

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

Số 145/KH-MNHS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2024
NĂM HỌC 2024 – 2025

1

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
1	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHÓ BIÊN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT				
1	- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2024); kỷ niệm ngày Liên hiệp phụ nữ Việt Nam ngày 20/10.	Trong tháng 10/2024	CBGBNV	D/c Huyện PHT	- Phân công thành viên trong BCHCD tuyên truyền trên công TTTĐT của nhà trường và thông qua họp hội đồng trường.
2	- Tuyên truyền tới 100% đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh. trẻ mầm non một số nội dung sau: + Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các nhà trường thi đua dạy tốt, học tốt lập thành tích chào mừng kỷ niệm 70 năm thành lập ngành Giáo dục đào tạo Thủ đô (1954-2024) + 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc công tác trật tự an toàn giao thông theo quy định. + Thực hiện tốt các biện pháp phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm khi xảy ra cháy.	Trong tháng 10/2024	CBGBNV	D/c Huyện PHT	- Tuyên truyền trên công TTTĐT của trường, facebook, zalo nhóm lớp, thông qua cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường.



II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1 Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.					
1	- Đảm bảo sĩ số trẻ/lớp theo quy định, phần đầu đạt chỉ tiêu chuyên cần 95% trở lên ở lứa tuổi 5-6 tuổi và 89% trở lên ở các độ tuổi khác.	Trong tháng 10/2024	GV các lớp	D/c Tuyệt - PHT	- Tuyên truyền trên công TTTĐT và zalo lớp để phụ huynh cho trẻ đi học đầy đủ, đảm bảo tỉ lệ chuyên cần.
2	- Rà soát tỷ lệ trẻ Nhà trẻ và Mẫu giáo ra lớp so với trẻ mầm non trên địa bàn Phường để đánh giá sự huy động của đơn vị so với tỷ lệ của Quận để có giải pháp kịp thời.	Trong tháng 10/2024	GV các lớp	D/c Tuyệt - PHT	- Thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên. - Chỉ đạo nhân viên văn thư phối hợp với giáo viên rà soát.
3	- Phối hợp với UBND Phường để rà soát, điều tra, thống kê số liệu phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi trên địa bàn năm 2024. Huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp. Hoàn thiện báo cáo phổ cập giáo dục mầm non đúng độ tuổi; đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục.	Trong tháng 10/2024	GV các lớp	D/c Tuyệt - PHT	- Thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên. - Chỉ đạo nhân viên văn thư phối hợp với Phường rà soát.
2 Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT					
1	- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh tại cơ sở; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định; tăng cường tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần theo quy định.	Trong tháng 10/2024	GV các lớp	D/c Huyện - PHT	- Thực hiện theo hướng dẫn. - Chỉ đạo các lớp, các bộ phận thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. - Thực hiện tốt các biện pháp tuyên truyền, phòng chống dịch đau mắt đỏ, sốt xuất huyết tại nhà trường
2	- Rà soát bổ sung danh mục thuốc tối thiểu và các trang thiết bị của phòng Y tế theo quy định. Bổ sung tranh tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh, phác đồ sơ cấp cứu, sơ đồ phòng chống sóc phân vệ, hàng theo dõi sức khỏe trẻ... và các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định.	Trong tháng 10/2024	D/c Linh y tế GV các lớp	D/c Huyện - PHT	- Thực hiện theo hướng dẫn. - Chỉ đạo nhân viên y tế rà soát và báo cáo lại với BGH để bổ sung kịp thời.

