

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON VIỆT HÙNG

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

Số /KH-MNVH

Long Biên, ngày tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 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
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT				
1	- Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 79 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2024) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2024).	Tuần 1-2	CBGVNV	Đ/c Hường PHT	- Cập nhật văn bản theo hướng dẫn. - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Cổng TTĐT nhà trường, facebook, zalo nhóm lớp.
2	- Tuyên truyền tới đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên về kế hoạch số 2508/KH-SGDĐT ngày 16/7/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tổ chức thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TU ngày 19/02/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy về “tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng về xây dựng người Hà Nội thanh lịch, văn minh”	Trong tháng	Đ/c Hường - PHT	Đ/c Xuân Hiệu trưởng	- Tuyên truyền tới 100% đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên về kế hoạch số 2508/KH-SGDĐT ngày 16/7/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tổ chức thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TU ngày 19/02/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy để biết và thực hiện.
3	- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Xuân Hiệu trưởng	- Phối hợp với UBND phường để tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.
4	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh tham gia đợt cao điểm	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hường -	- Tuyên truyền đến 100% CBGVNV, PHHS cài đặt ứng dụng iHanoi; làm

	cấp căn cước công dân, giấy chứng nhận căn cước cho công dân dưới 14 tuổi; cài đặt ứng dụng iHanoi (Công dân thủ đô số) là kênh tương tác trực tuyến trên môi trường số giữa người dân, doanh nghiệp với các cấp chính quyền Thành phố; ứng dụng etaxmobile là ứng dụng nộp thuế điện tử, cho phép cá nhân, cá nhân kinh doanh và hộ kinh doanh có thể tra cứu tờ khai đăng ký thuế mọi lúc, mọi nơi.			PHT	căn cước công dân cho trẻ dưới 14 tuổi; ứng dụng etaxmobile – nộp thuế điện tử.
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN				
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				
1	- Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách trẻ vào sổ đăng bộ của nhà trường.	Tuần 1	Đ/c Thủy văn thư	Đ/c Xuân - HT	- Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách trẻ vào sổ đăng bộ của nhà trường. Chuyển xếp lớp năm học mới 2024 - 2025.
2	- Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi.	Trong tháng	Đ/c Lan - PHT	Đ/c Xuân - HT	- Phối hợp với Phường VH thực hiện phát thanh các nội dung tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi. Đặc biệt là trẻ 5 tuổi.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT				
1	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh. Duy trì thực hiện thường xuyên công tác tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học; đồ dùng đồ chơi, thiết bị bán trú...chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/ Hoàng	- Duy trì thực hiện nghiêm túc công tác PCDB, thường xuyên vệ sinh lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần trong và ngoài lớp, đồ dùng, đồ chơi....
2	- Rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, phối hợp với	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c	- Rà soát, CSVC, bổ sung đồ chơi,

	UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn trong mùa mưa bão. Gửi báo cáo kịp thời khi có sự cố về mất an ninh an toàn trường học, sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở về phòng GDĐT (báo cáo ngay qua điện thoại với lãnh đạo cấp học trực tiếp và gửi văn bản)			Hường - PHT	<p>đồ dùng để chuẩn bị cho năm học mới.</p> <p>-Rà soát cây xanh để cắt tỉa cành, kiểm tra hồ ga khu vực xung quanh trường, đồ chơi ngoài trời để đảm bảo an toàn trong mùa mưa bão.</p> <p>- Báo cáo kịp thời PGD khi xảy ra sự cố về mất an ninh an toàn.</p>
3	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết bị PCCC theo quy định.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hường - PHT	<p>- Duy trì thực hiện công tác tự kiểm tra PCCC tại trường.</p> <p>- Rà soát các bình chữa cháy nếu đã hết hạn đề xuất bổ sung kịp thời.</p> <p>- Ngắt tất cả các thiết bị điện và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng.</p>
4	- Tiếp tục thực hiện mô hình “Nâng cao năng lực tự quản lý ATTP bếp ăn tập thể trường học”. Rà soát, bổ sung các điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị bán trú, bếp ăn đảm bảo điều kiện vệ sinh ATTP. Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP.	Trong tháng	Nhân viên nuôi dưỡng	Đ/c Hường - PHT	<p>- Chỉ đạo các đ/c nhân viên nuôi dưỡng thực hiện tốt mô hình.</p> <p>- Kiểm tra, rà soát, đề xuất bổ sung (nếu có) đảm bảo có đầy đủ trang thiết bị thực hiện công tác bán trú.</p> <p>- Kiểm tra, giám sát giao nhận thực phẩm hàng ngày; quy trình chế biến và lưu nghiệm TP..</p>
5	- Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác nuôi dưỡng theo quy định. Tăng cường, kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác giao nhận, chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ phận.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hường - PHT	<p>-Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày tại các bảng tin của nhà trường.</p> <p>- Kiểm tra giám sát thực hiện nhiệm vụ của CBGVNV đã được phân công trong việc giao nhận chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ</p>

