

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

Số 518/KH-MNHS

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

Long Biên, ngày 01 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11 NĂM 2024  
NĂM HỌC 2024 – 2025

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
1	<b>CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT</b>				
1	- Tổ chức một số hoạt động thiết thực nhằm tuyên truyền về kỷ niệm 70 năm ngày Thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô (10/1954-10/2024) và kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 (20/11/1982-20/11/2024).	Trong tháng 11/2024	CBGBNV	D/c Tuyệt - PHT	- Đăng tải các bài viết tuyên truyền kỷ niệm 70 năm ngày Thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô (10/1954-10/2024) và kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 (20/11/1982-20/11/2024) trên cổng TTĐT, chia sẻ các hoạt động trên fanpage của Quận lên fanpage, facebook nhà trường. - Phân công thành viên viết bài kỷ niệm 70 năm Ngày thành lập Ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô và kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Xây dựng chương trình kỷ niệm ngày 20/11.
2	- Tổ chức tuyên truyền tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Công văn số 3601/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 15/10/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tăng	Trong tháng 11/2024	CBGBNV	D/c Tuyệt - PHT	- Tuyên truyền trên cổng TTĐT nhà trường, gửi văn bản qua zalo và phổ biến tới CBGVNV thông qua họp hội đồng sư phạm.



<p>cường công tác tuyên truyền giáo dục đảm bảo trật tự an toàn giao thông năm học 2024 – 2025;</p> <p>+ 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 các cơ sở giáo dục;</p> <p>+ Công văn số 2399/CV-CALB (CSHS) ngày 15/10/2024 của Công an quận Long Biên về việc phòng ngừa tội phạm lừa đảo trên không gian mạng bằng hình thức giải mạo các khóa học;</p> <p>+ 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 về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với vấn đề đảm bảo an ninh, an toàn thực phẩm trong tình hình mới trên địa bàn quận Long Biên.</p>			
<b>II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</b>			
<b>1</b>	Trong tháng 11/2024	GV các lớp Đ/c Hương văn thư	Đ/c Quyết-PHT
<p><b>1</b></p> <p>- Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.</p> <p>- Phối hợp các Phường rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi, hoàn tất hồ sơ báo cáo công tác phổ cập năm 2023. 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</p>			<p>- Chi đạo nhân viên văn thư phối hợp với Phường rà soát và hoàn thiện báo cáo theo đúng quy định.</p>
<p><b>2</b></p> <p>- 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.</p>	Trong tháng 11/2024	GV các lớp	Đ/c Quyết-PHT
			<p>- Tuyên truyền trên công TTĐT và Zalo lớp để phụ huynh cho trẻ đi học đầy đủ đảm bảo tỉ lệ chuyên cần theo quy định.</p>



						- Phối hợp với phương tuyên truyền trên loa phát thanh.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNNT					
1	- Kiện toàn và tăng cường hoạt động của Ban chăm sóc sức khỏe học sinh. Triển khai các hoạt động quản lý, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe học sinh theo quy định <sup>1</sup>	Trong tháng 11/2024	GV các lớp	D/c Miên - HT	- D/c Miên chỉ đạo các đ/c trong Ban chăm sóc sức khỏe học sinh thực hiện nội dung theo hướng dẫn.	
2	- Duy trì thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm tại các cơ sở GDMN. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến bệnh ( <i>niểu cổ</i> ) với Trạm Y tế Phường và phòng GD&ĐT theo quy định.	Trong tháng 11/2024	D/c Linh y tế GV các lớp	D/c Huyền - PHT	- Phối hợp với GV các lớp thực hiện công tác PCD cho trẻ.	
3	- Tăng cường công tác vệ sinh môi trường trong trường học. Duy trì vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.	Trong tháng 11/2024	D/c Linh y tế GV các lớp	D/c Huyền - PHT	- Thực hiện lịch tổng vệ sinh, khử khuẩn hàng ngày theo tình hình thực tế cho các lớp, tổ khối.	
4	- Tổ chức khám sức khỏe lần 1 (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; cập nhật kết quả khám sức khỏe của trẻ trên phần mềm cơ sở dữ liệu của ngành GD&ĐT.	Trong tháng 11/2024 và thời gian tiếp theo	D/c Linh y tế	D/c Huyền - PHT	- Nhà trường đã phối hợp với trạm y tế tổ chức khám sức khỏe lần 1 cho trẻ. Thông báo kết quả khám tới phụ huynh học sinh. - Cập nhật kết quả khám đảm bảo theo hướng dẫn.	
5	- Xây dựng thực đơn mùa đông, cho trẻ ăn các loại thực phẩm phù hợp, đúng mùa (Không cho trẻ ăn rau trái mùa, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn, không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mỳ tôm).	Trong tháng 11/2024 và thời gian tiếp theo	D/c Linh y tế	D/c Huyền - PHT	- Phối hợp xây dựng xây dựng thực đơn mùa đông cho trẻ để áp dụng trên phần mềm Gokids. - Đảm bảo tỷ lệ các chất, Kalo cho trẻ trong mỗi bữa ăn hàng ngày, phối hợp đa dạng	

