

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 4 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	- Tổ chức các hoạt động phù hợp nhằm tuyên truyền kỷ niệm 49 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024) và ngày Quốc tế lao động 1/5.	Cả tháng	BCH Công đoàn	Đc Trang	- Chi đoàn thực hiện treo băng rôn khẩu hiệu tuyên truyền
2	- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức thực hiện các quy định về pháp luật, ATGT và phòng tránh các tệ nạn xã hội tới 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.	Cả tháng	BGH, BCH Công đoàn	Đ/c Hường	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS chấp hành nghiêm các quy định pháp luật về ATGT
3	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh các kế hoạch sau: + Công văn số 609/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 04/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyên truyền, phổ biến các luật, nghị quyết mới được Quốc hội thông qua và Chỉ thị số 23/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ. + Công văn số 694/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 11/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hưởng ứng Ngày Nước thế giới, Ngày	Tuần I,II	CB GV NV	Đ/c Thái	- Quán triệt tới 100% CBGVNV trong nhà trường các KH của Quận và nghiêm túc thực hiện

	<p>Khí tượng thế giới, Chiến dịch Giờ Trái đất năm 2024 trên địa bàn Thành phố.</p> <p>+ Kế hoạch số 266-KH/QU ngày 13/3/2024 của Quận ủy Long Biên về triển khai cuộc thi chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng lần thứ Tư, năm 2024 trên địa bàn quận Long Biên.</p> <p>+ Kế hoạch số 116/KH-UBND ngày 01/3/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về Kế hoạch Tổ chức phong trào thi đua phấn đấu hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu kinh tế - xã hội năm 2024, lập thành tích chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024).</p>				
II	Công tác chuyên môn:				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				
1.1	- Phối hợp với UBND phường để điều tra trẻ mầm non ở các độ tuổi; căn cứ điều kiện CSV, đội ngũ, đề xuất dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2023-2024.	Cả tháng	BGH CBGVNV	Đ/c Hường	- Chỉ đạo nhân viên văn thư phối hợp phường lấy căn cứ tuyển sinh năm học 2023 - 2024
1.2	- Rà soát, cập nhật thông tin học sinh 5 tuổi trên phần mềm đảm bảo thông tin chính xác, có xác nhận của CMHS, để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2024 - 2025.	Trong tháng	Văn thư GV	Đ/c Hường	Tiếp tục phối hợp với UBND phường cập nhật danh sách học sinh 5 tuổi, Nhà trẻ để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2023-2024
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.				
2.1	- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch liên ngành số 55/KHLN/TTYT-GD&ĐT ngày 08/3/2024 của Trung tâm y tế và phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc tổng vệ sinh môi trường, khử khuẩn chủ động phòng, chống dịch Tay chân miệng	Cả tháng	CBGVNV	02 đ/c PHT	- Lên kế hoạch tổng vệ sinh toàn trường, thực hiện tốt lịch tổng vệ sinh cuối tuần.

	năm 2024. Duy trì thực hiện công tác tổng vệ sinh hàng ngày, tuần, triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh Thủy đậu, cúm mùa, tay chân miệng..., cập nhật sổ theo dõi trẻ nghi ốm theo đúng quy định.				- Duy trì lịch vệ sinh, tăng cường công tác kiểm tra tại các bộ phận
2.2	- 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; bổ sung số điện thoại đường dây nóng tiếp nhận thông tin xử trí khi xảy ra sự cố mất an toàn cho trẻ tại các lớp, phòng y tế.	Cả tháng	BGH NV y tế	Đ/c Hiền	- Thường xuyên kiểm tra các loại thuốc, loại bỏ và thay thế thuốc hết hạn sử dụng
2.3	- Tăng cường kiểm tra, rà soát công tác phòng, chống cháy nổ tại đơn vị, nghiêm túc thực hiện phương án PCCC đối với việc lưu trữ bình gas tại cơ sở giáo dục mầm non.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Thái	- Thường xuyên kiểm tra và thay thế kịp thời các thiết bị PCCC đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ
2.4	- Thường xuyên tự kiểm tra, loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích cho trẻ. Rà soát hồ sơ và các điều kiện cơ sở vật chất, đánh giá kết quả xây dựng “Trường học an toàn – phòng chống tai nạn thương tích” theo các quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT.	Cả tháng	BV, CBGVNV	Đ/c Hiền	- Chỉ đạo các bộ phận thường xuyên rà soát kiểm tra CSVC để loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích cho trẻ - Đ/c Thái hoàn thiện hồ sơ đánh giá trường học an toàn
2.5	- Nghiêm túc triển khai thường xuyên công tác kiểm tra chất lượng, nguồn gốc thực phẩm trong quá trình giao nhận; giám sát, quản lý bữa ăn của trẻ chặt chẽ đặc biệt là khâu chia ăn đảm bảo đủ định lượng; lưu nghiệm thức ăn, sổ kiểm thực Ba bước, công khai tài chính hàng ngày đúng quy định. Xây dựng thực đơn cân đối tỷ lệ dinh dưỡng, lựa chọn thực phẩm phong phú theo mùa đảm bảo khoa học.	Tuần 1	CBGVNV	Đ/c Thái	- Thực hiện nghiêm túc quy trình giao nhận thực phẩm đúng đủ thành phần, có biên bản truy xuất nguồn gốc theo quy định - Thử nghiệm thực đơn mùa hè từ ngày 8/4/2024.
2.6	- Duy trì triển khai mô hình “Nâng cao năng lực tự quản lý ATTP bếp ăn tập thể trường học”, tăng	Tuần 3	CBGVNV	Đ/c Thái	- Tăng cường công tác kiểm tra quy chế chăm sóc nuôi dưỡng trẻ

