|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON HOA MỘC LAN**  Số: 06/KH-MNHML | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Thượng Thanh, ngày 01 tháng 3 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 3 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 | - Công tác chào mừng 114 năm kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3/1910 - 08/3/2024) và 93 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931- 26/3/2024). | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Tuyên truyền tới 100% CBGVNV chào mừng 114 năm kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3/1910 - 08/3/2024) và 93 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931- 26/3/2024) và tổ chức các hoạt động phù hợp, thiết thực.  - Tuyên truyền qua cổng TTĐT, nền tảng mạng xã hội, zalo nhóm lớp ... tới PHHS. |
| 2 | - Tuyên truyền các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự ATGT và văn hóa giao thông theo Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 15/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tăng cường công tác bảo đảm trật tự an toàn giao thông cho học sinh trong tình hình mới trêm địa bàn thành phố Hà Nội. | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Tuyên truyền tới 100% CBGVNV, tuyên truyền tới PHHS thông qua cổng TTĐT, zalo nhóm lớp, trường…nắm bắt nội dung. |
|  | - Tuyên truyền thông báo số 1101-TB/QU ngyà 26/01/2024 của Quận ủy Long Biên về các nhiệm vụ trọng tâm công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ năm 2024; chủ đề quận Long Biên năm 2024 “Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyển đổi số” và Kế hoạch số /KH-UBND ngày của UBND quận về việc triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – hạnh phúc” năm 2024. | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Tuyên truyền quán triệt 100% đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc thông báo số 1101-TB/QU ngyà 26/01/2024 của Quận ủy Long Biên về các nhiệm vụ trọng tâm công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ năm 2024; chủ đề quận Long Biên năm 2024 “Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyển đổi số” và Kế hoạch số /KH-UBND ngày của UBND quận về việc triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn” năm 2024. |
| **II** | **CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN** | | | | | |
| **1** | **Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.** | | | | | |
| 1 | - Công tác phát triển số lượng | Trong tháng | GV các lớp | Đ/c Thủy | - Động viên trẻ đi học chuyên cần đồng thời phối hợp với CMHS động viên trẻ đi học đều, đặc biệt trong những ngày sau Tết Nguyên Đán. Phấn đấu đạt tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định.  - Tổ chức các hoạt động tạo tâm thế vui vẻ, thích thú đi học cho trẻ. |
| 2 | - Công tác phổ cập giáo dục MN cho trẻ 5 tuổi | Trong tháng | VT | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo văn thư thực hiện nghiêm túc Kế hoạch của UBND quận Long Biên về công tác phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi, phổ cập GDTH, phổ cập GDTHCS và xóa mù chữ năm 2024.  - Chỉ đạo văn thư triển khai nghiêm túc thực hiện công văn số 482/SGDĐT-QLT ngày 21/02/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh mầm non 5 tuổi năm học 2023-2024. |
| 3 | - Công tác tuyển sinh | Trong tháng | CBGBNV | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo ban tuyển sinh phối hợp với UBND Phường và các tổ dân phố thuộc khu vực tuyển sinh để điều tra học sinh các độ tuổi, đặc biệt là trẻ 5 tuổi; chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học 2023-2024. |
| **2** | **Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT** | | | | | |
|  | - Công tác vệ sinh môi trường | Trong tháng | CBGBNV | Đ/c Dung | - Duy trì thường xuyên tổng vệ sinh trường, lớp, đồ dùng học tập, đồ chơi; thu gom phế liệu, rác thải hàng ngày.  - Tiếp tục duy trì công tác tổng vệ sinh nhà trường vào chiều thứ 6 hàng tuần.  - Nhắc nhở giáo viên tăng cường vệ sinh đồ dùng cá nhân của trẻ. |