<sup>1</sup> Thông tư 13/2016/TT-T-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GDĐT về công tác y tế trường học



<p>6</p>	<p>- Thường xuyên kiểm tra chất lượng các loại thực phẩm của trẻ đảm bảo rõ nguồn gốc, hạn sử dụng, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, chứng từ hợp lệ, đủ tư cách pháp nhân. Kiểm soát chặt chẽ quy trình giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm và chia ăn đảm bảo vệ sinh ATTP, nghiêm cấm xâm phạm tiền ăn của trẻ dưới mọi hình thức.</p>	<p>Trong tháng 11/2024 và thời gian tiếp theo</p>	<p>Đ/c Linh y Đ/c An KT</p>	<p>Đ/c Huyền - PHT</p>	<p>nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn cho trẻ. - Công khai đầy đủ trên công TTĐT và tại bảng tin trường. - Duyệt lịch phân công giao nhận thực phẩm để thực hiện nghiêm túc, đầy đủ hàng ngày. - Rà soát chặt chẽ các thực phẩm và giấy tờ khi nhập vào.</p>
<p>7</p>	<p>- Tham gia kiến tập chuyên đề quản lý chăm sóc nuôi dưỡng tại trường Mầm non Năng Mai</p>	<p>Dự kiến tuần 1 tháng 10</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>Đ/c Huyền - PHT</p>	<p>- Thực hiện khi có lịch của PGD</p>
<p>8</p>	<p>- Rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC, cây xanh, lan can, cầu thang, đường điện....;bỏ sung, thay thế kịp thời những hạng mục hỏng nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Tổ chức tập huấn về kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát nạn phù hợp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tại trường.</p>	<p>Trong tháng 11/2024</p>	<p>Đ/c Huệ y tế</p>	<p>Đ/c Huyền - PHT</p>	<p>- Kiểm tra giáo viên các lớp đảm bảo an toàn, phòng tránh đuối nước cho trẻ. - Chỉ đạo bảo vệ kiểm tra đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ và kịp thời thay thế, bổ sung. Rà soát chặt tia cây để đảm bảo an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão. - Chi đạo đơn đốc GV nghiêm túc thực hiện quy chế nuôi dạy trẻ để đảm bảo an toàn cho trẻ. - Xây dựng buổi tập huấn tại trường về kiến thức vệ sinh ATTP. - Phối hợp với PCCC Quận tổ chức tập huấn cho CBGVNV. - Kiểm tra, giám sát tổ bảo vệ về đảm bảo, thực hiện công tác PCCC tại trường. - Rà soát các bình chữa cháy nếu đã hết hạn để bổ sung kịp thời và cập nhật số sách. - Tắt hết các thiết bị điện tại tổ, khối, lớp học</p>



