

Số: 65 /KH-MNGT

Long Biên, ngày 01 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục Pháp luật:				
1	- Tuyên truyền về kỷ niệm 70 năm thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô, Kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 với các hình thức tổ chức phong phú, thiết thực	Trước 20/11	BCH công đoàn	Đ/c Huyện	- Công đoàn phát động các đợt thi đua, lấy thành tích chào mừng ngày thành lập Ngành và kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11, tham gia các hoạt động văn nghệ, TDTT, viết tin bài gửi báo, tạp chí, tổ chức các hoạt động GD truyền thống...
2	- Triển khai thực hiện ngày Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam năm 2024.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Luyện	- Lồng ghép trong chương trình, các hoạt động hàng ngày của trẻ
3	- Tuyên truyền Công văn số 2156/UBND-CA ngày 17/10/2024 của UBND quận Long Biên về việc tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 13/01/2013 của UBND Thành phố Hà Nội tuyên truyền, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy trong trường	Trong tháng	CB GVVN	Đ/c Huyện	- Phối kết hợp với công an PCCC Quận Long Biên, tổ chức tập huấn, diễn tập kỹ năng PCCC, kỹ năng thoát hiểm cho CBGVNV và học sinh

4	- Kế hoạch số 423/KH-UBND ngày 18/10/2024 của UBND quận về việc thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 16/8/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội vấn đề đảm bảo an ninh, an toàn thực phẩm trong tình hình mới	Trong tháng	CB GVVN	Đ/c Huyền	- Tổ nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc quy trình giao nhận thực phẩm, đảm bảo VS trong ngoài sạch sẽ, thực hiện dây chuyền phân công đúng quy định - CBGVNV thực hiện giao nhận thực phẩm theo lịch, đến ca lớp nhận GV cần chủ động đi sớm hơn để đảm bảo giờ theo quy định
II	Công tác chuyên môn:				
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Duy trì chỉ tiêu chuyên cần của trẻ các độ tuổi đạt từ 85% trở lên, phần đầu trẻ 5 tuổi đạt tỷ lệ từ 95% trở lên.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Huyền	- GV duy trì các hình thức động viên trẻ đến trường để đạt được chỉ tiêu chuyên cần các độ tuổi theo quy định.
2	Thực hiện công tác phổ cập giáo dục năm 2024	Trong tháng	GV lớp lớn, đ/c Phương	Đ/c Huyền	- GV lớp lớn hoàn thiện hệ thống hồ sơ sổ sách - Đ/c Phương hoàn thiện báo cáo PCGDMN đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ
	2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT:				
3	- Đảm bảo cho trẻ Nhà trẻ ăn tối thiểu 02 bữa cơm/tuần, duy trì thực hiện thời gian ăn bữa phụ lên sau giấc ngủ buổi trưa, bữa chính chiều sau 15h00 hàng ngày	Cả tháng	Tổ nuôi dưỡng Đ/c Chi	Đ/c Huyền	- Tính khẩu phần ăn của trẻ đảm bảo định lượng calo và tỷ lệ cân đối các chất, tỷ lệ sáng-chiều, lượng canxi và B1 trong khẩu phần ăn hàng ngày của trẻ để có biện pháp điều chỉnh phù hợp. - Xây dựng thực đơn mùa đông, cho trẻ ăn các loại thực phẩm phù hợp, đúng mùa (Không ăn rau trái mùa, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn)

4	- Tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh trong trường học: Đau mắt đỏ, sốt xuất huyết, tay chân miệng....	Trong tháng	Đ/c Nga y tế GV các lớp	Đ/c Huyền	<p>- GV các lớp thường xuyên vệ sinh phòng lớp sạch sẽ, chú ý các giá đồ chơi, tủ đựng cốc, kho, nhà vệ sinh, hiên sau...</p> <p>- Các lớp, các bộ phận vệ sinh theo lịch các phòng chức năng, phòng hội trường và các khu vực đã phân công</p> <p>- GV phối hợp tốt với PHHS về công tác phòng chống dịch</p>
5	- BGH tăng cường kiểm tra GV về thực hiện QCCM, chế độ sinh hoạt, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các lớp trong trường.	Trong tháng	GV các lớp	- Đ/c Huyền, Luyến	<p>- Các lớp thực hiện nghiêm túc quy chế 1 ngày của trẻ. Cần chăm sóc tốt cho trẻ và khéo léo trong giao tiếp với phụ huynh. GV cần tạo sự tin yêu của phụ huynh khi gửi con (Tuyệt đối không phân biệt, kỳ thị đối với trẻ, yêu thương và đối xử công bằng với trẻ). Lớp nào, cá nhân GV có sự phản ánh của phụ huynh (đúng sự thật) lớp đó tự hạ loại trong đánh giá tháng và tính vào thi đua cuối năm học, thi đua cuối năm hành chính</p>
6	<p>- Xây dựng kế hoạch “Trường học an toàn và phòng chống tai nạn thương tích” năm học 2024-2025</p> <p>- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong trường, lớp</p>	Cả tháng	GV các lớp Đ/c Nga y tế	Đ/c Huyền	<p>- GV các lớp cần chú ý tất cả các đồ dùng không an toàn, loại bỏ đồ dùng sắc nhọn, chú ý ổ cắm, dây điện, tuyệt đối không để ổ cắm, dây điện, súng bắn kéo....trong tầm với của trẻ (không sử dụng các thiết bị điện ngoài danh mục của lớp)</p> <p>- Các lớp trực trưa nghiêm túc, bao quát trẻ ngủ</p>