	cường công tác kiểm tra giám sát, thực hiện lưu hồ sơ pháp lý đầy đủ theo quy định.				- Thực hiện nghiêm túc quy trình chế biến món ăn đảm bảo VSATTP
2.7	- Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ, thông báo kết quả với cha mẹ học sinh, gửi số liệu về phòng GD&ĐT (tuần 4)	Cả tháng	NV Y tế - GV	Đ/c Hiền	- Liên hệ với TT y tế phường đặt lịch khám sức khỏe cho trẻ vào tuần 1,2 tháng 4. Tổng hợp và BC kết quả đúng thời gian quy định
3	Công tác giáo dục				
3.1	- Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch đã xây dựng, tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ, các hoạt động khám phá trải nghiệm và tổ chức các hoạt động giao lưu, kiến tập giữa các khối, lớp.	Cả tháng	BGH, GV các lớp	Đ/c Trang	- Chỉ đạo tổ chuyên tăng cường các hoạt động rèn kỹ năng, tích cực tổ chức các HĐ giao lưu giữa các lớp, các khối
3.2	- Quan tâm bổ sung kiến thức, kỹ năng đối với trẻ 5-6 tuổi, tăng cường các hoạt động hỗ trợ cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán... để chuẩn bị tâm thế tốt nhất bước vào trường phổ thông. Tuyệt đối không dạy trẻ trước chương trình lớp 1.	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Trang	- Chỉ đạo giáo viên lớp 5-6 tuổi tổ chức ôn luyện kiến thức, rèn các kỹ năng để trẻ có tâm thế vững vàng chuẩn bị vào lớp 1
3.3	- Tăng cường ứng dụng CNTT thiết kế bài giảng điện tử cho trẻ tham gia hoạt động; hướng dẫn trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần mềm điện tử.	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Trang	- Chỉ đạo GV các lớp tăng cường ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử để dạy trẻ tạo cơ hội cho trẻ được tiếp xúc nhiều với các phần mềm điện tử
3.4	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn. Duy trì nề nếp sinh hoạt chuyên môn, đổi mới các hình thức tổ chức, phát huy vai trò của từng thành viên trong tổ.	Cả tháng	BGH, Tổ CM	Đ/c Trang	- Chỉ đạo các tổ chuyên môn duy trì nề nếp sinh hoạt chuyên môn, sưu tầm các tiết dạy hay để trao đổi học hỏi nâng cao kỹ năng sư phạm
3.5	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp khoa học. BGH tăng cường thăm lớp dự giờ,	Cả tháng	BGH, Tổ CM	Đ/c Trang	- Tăng cường công tác kiểm tra hồ sơ sổ sách tại các lớp

	đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu giáo dục. Tổng hợp kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ theo đúng tiến độ.				
3.6	- Tiếp tục tổ chức thực hiện chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ 5-6 tuổi”, thực hiện kiểm tra, đánh giá, chuẩn bị tổng kết chuyên đề; duy trì thực hiện “Văn hóa chào” trong các nhà trường.	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Trang	- Chỉ đạo GV lớp 5 tuổi tiếp tục tăng cường giáo dục nếp sống văn minh, thanh lịch, kiểm tra đánh giá tổng kết chuyên đề
3.7	- Triển khai thực hiện hiệu quả kế hoạch số 08/KH-PGD&ĐT ngày 06/3/2023 của Phòng GD&ĐT về Kế hoạch tổ chức phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển – Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm” ngành GD&ĐT quận Long Biên giai đoạn 2022-2025. Tổ chức các hoạt động kết nối, sẻ chia những kinh nghiệm dạy học, nâng cao chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, bồi dưỡng đội ngũ...	Cả tháng	GV	Đ/c Trang	- Lựa chọn trong các tổ chuyên các giáo viên có kỹ năng sư phạm tốt để chiaer những kinh nghiệm giảng dạy, chăm sóc nuôi dưỡng cho trẻ
3.8	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT	Cả tháng	Tổ CNTT	Đ/c Trang	- Chỉ đạo tổ CNTT và đ/c phụ trách thực hiện các ND của chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” phù hợp với thương hiệu của nhà trường đã XD tạo ra nét riêng.
3.9	- Tổ chức các hoạt động bồi dưỡng cho đội ngũ CBGVNV, cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (nếu có).	Theo lịch của PGD	GVNV đc phân công	Đ/c Trang	- Cử đúng thành phần tham dự theo HD của cấp trên.
III	Công tác quản lý				
1	Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc:				