						<p>nếu không sử dụng và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng.</p> <p>- Tăng cường kiểm tra theo lịch và đối xuất tại các lớp về việc thực hiện QCCM, chăm sóc trẻ 1 ngày.</p>
9	<p>- BGH tiếp tục tăng cường kiểm tra giáo viên và thực hiện quy chế chuyên môn, chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các nhóm lớp tại nhà trường.</p>	<p>Trong tháng 11/2024 và thời gian tiếp theo</p>	<p>D/c Linh y tế D/c An KT</p>	<p>D/c Huyền - PHT</p>		
<b>3 Công tác Giáo dục</b>						
1	<p>- 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”. Duy trì cập nhật thường xuyên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại trang thông tin điện tử của trường đăng tải các hình ảnh đẹp của nhà trường, giáo viên, học sinh...</p>	<p>Tháng 11/2024</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>D/c Tuyết - PHT</p>		<p>- D/c Tuyết chỉ đạo các lớp xây dựng môi trường lớp học phù hợp với độ tuổi</p> <p>- CBGVNV nhà trường lựa chọn những hình ảnh đẹp để đăng tải trên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại trang thông tin điện tử của trường.</p>
2	<p>- 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 các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.</p>	<p>Trong tháng 11/2024</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>D/c Tuyết - PHT</p>		<p>- Chỉ đạo và hướng dẫn các lớp ứng dụng các phương pháp tiên tiến và tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu cho trẻ.</p>
3	<p>- Đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn, tăng cường các hoạt động kiến tập, thăm quan, hội thảo nhằm chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp giáo dục trong đội ngũ giáo viên, nhân viên.</p>	<p>Trong tháng 11/2024</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>D/c Tuyết - PHT</p>		<p>- Chỉ đạo các tổ chuyên môn đổi mới hình thức sinh hoạt chuyên môn.</p>
4	<p>- Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Trường năm học 2024-2025 đúng theo hướng dẫn Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&amp;ĐT; thi nhân viên nuôi dưỡng giỏi đảm bảo công khai, minh bạch.</p>	<p>Trong tháng 10,11/2024</p>	<p>CBGVNV</p>	<p>D/c Tuyết - PHT</p>		<p>- Xây dựng kế hoạch hội thi đúng theo hướng dẫn Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&amp;ĐT, triển khai tới 100% giáo viên.</p> <p>- Xây dựng tiêu chí chấm điểm cụ thể rõ ràng.</p>





					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo lịch tổ chức hoạt động trước 2 ngày.</li> <li>- Thực hiện đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ động xây dựng và triển khai một số chuyên đề đổi mới theo đặc thù của đơn vị nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ.</li> </ul>	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	Đ/c Tuyệt - PHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên; hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (steam, Reggio Emilia) phù hợp với độ tuổi và điều kiện của nhà trường.</li> <li>- Chỉ đạo và hướng dẫn các lớp dạy trẻ văn hóa chào hỏi “mim cười – khoanh tay – cúi đầu” thông qua việc tổ chức các hoạt động cho trẻ.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	Khi có lịch	CBGVNV	Đ/c Tuyệt - PHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập khi có lịch</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trường mầm non Vinschool the Harmony chủ động các điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất chuẩn bị các hoạt động kiến tập chuyên đề cấp Quận.</li> </ul>	Khi có lịch	CBGVNV	Đ/c Tuyệt - PHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (<i>Theo lịch thông báo riêng</i>).</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 và Phòng tổ chức (<i>Theo lịch thông báo riêng</i>).</li> </ul>	Khi có lịch	CBGVNV	Đ/c Tuyệt - PHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch thu chi đảm bảo theo hướng dẫn.</li> <li>- Công khai các nội dung thu chi lên công TTĐT, bảng tin...theo đúng hướng dẫn.</li> </ul>
III	<b>Công tác quản lý:</b>				
I.	<b>Công tác ứng dụng CNTT</b>				
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xây dựng kế hoạch, phân công thực hiện các nhiệm vụ công nghệ thông tin trên cơ sở Kế hoạch số 25/KH-PGD&amp;ĐT ngày 20/9/2024 của phòng Giáo dục và đào tạo về thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin và chuyển số số năm học 2024-2025 nhằm đổi mới phương thức quản trị tại cơ sở.</li> </ul>	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	Đ/c Miên - HT	