					<p><i>để đảm bảo an toàn cho HS</i></p> <p><i>- GV tăng cường bao quát trẻ, mọi lúc mọi nơi trong trường, trong lớp</i></p> <p><i>* Tổ bảo vệ: Trực tại cổng và sân trường trong giờ đón và trả để đảm bảo an ninh trật tự và bao quát PHHS. Phân luồng hướng dẫn PH để xe đúng quy định. Thực hiện trực tại cổng nhà để xe đảm bảo an ninh. Lưu ý sổ sách giao ca ghi đầy đủ nội dung công việc trong ca trực.</i></p>
7	<p>3/ Công tác giáo dục:</p> <p>- Tiếp tục xây dựng môi trường lớp học phù hợp độ tuổi, tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường “Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn – Hạnh phúc”, đáp ứng các tiêu chí “trường, lớp mầm non hạnh phúc”.</p>	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Luyện	<p>- Các lớp tăng cường môi trường cây xanh trong lớp học, khu vệ sinh của trẻ để tạo sự thân thiện, gần gũi thiên nhiên của trẻ, giúp trẻ yêu mến trường lớp, mong muốn được đi học.</p> <p><i>- Các lớp đã được góp ý, bổ sung về MT lớp trong đợt thi GV giỏi cần hoàn thiện trong tuần II</i></p>
8	- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Luyện	- GV các lớp thực hiện theo đúng thời khóa biểu, tuyệt đối không dạy chay, cần chuẩn bị đồ dùng dạy học từ chiều hôm trước
9	- Tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ mầm non phù hợp theo từng độ tuổi.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGV NV	Đ/c Luyện	<p>- GV các lớp tăng cường rèn HS mọi lúc mọi nơi: HS thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “<i>Khoanh tay- Mỉm cười- cúi chào</i>”</p> <p>- CBGVNV thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “<i>Mỉm cười- cúi chào</i>” đối với tất cả các đối tượng</p>

10	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	Đ/c Luyện	- GV cần linh hoạt lựa chọn các đề tài hay, sáng tạo và ứng dụng các phương pháp GD tiên tiến trong tổ chức hoạt động
11	- Đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn nhằm chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp giáo dục trong đội ngũ giáo viên, nhân viên.	Trong tháng và thời gian tiếp theo	GVNV	Đ/c Luyện, Huyện	- Các tổ, khối tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo đúng lịch và đưa các nội dung mới để trao đổi, chia sẻ chuyên môn
12	- Tổ chức chương trình “ Mẹ cũng là cô giáo” cho PHHS tham gia chào mừng kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11	Tuần III	GV các lớp	Đ/c Luyện	- Đ/c Luyện lên ý tưởng, xây dựng chương trình và chỉ đạo tổ chức thực hiện - GV các lớp thực hiện nghiêm túc để công tác tuyên truyền và phối kết hợp với PHHS trong các hoạt động GD đạt kết quả cao
III	Công tác quản lý của trường				
1	- Tổ chức tập huấn PCCC, kỹ năng thoát hiểm cho CBGVNV và học sinh	Ngày 01/11	CB GVNV	Đ/c Huyện	- CBGVNV và học sinh dự tập huấn theo phân công của đ/c Huyện
2	- Tổ chức kiên tập một số tiết thi GVG và chuyên đề	Tuần III, IV	GV các lớp	Đ/c Luyện	- GV các lớp chuẩn bị đầy đủ đồ dùng, MT lớp học để tổ chức kiên tập
3	- Tổ chức Mít tinh kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 cho 100% CBGVNV trong trường (đón lãnh đạo Quận về trao Bằng khen của UBND Thành phố)	9h00ph ngày 20/11 tại phòng hội trường	BGH	Đ/c Quỳnh	- Phân công chuẩn bị 04 tiết mục văn nghệ: + Đ/c Thành B4, đ/c Thanh A1: Phụ trách 02 tiết mục của HS + Đ/c Thúy Vân: Phụ trách tiết hát của GV + Đ/c Tuyết B1: Phụ trách tiết mục kịch của HS - Đ/c Luyện xây dựng chương trình tổ chức - Đ/c Huyện phân công nhiệm vụ - Đ/c Phương gửi giấy mời dự hội nghị cho các đ/c lãnh đạo Phường và Z133