3	<p>- Nghiên cứu triển khai thực hiện công tác y tế học đường theo quy định. Tổ chức khám sức khoẻ cho trẻ (Yêu cầu đạt tỷ lệ 100% trẻ được khám sức khỏe). Thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời.</p>	<p>Trong tháng 10/2024</p>	<p>D/c Linh y tế GV các lớp</p>	<p>D/c Huyện - PHT</p>	<p>- Chỉ đạo nhân viên y tế xây dựng kế hoạch y tế học đường. - Chỉ đạo nhân viên y tế phối hợp với giáo viên cần đo cho trẻ đầu năm và cập nhật vào sổ sách. - Phối hợp với trạm y tế khám sức khỏe cho trẻ.</p>
4	<p>- Xây dựng kế hoạch trường học an toàn năm học 2024-2025: thường xuyên rà soát, kiểm tra các nguy cơ gây tai nạn thương tích để thay thế, bổ sung, nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Lưu ý các vị trí bố trí chậu cây, giá đỡ không dễ sát lan can hành lang, cầu thang.</p>	<p>Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo</p>	<p>D/c Linh y tế NV bảo vệ</p>	<p>D/c Huyện - PHT</p>	<p>- D/c Huyện chỉ đạo, bao quát các bộ phận đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.</p>
5	<p>- Kiểm tra các phương tiện và điều kiện phòng cháy chữa cháy (PCCC): Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hỏa, hệ thống báo cháy, nguồn nước, khu vui chơi của trẻ... Tổ chức tập huấn cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh về kiến thức PCCC, kỹ năng thoát hiểm và xử lý nếu có sự cố về PCCC. Cập nhật và đăng tải công khai số điện thoại báo cháy và số điện thoại của công an địa phương tại bảng tuyên truyền để thông báo kịp thời khi xảy ra sự cố (nếu có).</p>	<p>Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo</p>	<p>D/c Linh y tế D/c An KT</p>	<p>D/c Huyện - PHT</p>	<p>- Kiểm tra giáo viên các lớp việc đảm bảo an toàn, phòng tránh TN/TT cho trẻ. - Chỉ đạo tổ bảo vệ kiểm tra đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ. Rà soát chất tĩa cây để đảm bảo an toàn cho trẻ mùa mưa bão. - Chỉ đạo đơn đốc GV nghiên cứu thực hiện quy chế nười dạy trẻ để đảm bảo an toàn cho trẻ.</p>
6	<p>- Tăng cường tự kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP) tại các cơ sở. Quy trách nhiệm người đứng đầu các cơ sở GDMN về công tác phòng chống dịch bệnh, ATTP trong trường học. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến dịch bệnh (<i>miếu có</i>) với Trạm Y tế Phường và phòng GDDT theo quy định.</p>	<p>Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo</p>	<p>D/c Linh y tế</p>	<p>D/c Huyện - PHT</p>	<p>- Xây dựng lịch phân công kiểm tra giám sát về ATTP, thực hiện kiểm tra và lưu đầy đủ biên bản theo quy định.</p>
7	<p>- Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và danh mục các công ty ký hợp đồng thực phẩm với cơ sở GDMN theo quy định (kèm theo mã QR kiểm tra hồ sơ năng lực của công ty).</p>	<p>Trong tháng 10/2024 và thời</p>	<p>D/c Huyện HP</p>	<p>D/c Miền - HT</p>	<p>- Thực hiện công khai theo quy định.</p>