2	Thực hiện nghiên cứu cập nhật thông tin trên công thông tin điện tử theo đúng chỉ đạo của UBND Quận, cập nhật đầy đủ mọi dung, các văn bản chỉ đạo hiện hành của các cấp, để tuyên truyền sâu rộng đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng dân cư.	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	D/c Tuyết - PHT	- Phát động kế hoạch tới đội ngũ CBGVNV toàn trường - Bồi dưỡng đội ngũ tham gia hội thi
3	Tăng cường bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, duy trì việc cập nhật các bài giảng điện tử trên email dùng chung của các cụm thi đua, công thông tin điện tử của các nhà trường.	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	D/c Tuyết - PHT	- Ban CNTT nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử- bài giảng ứng dụng bảng TTTM, bài giảng Elearning cho giáo viên nhà trường. - Duy trì việc cập nhật từ 1-2 bài giảng điện tử lên email dùng chung của cụm thi đua.
4	- tiếp tục triển khai công tác tự bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các kỹ năng sử dụng thiết bị CNTT, khai thác các ứng dụng, công nghệ trong quản lý, điều hành chăm sóc, giáo dục trẻ.	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	D/c Tuyết - PHT	- Tổ chức tự bồi dưỡng kỹ năng CNTT cho CBGVNV nhà trường.
2	<b>Công tác kiểm tra</b>				
1	- Nghiên cứu triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường; lựa chọn những nội dung kiểm tra phù hợp, thực chất nhằm đảm bảo chất lượng kiểm tra tại đơn vị (Biên bản căn cứ để đánh giá ưu điểm, tồn tại, giải pháp khắc phục, lưu hồ sơ đầy đủ) và nghiên cứu báo cáo hàng tháng (kết hợp trong báo cáo cuối tháng của nhà trường); thực hiện quy trình kiểm tra theo đúng hướng dẫn, yêu cầu có minh chứng cụ thể về công tác kiểm tra.	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- BGH nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp tình hình thực tế, có nội dung kiểm tra, thời gian, đối tượng, biểu tiến độ cụ thể theo đúng hướng dẫn của Sở, phòng GD&ĐT về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm 2024-2025. - D/c Hướng kiểm tra hồ sơ và việc công khai kết quả KTNB trên công TTTĐT nhà trường.
2	- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non. Quan tâm đến văn hóa giao tiếp, ứng xử, đạo đức nhà giáo, chú trọng tác	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT	- CTCD cho 100% CBGVNV ký cam kết thực hiện quy tắc ứng xử và lưu tại văn thư.



	phong, hình ảnh của người lãnh đạo đứng đầu nhà trường, đặc biệt giáo viên mầm non.					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử, lưu đầy đủ biên bản và hồ sơ.</li> <li>- Tô bảo vệ thực hiện việc kiểm tra đảm bảo an ninh trường học, rà soát hệ thống chiếu sáng và camera an ninh.</li> <li>- Thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong nhà trường theo quy định.</li> <li>- Công khai mọi hoạt động của nhà trường lên bảng tin, công TTĐT, zalo nhà trường.</li> <li>- Đ/c Hùng rà soát và cập nhật đầy đủ, đúng tiến độ các nội dung công khai trên công TTĐT nhà trường.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban giám hiệu tăng cường kiểm tra công tác an ninh, an toàn trường học; bổ sung các hệ thống chống trộm, kiểm tra đột xuất việc thực hiện trực của tổ bảo vệ nhằm đảm bảo an ninh trường học.</li> </ul>	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	Đ/c Miên - HT		
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu 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 cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hàng tháng, tránh đơn thư vượt cấp.</li> <li>- Cập nhật đầy đủ các nội dung công khai theo quy định trên công thông tin điện tử của các nhà trường.</li> </ul>	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	Đ/c Miên - HT		
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật đầy đủ các nội dung công khai theo quy định trên công thông tin điện tử của các nhà trường.</li> </ul>	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	Đ/c Miên - HT		
3	<b>Các hoạt động ngoại khóa:</b>					
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa thực hiện đúng quy trình, cần có sự thống nhất của cha mẹ học sinh; yêu cầu các cơ sở giáo dục mầm non lựa chọn các đơn vị liên kết đã được Sở GDĐT cấp phép và phê duyệt chương trình. Kiểm soát nhân sự tổ chức các hoạt động liên kết theo đúng quy định.</li> </ul>	Trong tháng 11/2024 và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Miên - HT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nghiêm túc theo đúng hướng dẫn.</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các hoạt động ngoại khóa tại các lớp năng khiếu cần có sự phối hợp quản lý của giáo viên mầm non và giáo viên của công ty liên kết. Yêu cầu kiểm soát số lượng, thời gian tổ chức theo đúng quy định; tăng cường kiểm tra, đánh giá chất lượng các hoạt động ngoại khóa.</li> </ul>	Trong tháng 11/2024 và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Huyền - PHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Huyền thống nhất với công ty phân công lịch học năng khiếu, phân công giáo viên phụ trách lớp năng khiếu cụ thể, rõ ràng.</li> <li>- Các cô giáo phụ trách lớp điểm danh giao nhận trẻ học năng khiếu, điểm danh số lượng học sinh học theo lịch.</li> </ul>	