					+ Tổ chức cho CBGVNV liên hoan vào 17h30 ngày 20/11 (địa điểm tại nhà hàng Bay Buffer- 14 Tông Đản- Hồ Gươm)+ chia tay 04 đ/c GVVN - Đ/c Chi KT, Phương dự trừ kinh phí hội giảng 20/11, liên hoan, chế độ đại biểu
4	- Tổ chức cho HS khối MG bé, nhỡ, lớn tham quan trang trại GD “Cánh buồm xanh” tại Ninh Hiệp- Gia Lâm	Dự kiến Ngày 21/11	CB GVVN	Đ/c Quỳnh	- Tổ chức cho HS khối MG bé, nhỡ và lớn thăm quan theo đơn tự nguyện của phụ huynh đã đăng ký. GV tuyệt đối không ép buộc phụ huynh đăng ký (Đ/c Luyến làm phân công và gửi các lớp)
5	- Sơ kết thi đua đợt I, BCH Công đoàn họp và giới thiệu danh sách các giáo viên nhân viên tiêu biểu cấp trường	Ngày 20/11	BCH công đoàn	Đ/c Huyền	- Các đ/c trong BCH công đoàn xây dựng báo cáo sơ kết, danh sách GVVN điển hình và tổ chức trong hội nghị Mit tinh kỷ niệm 20/11
6	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Quỳnh	- Thực hiện theo kế hoạch từng đợt. (Theo lịch thông báo riêng).
7	- Tham gia khai mạc hội thi GVVN giỏi cấp Quận	Tuần IV	GV thi	Đ/c Luyến	- Thực hiện theo lịch của PGD
8	- Chinh trang môi trường sư phạm chuẩn bị đón đoàn chấm thi GVG cấp Quận	Trong tháng	BGH	Đ/c Quỳnh	- Phụ trách trang trí 2 mảng tường tầng 1+ giàn hoa giấy: Đ/c Huyền - Phụ trách 2 mảng tường tầng 2, 3 và vườn cây: Đ/c Luyến
IV	Mô hình trường học chuyên đổi số				
1	- Thường xuyên đăng tải các hình ảnh đẹp, video clip của GV, học sinh tại chuyên mục “Album ảnh đẹp” nhằm tuyên truyền tới nhân dân và CMHS.	Cả tháng	Nhân viên CNTT	Đ/c Luyến	- HPCM cùng tổ CNTT cập nhật ảnh, video thường xuyên vào thư mục “Album ảnh đẹp” trên cổng thông tin để chia sẻ thư mục tới CMHS và trên các trang mạng xã hội.

2	- Tập huấn kỹ năng thiết video, làm truyện tranh bằng Canva	Tuần 1/ tháng 11	CBGVNV	Đ/c Luyện	- Hướng dẫn cho giáo viên cách đưa video hình ảnh vào phần mềm, thêm các nhân vật, đối tượng, chữ viết, nhạc nền vào video. Giáo viên biết cách xuất bản video, đăng tải video để gửi cho phụ huynh
3	- Bồi dưỡng kỹ năng sử dụng bảng tương tác thông minh.	Tuần 2/ tháng 11	CBGVNV	Đ/c Luyện	- Tập huấn cho giáo viên chi tiết cách kết nối và sử dụng bảng tương tác thông minh
4	- Tập huấn kỹ năng thiết kế bài giảng trên bảng tương tác lớp cơ bản	Tuần 3,4/ tháng 11	CBGVNV	Đ/c Luyện	- Tự tập huấn cho giáo viên biết cách sử dụng các chức năng của bảng tương tác để thiết kế thành các bài tập, trò chơi cho trẻ trên phần mềm StarBoard tích hợp trên bảng tương tác.
5	- Tổ chuyên môn triển khai thực hiện những nội dung có tích hợp mô hình TĐS đến giáo viên và các lớp như: + Dự giờ giáo viên (các tiết tự thiết kế) và HĐ trò chuyện sáng + Họp chuyên môn đánh giá chất lượng các tiết dạy ứng dụng CNTT. Đăng tải các bài giảng của giáo viên đạt giải cao trên kho học liệu + Theo dõi các khối, lớp sử dụng bảng tương tác và các thiết bị CNTT theo lịch + Giáo viên đăng tin bài về chuyên môn mỗi lớp 1 tin/tuần theo kế hoạch	Cả tháng	Giáo viên các lớp	Đ/c Luyện	- Tại các buổi họp chuyên môn toàn trường, chỉ đạo giáo viên nghiêm túc thực hiện các nội dung + BGH kiểm tra dự giờ theo kế hoạch hoặc đột xuất giờ hoạt động học và hoạt động chiều có ứng dụng CNTT của giáo viên các lớp + Lựa chọn các thiết bị có ứng dụng CNTT vào trong tiết học đạt kết quả tốt đăng lên kho học liệu của trường. + Giáo viên các lớp đăng kí, sử dụng bảng tương tác và các thiết bị CNTT đầy đủ theo quy định. + Giáo viên viết tin bài theo đúng kế hoạch xây dựng tin bài tháng 11/2024 + Tổ CNTT kiểm tra việc giáo viên khối mẫu