|  | - Công tác phòng chống TNTT, phòng chống rét, phòng chống trơn trượt cho trẻ | Trong tháng | CBGBNV | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo nhân viên y tế phối hợp với giáo viên các lớp rà soát đồ dùng, đồ chơi trong lớp và những vật dụng không an toàn gây nguy hiểm cho trẻ, báo cáo lại BGH để có hướng xử lý và khắc phục.  - Chỉ đạo tổ bảo vệ rà soát đồ dùng đồ chơi ngoài trời để đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ khi tham gia hoạt động.  - Chỉ đạo giáo viên lau dọn phòng nhóm đảm bảo thông thoáng, khô ráo, tránh trơn trượt khi thời tiết nồm, ẩm. Đảm bảo đủ nước uống hợp vệ sinh, mỗi học sinh có 01 cốc riêng được vệ sinh sạch sẽ. |
|  | - Công tác phòng chống cháy nổ, PCCC | Trong tháng | CBGBNV | Đ/c Dung | - Chỉ đạo GVNV duy trì kiểm tra hệ thống đường điện, hệ thống báo cháy, có phương án sửa chữa, thay thế, kịp thời để đảm bảo an toàn theo quy định. Xây dựng phương án sửa chữa, thay thế theo hướng dẫn. (Nếu có) |
|  | - Công tác y tế học đường | Trong tháng | NV Y tế  GVNV | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo nhân viên y tế tiếp tục triển khai công tác tuyên truyền, thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa Xuân - Hè (Cúm, thủy đậu, sởi, tay-chân-miệng, sốt xuất huyết...).  - Chỉ đạo nhân viên y tế thực hiện cân, đo, khám sức khỏe cho trẻ theo quy định; cập nhật sổ theo dõi sức khỏe, chấm biểu đồ tăng trưởng; đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ. Triển khai các biện pháp chăm sóc nuôi dưỡng nhằm giảm tối đa trẻ suy dinh dưỡng, duy trì số trẻ béo phì, phấn đấu đạt và vượt chỉ tiêu. |
|  | - Công tác chăm sóc nuôi dưỡng | Trong tháng | CBGBNV | Đ/c Dung | - Duy trì thực hiện chế biến đúng thực đơn theo mùa, tính khẩu phần ăn, cân đối dinh dưỡng cho trẻ trên phần mềm Gokids.  - BGH trăng cường kiểm tra quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ, quy trình rửa tay, lau mặt của trẻ. - Đảm bảo dây truyền bếp ăn theo nguyên tắc một chiều; giao nhận thực phẩm đúng quy định, đủ điều kiện VSATTP; thực hiện nghiêm túc việc giám sát nguồn gốc thực phẩm; cập nhật đủ nội dung sổ kiểm thực Ba bước; thực hiện lưu nghiệm thức ăn hàng ngày đủ 24/24 giờ; kiểm kê kho theo quy định.  - Tổ giám sát tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm… đảm bảo công khai truy xuất nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định *(lưu biên bản KT của CMHS)*  - Trang bị đầy đủ khăn mặt, khăn lau tay cho trẻ, giặt xà phòng, hấp, sấy trước khi cho học sinh sử dụng; thay thế bổ sung kịp thời nếu cũ hỏng. |
| **3** | **Công tác giáo dục:** | | | | | |
|  | - Công tác giáo dục trẻ | Trong tháng | Giáo viên | Đ/c Hòa | - Tiếp tục duy trì xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; thực hiện “Văn hóa chào” và giao tiếp ứng xử thanh lịch; tăng cường tổ chức các hoạt động ứng dụng văn hóa dân gian trong nhà trường.  - Tiếp tục duy trì tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng hoạt động cá nhân và theo nhóm cho trẻ phù hợp theo từng độ tuổi. Tăng cường các hoạt động giáo dục KN tự phục vụ, các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ phù hợp với điều kiện thời tiết.  - Đối với trẻ 5-6 tuổi, giáo viên quan tâm tổ chức các hoạt động bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán, bồi dưỡng tâm thế cho trẻ sẵn sàng vào lớp Một...  - Tổ chức tập huấn, sinh hoạt chuyên môn, quan tâm tới các nội dung trao đổi, chia sẻ kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, ứng dụng CNTT, khai thác các phần mềm trong giảng dạy... để giúp giáo viên có kinh nghiệm thiết kế giáo án điện tử đáp ứng trong nhu cầu hội nhập hướng tới chuyển đổi số. |