8	<p>- Nghiệm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công cán bộ quản lý trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm; kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng; định lượng thực phẩm tươi sống, cấp nhật bằng công khai thực phẩm tại bếp ăn; giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.</p>	gian tiếp theo	D/c Linh y tế D/c An KT	D/c Huyền -PHT	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và công khai lịch giao nhận thực phẩm tới các bộ phận để thực hiện. - Thực hiện tính khẩu phần cho trẻ trên phần mềm Gokids. - Đảm bảo tỷ lệ các chất, kalo cho trẻ trong mỗi bữa ăn hàng ngày; phối hợp đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn cho trẻ. - Kiểm tra nghiệm túc theo lịch phân công GNTTP hàng ngày để đảm bảo A TTP và phòng chống dịch bệnh, duy trì sổ sách nuôi dưỡng và lưu mẫu.
9	<p>- Tăng cường vai trò giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác an toàn thực phẩm, thực hiện công đủ biên bản kiểm tra.</p>	Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo	D/c Linh y tế D/c An KT	D/c Huyền -PHT	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với phụ huynh tăng cường kiểm tra GNTTP để đảm bảo A TTP. Lưu đầy đủ biên bản theo quy định.
3	Công tác Giáo dục				
1	<p>- Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khoa học, bổ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh... Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn và thân thiện. Triển khai hiệu quả các tiêu chí "trường học hạnh phúc"</p>	Tuần 1+ 2 tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Tuyết - PHT	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo định hướng các lớp xây dựng môi trường lớp học phù hợp với tiêu chí lấy trẻ làm trung tâm.
2	<p>- Tổ chức các hoạt động giáo dục theo đúng kế hoạch, đảm bảo chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học liệu theo quy định; Giáo viên nghiệm túc thực hiện hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ thông tin tại sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp; đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định.</p>	Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo	Giáo viên 17 lớp	D/c Tuyết - PHT	<ul style="list-style-type: none"> - D/c Tuyết chỉ đạo tổ chuyên môn và giáo viên các lớp chuẩn bị đồ dùng và thực hiện tổ chức hoạt động theo kế hoạch đã xây dựng.

3	<p>- Tiếp tục triển khai Kế hoạch giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non tại đơn vị đảm bảo rõ lộ trình thực hiện, phân công nhiệm vụ, nội dung, hình thức giáo dục cho phù hợp, tăng cường bộ sung kỹ năng tự bảo vệ và chăm sóc bản thân cho trẻ, triển khai bộ tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi. Xây dựng và tổ chức các hoạt động tích hợp, linh hoạt giáo dục “Văn hóa chào hỏi” cho trẻ.</p>	<p>Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo</p>	<p>Giáo viên 17 lớp</p>	<p>D/c Tuyệt - PHT</p>	<p>- D/c Tuyệt chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tăng cường các hoạt động với thiên nhiên, tại các phòng chức năng. - Xây dựng và hướng dẫn “ Văn hóa chào hỏi” cho trẻ mọi lúc, mọi nơi.</p>
4	<p>- Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên, hoạt động giao lưu kết nối giữa các khối, lớp; hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (Stream, Montessori) phù hợp từng độ tuổi và điều kiện của đơn vị.</p>	<p>Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo</p>	<p>Giáo viên 17 lớp</p>	<p>D/c Tuyệt - PHT</p>	<p>- Tổ chuyên môn định hướng các cô giáo tăng cường hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên, giao lưu, ứng dụng phương pháp tiên tiến trong việc tổ chức hoạt động cho trẻ.</p>
5	<p>- BGH chủ động kiểm tra, đánh giá việc thực hiện tổ chức các hoạt động giáo dục theo kế hoạch, hướng dẫn giáo viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với từng thời điểm.</p>	<p>Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo</p>	<p>BGH</p>	<p>D/c Miên - HT</p>	<p>- BGH xây dựng lịch kiểm tra hoạt động trong lịch công tác tuần, tổ chức kiểm tra đánh giá theo kế hoạch, lưu đầy đủ biên bản. - Trao đổi và hướng dẫn giáo viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp.</p>
6	<p>- Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở, Phòng tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).</p>	<p>Trong tháng 10/2024</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>D/c Tuyệt - PHT</p>	<p>- Cử CBGVNV tham gia các buổi kiến tập, tập huấn khi có kế hoạch</p>
7	<p>- Phát động và triển khai tổ chức Hội thi quy chế và giáo viên dạy giỏi, nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp Trường đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch.</p>	<p>Trong tháng 10/2024</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>D/c Tuyệt - PHT</p>	<p>- Xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức cuộc thi theo đúng hướng dẫn.</p>
III	<p>Công tác quản lý:</p>				
I.	<p>Công tác thu, chi:</p>				