						- Phối hợp với thầy cô của công ty liên kết tổ chức tốt hoạt động cho trẻ.
4	<b>Công tác bồi dưỡng đội ngũ</b>					
1	- Tập trung bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên những nội dung chưa đạt theo bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên; bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng ứng dụng CNTT...	Trong tháng 11/2024	CBGVNV BGH	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.
2	- Rà soát phân công nhiệm vụ giáo viên, nhân viên theo quyết định bổ nhiệm vị trí việc làm và theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non; không để xảy ra việc phân công không đúng với vị trí tuyển dụng.	Trong tháng 11/2024	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.
3	- Tăng cường dự giờ đánh giá chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục của giáo viên, nhân viên; Tập trung tư vấn, bồi dưỡng sau kiểm tra đánh giá, đẩy mạnh hiệu quả sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ cùng nhau phát triển.	Trong tháng 11/2024	BGH	D/c Miên - HT		- BGH dự giờ, tư vấn, bồi dưỡng sau kiểm tra đánh giá.
4	- Triển khai nhiệm vụ Kế hoạch số 394/KH-UBND ngày 11/10/2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc thực hiện Chỉ thị số 24-CT/TTU của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trên địa bàn quận Long Biên; quán triệt 100% đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc theo quy định.	Trong tháng 11/2024	BGH	D/c Miên - HT		- Triển khai đầy đủ văn bản lên công TTTĐT, thông qua cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường.
5	- Tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 với các hoạt động thiết thực, quan tâm chức mừng,	20/11/2024	CBGVNV	D/c Miên - HT		- BGH xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam



	động viên đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường, lớp.				20/11, kỷ niệm 40 năm thành lập nhà trường tiết kiệm, nội bộ
5	<b>Công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập</b>				
1	- Phối hợp với UBND các Phường kiểm tra, tư vấn, hướng dẫn các cơ sở GDMN độc lập trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, phòng tránh tai nạn thương tích, phòng cháy chữa cháy đúng quy định.	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	Đ/c Miên – HT	- Thực hiện nghiêm túc theo hướng dẫn.
2	- Tiếp tục tuyên truyền tới cha mẹ học sinh các chế độ chính sách nhằm giải quyết, hỗ trợ kịp thời, đúng quy định.	Trong tháng 11/2024	CBGVNV	Đ/c Miên – HT	- Đăng tải các chế độ lên công TTĐT nhà trường và zalo nhóm lớp để PHHS nắm bắt
6	<b>Chế độ báo cáo</b>				
1	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Tháng 11	BTD	Đ/c Miên	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 11	BGH; KT; VT	Đ/c Miên	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.

*Nơi nhận*  
 - PG&ĐT-dê BC;  
 - CBGVNV-dê TH;  
 - Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

