|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON HOA MỘC LAN**  Số: 14/KH-MNHML | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Thượng Thanh, ngày 02 tháng 5 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5 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 kỷ niệm về kỷ niệm 134 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024); kỷ niệm 38 năm Ngày Quốc tế Lao động 1/5 (01/5/1886 - 01/5/2024); 49 năm ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2024); 70 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 - 7/5/2024). | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Tuyên truyền tới 100% CBGVNV treo cờ tổ quốc chào mừng kỷ niệm 134 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2024); kỷ niệm 38 năm Ngày Quốc tế Lao động 1/5 (01/5/1886 - 01/5/2024); 49 năm ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2024); 70 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 - 7/5/2024).  - Tuyên truyền qua cổng TTĐT, nền tảng mạng xã hội, zalo nhóm lớp ... tới PHHS. |
| 2 | Tuyên truyền, phổ biến các hoạt động triển khai “Tháng hành động vì An toàn thực phẩm” năm 2024 | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Tuyên truyền tới 100% CBGVNV, tuyên truyền tới PHHS thông qua cổng TTĐT, zalo nhóm lớp, trường… nâng cao nhận thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ về việc đảm bảo ATTP phòng chống ngộ độc thực phẩm trong các trường học. Đặc biệt tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh không mua, không sử dụng các sản phẩm thực phẩm không rõ nguồn gốc xuất xứ, bao gói không hợp vệ sinh cho trẻ và thực hiện. |
| 3 | Tuyên truyền về việc thực hiện luật lệ an toàn giao thông, nhằm nâng cao hiệu quả việc chấp hành các quy định về đội mũ bảo hiểm, không sử dụng rượu bia khi tham gia giao thông, quan tâm đến công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ theo quy định. | 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. |
| 4 | Công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh |  |  |  | - Tăng cường tuyên truyền tới CBGVNV, tuyên truyền tới PHHS thông qua cổng TTĐT, zalo nhóm lớp, trường … nhận thức, kỹ năng phù hợp về phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết, dịch bệnh tay chân miệng …dịch bệnh theo mùa. |
| **II** | **CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN** | | | | |
| **1** | **Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.** | | | | |
|  | Công tác phát triển số lượng | Trong tháng | GV các lớp | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo giáo viên tuyên truyền các nội dung học, chăm sóc trẻ phù hợp và trao đổi thường xuyên, hàng ngày, kịp thời với phụ huynh để phụ huynh yên tâm cho trẻ đi học đều và đảm bảo tỷ lệ chuyên cần.  - Tổ chức các hoạt động tạo tâm thế vui vẻ giúp trẻ thích thú đi học. |
|  | Công tác tuyển sinh năm học 2024-2025 | Trong tháng | CBGBNV | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo ban tuyển sinh phối hợp với UBND phường tiếp tục rà soát, tổng hợp số liệu điều tra trẻ MN trong độ tuổi để phục vụ cho công tác tuyển sinh năm học 2024 - 2025; căn cứ vào điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024 - 2025, hoàn thiện và gửi về phòng GD&ĐT. |
| **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 các lớp tăng cường vệ sinh đồ dùng cá nhân của trẻ. |