1	- Xây dựng kế hoạch thu chi theo hướng dẫn của UBND quận về Hướng dẫn xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2024-2025.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- Xây dựng kế hoạch thu chi đảm bảo theo hướng dẫn. - Công khai các nội dung thu chi lên công TTD.T, bảng tin...theo đúng hướng dẫn.
2	- Kế hoạch thu chi tại đơn vị phải đảm bảo đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu đã được các cấp lãnh đạo phê duyệt; Đàm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu. Thực hiện đầy đủ quy trình thực hiện trước khi triển khai. Thông báo công khai kế hoạch thu, chi trên công thông tin điện tử của trường; bảng tin của lớp, của trường... theo đúng quy định.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- Công khai các nội dung thu chi lên công TTD.T, bảng tin...theo đúng hướng dẫn.
3	- Công tác tài trợ thực hiện đúng theo các quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- Thực hiện các nội dung theo hướng dẫn của cấp trên.
4	- Quán triệt 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT, trong đó đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, tuyêi đối không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- D/c Hiệu trưởng nghiêm túc thực hiện công tác thu, chi. Thực hiện giám sát, kiểm tra và triển khai tới 100% CBGVNV và phụ huynh học sinh.
5	- D/c Hiệu trưởng các trường tự giám sát, kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của giáo viên phụ trách các lớp tới cha mẹ học sinh (giáo viên chủ nhiệm các lớp ký cam kết với Hiệu trưởng, nghiêm túc thực hiện công tác thu, đúng nội dung, quy trình đã thông nhất).	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- Phát phiếu cam kết cho GV nghiêm túc thực hiện công tác thu, chi
6	- Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ đầy đủ, khoa học chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra về công tác tuyển sinh, thu - chi đầu năm, thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng, Sở GDĐT.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ đầy đủ, khoa học.

2	Tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức	Dự kiến ngày 04/10/2024	BCH công đoàn	D/c Miên - HT	- Thông qua các dự thảo Quy chế dân chủ; quy chế thi đua khen thưởng; bổ sung quy chế chỉ tiêu nội bộ, quy chế phối hợp...theo hướng dẫn của LĐLĐ, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ.
1	- BGH các trường phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức, người lao động năm học 2024 - 2025 (đối với các trường công lập); Hội nghị người lao động, xây dựng ban thỏa ước người lao động (đối với các trường, lớp MN ngoài công lập) theo hướng dẫn của Liên đoàn lao động quận; Thông qua dự thảo Quy chế dân chủ; quy chế thi đua khen thưởng; bổ sung quy chế chỉ tiêu nội bộ (nếu có), quy chế phối hợp... theo hướng dẫn.				
3	Công tác kiểm tra				
1	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phải phù hợp tình hình thực tế tại đơn vị, theo đúng hướng dẫn của Sở, phòng GDĐT về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024 - 2025. Kế hoạch phải rõ nội dung kiểm tra, thời gian, đối tượng, xây dựng biểu tiến độ cụ thể.	Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo	Ban kiểm tra nội bộ	D/c Miên - HT	- Xây dựng KH kiểm tra nội bộ theo đúng hướng dẫn. Kế hoạch vụ thể, chi tiết. - Lưu hồ sơ đúng hướng dẫn.
2	- Thông báo công khai tới 100% CBGVNV kế hoạch kiểm tra nội bộ; kết quả kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải chi rõ ưu điểm, tồn tại và kiến nghị. Báo cáo kết quả cụ thể về công tác kiểm tra nội bộ trong báo cáo hàng tháng về phòng GDĐT (có minh chứng).	Trong tháng 10/2024 và thời gian tiếp theo	Ban kiểm tra nội bộ	D/c Miên - HT	- Công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ lên cổng TTĐT, zalo trường. - Thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch, lưu hồ sơ đầy đủ.
3	- Nghiệm túc triển khai hiệu quả Quy chế dân chủ trong trường học theo quy định, công khai mọi hoạt động của nhà trường, đặc biệt các kết quả bình xét thi đua, chế độ chính sách của giáo viên, nhân viên hàng tháng, tránh đơn thư vượt cấp.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- Thực hiện nghiệm túc theo hướng dẫn. - Thực hiện bình xét thi đua dân chủ, công khai kết quả tới CBGVNV. - Đảm bảo chế độ chính sách cho CBGVNV
4	Công tác bồi dưỡng đội ngũ				