|  | - Công tác cập nhật, đăng tải thông tin lên cổng TTĐT | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo các bộ phận cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của nhà trường. |
|  | - Công tác bồi dưỡng chuyên môn | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức *(Nếu có)*  - Phân công CBGVNV tham dự theo lịch đảm bảo đúng thành phần. |
| **III** | **Công tác quản lý:** | | | | | |
| **1.** | **Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc:** | | | | | |
|  | - Các phong trào thi đua | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Quán triệt CBGVNV nghiêm túc thực hiện hiệu quả Quy ước “Nhà trường văn hóa”, “Trường học không khói thuốc”, “Trường học an toàn - phòng chống tai nạn thương tích”, “Cổng trường an toàn”, xây dựng môi trường sư phạm thân thiện.  - Chỉ đạo CBGVNV thực hiện các hoạt động thiết thực để thực hiện tốt chủ đề *“Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn”*;  - Tiếp tục thực hiện Đề án “Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng giai đoạn 2021-2026”. |
|  | - Thực hiện nội quy, quy chế làm việc | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Quán triệt CBGVNV nghiêm túc thực hiện “Quy tắc ứng xử nơi công cộng” trên địa bàn thành phố Hà Nội và “Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động”; thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường.  - Quán triệt CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương – Hành động – Trách nhiệm”. |
| **2** | **Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC** | | | | | |
|  | - Công tác kiểm tra nội bộ:  + Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ giáo viên:  Nguyễn Thị Thùy Linh lớp MG bé C2  Đỗ Thanh Hương lớp Nhà trẻ D1  + Kiểm tra chuyên đề:  Chuyên đề âm nhạc lớp MG nhỡ B2  Chuyên đề tạo hình lớp MG bé C3 | Tuần IV  Tuần III, IV | Ban KT nội bộ | Đc Thủy | - Tiếp tục rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, công khai các kết quả kiểm tra và lưu đầy đủ hồ sơ, minh chứng theo đúng kế hoạch.  - Thực hiện các nội dung kiểm tra theo kế hoạch đề tra. |
|  | - Công tác 3 công khai và thực hiện QCDC | Trong tháng | BGH  VP | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo các bộ phận thực hiện công khai theo đúng kế hoạch, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai tài chính, thu chi, chế độ chính sách cho người lao động. Yêu cầu công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT của nhà trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình. |
| **3** | **Công tác khác** | | | | |
|  | - Ứng dụng CNTT | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý giáo dục, nuôi dưỡng, sử dụng các phần mềm đã được Bộ GD&ĐT thẩm định.  - Thường xuyên cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của các đơn vị.  - Duy trì việc cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực; tạo lập thư mục dùng chung cho toàn cụm. |
|  | - Công tác đánh giá | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Duy trì thực hiện đánh giá tháng trên phần mềm, dân chủ, công bằng, công khai. |
|  | - Công tác báo cáo | Trong tháng | BGH  VP | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo các bộ phận thực hiện các phần mềm và BC theo quy định. |
|  | - Rà soát, bổ sung cơ sở vật chất theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Nhà trường chủ động rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ theo tiêu chí của Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ GDĐT Ban hành tiêu chuẩn CSVC các trường MN, xây dựng báo cáo tự đánh giá theo thực trạng của nhà trường. Tham mưu đề xuất với UBND Quận, Phường các nội dung nếu còn chưa đáp ứng tiêu chí. Chủ động cân đối các nguồn tài chính hợp pháp để cải tạo, bổ sung đồ dùng đồ chơi, các hạng mục cơ sở vật chất theo quy định. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*** - PG&ĐT-để BC;  - CBGVNV-để TH;  - Lưu VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  (Đã ký)  **Trần Thị Thanh Thủy** |