|  | Công tác phòng chống TNTT cho trẻ | Trong tháng | CBGBNV | Đ/c Thủy | - Thường xuyên tự kiểm tra, loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích cho trẻ:  + Rà soát hệ thống cây xanh trong nhà trường, phát hiện các trường hợp có nguy cơ gãy, đổ để xử lý kịp thời.  + Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phòng chống đuối nước cho trẻ, giáo dục trẻ kỹ năng tự bảo vệ bản thân và các kỹ năng thoát hiểm.  + Chủ động kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất: tường rào, đường điện, trần nhà … nhằm cải tạo hoặc sửa chữa các điều kiện đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc mọi nơi; kiểm tra các điều kiện về PCCC (hệ thống báo cháy, trang thiết bị chữa cháy, kiến thức về PCCC…), kịp thời thay thế, sửa chữa nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ và CBGVNV.  + Triển khai công tác tự đánh giá, rà soát các tiêu chí xây dựng "Trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích" năm học 2023-2024 được quy định tại Thông tư số 45/2021/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2021 và nộp hồ sơ theo quy định. |
|  | Công tác y tế học đường, phòng chống dịch bệnh | Trong tháng | NV Y tế  GVNV | Đ/c Thủy | - Thường xuyên cập nhật thông tin về tình hình dịch bệnh, bổ sung các điều kiện cần thiết về phòng, chống dịch bệnh, thực hiện tổng vệ sinh môi trường hàng ngày, hàng tuần. Tiếp tục triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh mùa Hè (Cúm, tiêu chảy, phỏng dạ, sởi, Tay-Chân-Miệng, sốt xuất huyết….) nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ trong thời gian trẻ sinh hoạt tại trường, lớp mầm non.  - Chỉ đạo nhân viên y tế triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh Thủy đậu, cúm mùa, tay chân miệng … Tăng cường theo dõi và quản lý sức khỏe của CBGVNV và học sinh để phòng ngừa, phát hiện sớm các trường hợp mắc bệnh hoặc nghi ngờ mắc bệnh, kịp thời ngăn chăn, không để dịch lây lan trong trường học.  - Chỉ đạo nhân viên y tế duy trì kiểm tra rà soát danh mục thuốc và trang thiết bị thiết yếu theo quy định tại phòng y tế; thay thế thuốc hết hạn sử dụng. |
|  | Công tác chăm sóc nuôi dưỡng | Trong tháng | CBGBNV | Đ/c Dung | - Tăng cường công tác đảm bảo ATTP phòng, chống ngộ độc thực phẩm trong bếp ăn tập thể, kế hoạch triển khai “Tháng hành động vì An toàn thực phẩm” năm 2024:  + Quán triệt tổ nuôi duy trì đảm bảo thực hiện dây truyền bếp ăn theo nguyên tắc một chiều; giao nhận thực phẩm đúng quy định, đủ điều kiện VSATTP; kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm đầu vào; giám sát đầy đủ từ khâu vận chuyển, bảo quản, chế biến, chia thức ăn chín.  + 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 kiểm tra giám sát theo lịch hoặc đột xuất hàng ngày theo phân công giao nhận thực phẩm để đảm bảo ATTP trong tổ chức ăn bán trú hàng ngày cho trẻ.  - Thực hiện thau, rửa bể chứa nước, lưu biên bản đầy đủ; xét nghiệm nguồn nước (nước uống, nước sinh hoạt) theo quy định. |
| **3** | **Công tác giáo dục:** | | | | |
|  | Công tác giáo dục trẻ | Trong tháng | Giáo viên | Đ/c Hòa | - Chỉ đạo các lớp tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục các độ tuổi cho trẻ, hoàn thành chương trình giáo dục đến hết ngày 24/5/2024, kết thúc năm học 2023-2024 ngày 31/5/2024 theo quy định tại Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội.  - Chỉ đạo giáo viên các lớp tăng cường cho trẻ thực hành kỹ năng vệ sinh như rửa tay bằng xà phòng, lau mặt, súc miệng…một số kỹ năng tự phục vụ phù hợp với lứa tuổi. Tổ chức các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ phù hợp với điều kiện thời tiết.  - Giáo viên khối lớn tăng cường tập trung hướng dẫn kiến thức, kỹ năng cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi, hoàn thành chương trình giáo dục mầm non, chú trọng lựa chọn các nội dung giáo dục cốt lõi, ưu tiên các hoạt động giáo dục giúp trẻ đạt được những kiến thức, kỹ năng cần thiết như: Dạy trẻ làm quen chữ cái; nhận biết số lượng trong phạm vi 10; làm quen với trường Tiểu học, chuẩn bị tâm thế sẵn sàng cho trẻ vào lớp 1.  - Tăng cường ứng dụng CNTT thiết kế bài giảng điện tử ứng dụng trong các hoạt động; hướng dẫn trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần mềm điện tử phù hợp theo độ tuổi.  - Chỉ đạo giáo viên các lớp đánh giá trẻ theo mục tiêu, thực hiện tổng hợp đánh giá mục tiêu của từng độ tuổi theo quy định, cập nhật số liệu trong sổ theo dõi và trên phần mềm Gokids.  - Duy trì cập nhật hồ sơ sổ sách đầy đủ, đúng tiến độ. Thực hiện lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp khoa học. |