1	- Tô chức khám sức khỏe cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có đầy đủ các chuyên khoa theo đúng hướng dẫn của cơ quan Y tế.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- Nhà trường đã tổ chức khám sức khỏe cho CBGVNV vào tháng 5/2024 tại bệnh viện đa khoa quốc tế Bắc Hà.
2	- Tiếp tục rà soát trình độ đào tạo của đội ngũ giáo viên, hoàn thiện lộ trình đạt chuẩn trình độ đào tạo Cao đẳng SPMN, nâng tỷ lệ trình độ trên chuẩn theo kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025	Trong tháng 10/2024	CBGVNV D/c Hà Văn thư	D/c Miên - HT	- Thực hiện rà soát, cập nhật trình độ đào tạo của đội ngũ. Bổ sung các văn bản, chứng chỉ của CBGVNV. - Tạo điều kiện cho CBGVNV bồi dưỡng nâng cao trình độ.
3	- Rà soát giáo viên chưa có chứng chỉ tin học cơ bản, vận động tiếp tục bồi dưỡng để đạt tỷ lệ 100% nhằm đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV D/c Hương Văn thư	D/c Miên - HT	- D/c Hương văn thư rà soát hồ sơ CBGVNV. - Tạo điều kiện để GV tham gia bồi dưỡng đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm.
4	- Xây dựng và triển khai bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề, kỹ năng sư phạm, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin... phù hợp với đặc thù của trường. Phát huy vai trò của tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng và các khối trưởng trong nâng cao chất lượng văn hoạt tó, nhóm chuyên môn nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm của năm học... Rà soát các chỉ tiêu phân đầu hoàn thành theo Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025	Trong tháng 10/2024	CBGVNV D/c Hương Văn thư	D/c Miên - HT	- Tổ chuyên môn xây dựng các kế hoạch bồi dưỡng theo nhu cầu của giáo viên, phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.
5	- Duy trì đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; giáo viên, nhân viên hàng tháng theo đúng quy định.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- Tiếp tục duy trì đánh giá CBGVNV hàng tháng trên phần mềm
5	- Tiếp tục thực hiện tốt Kế hoạch "Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thấy cô cùng sẽ chia trách nhiệm" giai đoạn 2022-2025	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động chia sẻ chuyên môn liên trường vào ngày 16/09/2024.

5	Công tác thi đua:					
1	- Các trường căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và điều kiện thực tế đăng ký danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân theo hướng dẫn của Hội đồng thi đua khen thưởng quận Long Biên năm học 2024-2025.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Miễn - HT	- Rà soát các tiêu chí và đăng ký danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân theo hướng dẫn	
6	Công tác ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số					
1	- Duy trì mô hình trường học chuyên đổi số, đẩy mạnh điều hành, quản trị nhà trường trên môi trường mạng. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành và triển khai các hoạt động tại trường, đặc biệt các trường đã đạt mô hình trường học chuyên đổi số.	Trong tháng 10/2024	CBGVNV	D/c Tuyệt - PHT	- D/c Tuyệt PHT rà soát các tiêu chí mô hình trường học chuyên đổi số để tổ chức thực hiện tại nhà trường	
7	Công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập					
1	- Chủ động phối hợp với UBND các phường tăng cường công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập trên địa bàn; kiểm tra, tư vấn, hướng dẫn các cơ sở GDMN trên địa bàn nghiệm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đúng quy định.	Khi có lịch	BGH	D/c Miễn - HT	- Phối hợp UBND phường Sài Đồng khi có lịch	
7	Chế độ báo cáo					
1	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tháng 10	BTD	D/c Miễn	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ, công bằng, công khai.	
2	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	Tháng 10	BGH; KT; VT	D/c Miễn	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.	

Nơi nhận

- PG&ĐT-đề BC;
- CBGVNV-đề TH;
- Lưu VP.