	<p>xây dựng tin bài tháng 11</p> <p>+ Kiểm tra giáo viên khối mẫu giáo bé về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác công TTĐT</p> <p>+ Kiểm tra sơ sinh hoạt chuyên môn các khối có triển khai ứng dụng mô hình THĐT</p> <p>+ Họp đánh giá , rút kinh nghiệm cuối tháng, tìm biện pháp khắc phục và khen thưởng, kỉ luật với những bộ phận hoặc giáo viên chưa hoàn thành tốt.</p> <p>- Kiểm tra việc sử dụng văn bản điện tử trong giải quyết công việc ...</p>				<p>giáo Bé về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác công TTĐT hàng ngày .</p> <p>+ Kiểm tra các mục theo kế hoạch đã xây dựng</p>
6	<p>- Kiểm tra việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, ba công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường</p>	<p>Ngày 20/11/202 4</p>	CBGVNV	Đ/c Luyến	<p>- Ngày 20 hàng tháng ban chỉ đạo mô hình TDS tiến hành kiểm tra ghi biên bản việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, ba công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường</p>
V	Công tác kiểm tra nội bộ				
1	<p>- Kiểm tra thu- chi và các khoản tài trợ</p>	<p>Ngày 06/11</p>	Đ/c KT. HT, đ/c Phuong	- Đ/c Huyền, Thành, Hoa	<p>Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, có số lượng kiểm tra cụ thể trong biên bản</p>

2	- Kiểm tra toàn diện cô: Hòa, Hiền, Doan Trang	Tuần III	Lớp C2, D1, C3	- Đ/c Luyên, Đào, Vân	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, biên bản có số lượng cụ thể
3	- Kiểm tra công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ	Tuần IV	- Huyền, Luyên	- HT, Thành, Hoa, Vân	- Chuẩn bị các loại biên bản phục vụ công tác kiểm tra, biên bản có số lượng cụ thể
VI	Công tác công khai				
1	- Công khai chế độ tăng lương theo quy định, lương bán trú, thứ Bảy tháng (có hồ sơ riêng)	Tuần I	Đ/c Chi KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Chi làm các nội dung công khai: Thông báo công khai, biên bản công khai, bảng lương, CBGVNV ký bảng lương đúng quy định
2	- Công khai danh sách CBGVNV được khen thưởng trong đợt hội giảng, hội thi GVNV giỏi cấp trường	21/11	Đ/c Chi KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Chi làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, Danh sách CBGVNV
3	- Công khai kế hoạch giáo dục tháng 12+ thực đơn (trước ngày 25)	Trước ngày 25	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Phương làm các nội dung công khai : Thông báo công khai, biên bản công khai, kế hoạch GD+G Thực đơn
4	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 11	Tuần IV	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Phương làm các nội dung công khai: Thông báo công khai, biên bản công khai, kết quả đánh giá tháng của CBGVNV
5	- Công khai các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường , công khai danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn được hỗ trợ (nếu có)	Trong tháng	Đ/c Chi KT	Đ/c Quỳnh	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VII	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Báo cáo các tiết mục văn nghệ chuẩn bị 20/11	Ngày 05/11	Đ/c Luyên	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Luyên chỉ đạo xây dựng ý tưởng và báo cáo đúng thời gian quy định

2	- Nộp chương trình 20/11	Ngày 12/11	Đ/c Luyện	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Luyện xây dựng chương trình và nộp đúng thời gian quy định
3	- Nộp phân công nhiệm vụ 20/11	Ngày 12/11	Đ/c Huyền	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Huyền phân công và nộp đúng quy định
4	- Duyệt văn nghệ chương trình 20/11	Ngày 15/11	Đ/c Luyện	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Luyện chỉ đạo tập luyện và duyệt đúng thời gian
5	- Báo cáo kết quả công tác tháng	20 hàng tháng	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Thực hiện theo đúng lịch
6	- Đánh giá HT, PHT, GVNV	Ngày 20	Đ/c Phương	Đ/c Quỳnh	- Đánh giá trên phần mềm đúng quy định

Nơi nhận:

- Các bộ phận trong trường: đê t/h;
- Lưu VP.

**Trần Thị Nghĩa Quỳnh**