|  | Công tác cập nhật, đăng tải thông tin lên cổng TTĐT | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo các bộ phận duy trì 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 | Hội đồng thi đua, khen thưởng nhà trường | Đ/c Thủy | - Roát đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký của tập thể, cá nhân năm học 2023 – 2024, chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện theo quy định. |
|  | Thực hiện nội quy, quy chế làm việc | Trong tháng | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Nghiêm túc thực hiện chế độ cho CBGVNV nghỉ lễ 30/4 và 1/5 đúng quy định; nghiêm túc thực hiện phân công lịch trực nhằm bảo đảm an ninh về cơ sở vật chất cho nhà trường và chi trả đầy đủ chế độ cho CBGVNV trực theo quy định trong dịp nghỉ Lễ.  - BGH tăng cường kiểm tra nề nếp quy chế chăm sóc nuôi dưỡng; kiểm tra giờ ăn, giờ ngủ của trẻ tại các nhóm, lớp; kiểm tra việc ra vào cơ quan, thực hiện ca trực của bảo vệ… nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.  - 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. Thực hiện đúng nề nếp quy chế chuyên môn, tuyệt đối không xâm hại trẻ dưới mọi hình thức. |
|  | Tổ chức Tổng kết năm học 2023-2024 và ngày Tết thiếu Nhi 1/6 | Tuần IV | CBGVNV | Đ/c Thủy | - Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ và chỉ đạo tổ chức tổng kết năm học 2023-2024, ngày Tết thiếu nhi 1/6.  - Dự kiến tổ chức cho trẻ ăn buffe nhân dịp tổng kết cuối năm, chào mừng ngày quốc tế thiếu nhi 1/6 |
|  | Họp phụ huynh cuối năm | Tuần IV | CBGV | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo CBGVNV xây dựng kế hoạch cho buổi họp phụ huynh cuối năm. |
| **2** | **Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC** | | | | |
|  | - Công tác kiểm tra nội bộ  + Kiểm tra việc thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục  + Kiểm tra công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng  + Kiểm tra hồ sơ quản lý hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục | Tuần I  Tuần II  Tuần III | Ban KT nội bộ | Đ/c Thủy | - Nghiêm túc thực hiện các nội dung kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch đã xây dựng.  - Thực hiện công khai các kết quả kiểm tra và lưu đầy đủ hồ sơ, minh chứng theo đúng kế hoạch.  - Hoàn thiện thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ theo đúng quy định. Rà soát các nội dung, biên bản, kết quả kiểm tra, lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ. Hoàn thiện và gửi báo cáo công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 theo quy định trước ngày 25/5/2024. |
|  | - 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 quy định, 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 theo quy định. |
| **3** | **Công tác khác** | | | | |
|  | - 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.  - Chỉ đạo giáo viên nhà trường đánh giá chuẩn Nghề nghiệp giáo viên mầm non; đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo đúng quy định trên phần mềm Temis. |
|  | - Công tác thống kê báo cáo | Trong tháng | BGH  VP | Đ/c Thủy | - Chỉ đạo nhân viên văn thư hoàn thiện số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm học; thực hiện đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học, nộp báo cáo tổng kết theo quy định trước 25/5/2023.  - Chỉ đạo các bộ phận báo cáo theo quy định. |

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