<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Thực hiện đánh giá GV theo chuẩn nghề nghiệp GVMN theo Thông tư 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 và chuẩn Hiệu trưởng (Phó HT) theo Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 đúng quy định. - 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” trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội. - Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GDĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương - Hành động - Trách nhiệm”. Quán triệt giáo viên thực hiện đúng nề nếp quy chế chuyên môn, nghiêm cấm việc xúc phạm nhân phẩm và xâm hại thân thể trẻ dưới mọi hình thức. - Thực hiện công tác SKKN theo hướng dẫn của Hội đồng xét, công nhận hiệu quả sáng kiến Quận. 	<p>Cả tháng</p>	<p>BGH CBGVNV</p>	<p>Đ/c Hùng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường giám sát, kiểm tra, đôn đốc CBGVNV chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, thực hiện nghiêm Nội quy, quy chế làm việc. - Triển khai tới Giáo viên việc tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo quy định - Quán triệt 100% CBGVNV và PHHS thực hiện quy tắc ứng xử nơi công cộng và văn hoá chào hỏi trong nhà trường - Tuyên truyền và quán triệt tới 100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, các quy định của ngành, quy định của pháp Luật - Phát động phong trào viết SKKN, tổ chức chấm SKKN theo đúng quy trình, đảm bảo công khai minh bạch. Hoàn thành hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm gửi về PNV theo quy định
--	-----------------	-----------------------	-----------------	---

2	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:				
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, quan tâm việc khắc phục tồn tại sau kiểm tra. Lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ. Thông báo công khai kết quả kiểm tra. - Thực hiện rà soát, kiểm tra đánh giá kế hoạch “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ 5-6 tuổi”; kế hoạch “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2”. - Thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, yêu cầu cập nhật đúng tiến độ. - Thực hiện nghiêm túc chi trả chế độ chính sách của CBGVNV theo quy định (Tăng lương sớm, nâng lương thường xuyên; chế độ thai sản; phụ cấp...) và công khai theo đúng quy định hiện hành. - Cập nhật, triển khai tới 100% CBGVNV các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời tới đội ngũ CBGVNV, có minh chứng cụ thể. 	Cả tháng	BGH GVNV	Đ/c Thái	<ul style="list-style-type: none"> - BGH tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nền nếp QCCM - Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ - Kiểm tra đánh giá tổng kết chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ 5-6 tuổi”; kế hoạch “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2”. - Thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian, đúng quy định các nội dung công khai - Thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương, các chế độ chính sách cho CBGVNV trong nhà trường - Cập nhật văn bản các cấp trên cổng TTĐT và cuộc họp HĐSP hàng tháng
V	Công tác thông tin báo cáo				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện cập nhật dữ liệu đầy đủ và chính xác thông tin học sinh 5 tuổi trên cơ sở dữ liệu ngành để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh trước ngày 31/3/2024. - Hoàn thiện cập nhật số liệu thống kê cuối năm về học sinh ở các độ tuổi, thông tin của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên phần mềm cơ sở dữ liệu (hoàn thành trước ngày 29/4/2024) 	Trong tháng	Đ/c Hiền	Đ/c Hiền	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với giáo viên hoàn thiện cập nhật số liệu thống kê về học sinh đúng tiến độ

	- Tổng hợp số liệu trẻ Mầm non trong độ tuổi, tham mưu đề xuất với phòng GDĐT và UBND quận chỉ tiêu tuyển sinh phục vụ công tác tuyển sinh năm học 2024-2025.				
2	- Tự đánh giá HT, PHT, GVNV hàng tháng.	Từ ngày 20 - 22	BGH GVNV	Đ/c Hường	- BGH thực hiện đánh giá. Bộ phận VT hoàn thiện các biểu tổng hợp và nộp theo đúng quy định.
VI	Công tác Đảng				
	Hình thức gián tiếp (100% đảng viên) - Nội dung + Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ. + Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ. + Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống. + Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân. - Số lượng: 18/18 = 100% Đảng viên	Cả tháng	Các đ/c Đảng viên chi bộ	Đ/c Hường	- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 04/2024

Nơi nhận:

- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu VT (01)/.



Nguyễn Thị Thu Hường