					<p>phận đảm bảo ATTP, chia đủ suất trong tổ chức ăn bán trú hàng ngày cho trẻ.</p> <p>- Chỉ đạo tổ nuôi dưỡng lưu giữ giấy tờ cập nhật sổ sách kịp thời, nghiêm túc thực hiện sổ KT 3 bước và lưu mẫu hàng ngày.</p>
7	- Tổ chức tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng chống ngộ độc thực phẩm... cho 100% đội ngũ CBGVNV.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hường - PHT	- Đ/c Hường lựa chọn thời gian phù hợp để triển khai tập huấn tới 100% CBGVNV nhà trường.
8	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, quán triệt đội ngũ giáo viên, nhân viên đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần, nghiêm cấm xâm hại thân thể trẻ; Đảm bảo duy trì thực hiện “ <i>Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích</i> ”.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hường - PHT	- Quán triệt 100% đội ngũ giáo viên, nhân viên đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần, nghiêm cấm xâm hại thân thể trẻ; Duy trì thực hiện “ <i>Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích</i> ”.
3	Công tác Giáo dục				
1	- Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ, phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Lan PHT	- Yêu cầu GV các lớp thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt hàng ngày cho trẻ. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ... Lồng ghép giáo dục giới tính, kỹ năng tự phòng vệ, phòng chống xâm hại trong quá trình hoạt động phù hợp với từng độ tuổi.

2	- Quan tâm tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ, nề nếp học tập của trẻ khi chuyển lớp giữa các độ tuổi.	Trong tháng	CBGV	Đ/c Lan PHT	- Yêu cầu GV các lớp tổ chức các hoạt động phù hợp với từng lứa tuổi để rèn luyện kỹ năng, nề nếp cho trẻ, quan tâm, động viên giúp trẻ nhanh chóng quen lớp mới.
3	- Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.	Trong tháng	Tổ trưởng CM, GV	Đ/c Lan PHT	- Chỉ đạo tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc soạn bài, xây dựng TKB, mục tiêu, ngân hàng, chủ đề sự kiện theo dự kiến phiên chế năm học. - Thường xuyên kiểm tra sổ sách của giáo viên trong việc thực hiện ghi chép sổ sách, cập nhật sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.
4	- Trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học mới.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Lan PHT	- Chỉ đạo các bộ phận, nhóm lớp thực hiện trang trí tạo khung cảnh sư phạm toàn trường, xây dựng môi trường học tập theo hướng lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp với từng độ tuổi
5	- Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập nhật trên cổng thông tin điện tử hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ. Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Lan PHT	- Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động; đăng tải cập nhật trên cổng TTĐT hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ - Mỗi tháng duy trì đăng tải 1-2 video, bài giảng trên email dùng chung của cụm
6	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Lan PHT	- GVNV duy trì nề nếp gửi hình ảnh và tin bài lên của kho tư liệu chung để ban biện tập lựa chọn hình ảnh, tin bài

					đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ				
1	Công tác tuyển sinh				
1	- Chủ động thông báo kết quả tuyển sinh cho CMHS bằng các hình thức trực tuyến. Đăng tải công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của các nhà trường.	Trong tháng	Đ/c Thủy - VT	Đ/c Xuân HT	- Đăng tải và niêm yết công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của trường.
2	- Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định để chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2024-2025.	Trong tháng	Đ/c Thủy - VT	Đ/c Xuân HT	- Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh năm học 2024-2025 theo quy định.
2	Công quản lý nhân sự, bồi dưỡng đội ngũ				
1	- Phân công đội ngũ giáo viên phụ trách các nhóm, lớp khoa học, hợp lí, chú ý đến hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân; Tiêu chí phân công cần công khai, có sự tham mưu của chuyên môn để phân công bố trí giáo viên phù hợp, đảm bảo tỷ lệ giáo viên/trẻ theo từng độ tuổi. Ưu tiên lựa chọn giáo viên dạy lớp mẫu giáo 5 tuổi có trình độ chuyên môn trên chuẩn, có kinh nghiệm tổ chức thực hiện chương trình GDMN. Tuyệt đối không được sử dụng giáo viên không có bằng cấp để dạy trẻ.	Trong tháng	BGH	Đ/c Xuân HT	- Họp BGH để thống nhất, bố trí phân công giáo viên phụ trách các lớp phù hợp, phát huy năng lực, hỗ trợ đồng nghiệp trong công tác chuyên môn, quản lý lớp học. Đảm bảo tỷ lệ giáo viên/trẻ theo từng độ tuổi. - Họp HĐSP nhà trường thông qua và ban hành văn bản.
2	- Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định.	Trong tháng	Đ/c Trang - kế toán	Đ/c Xuân HT	- Thường xuyên rà soát CBGVNV có đủ điều kiện nâng lương, nâng phụ cấp. Hướng dẫn CBGV hoàn thiện hồ sơ. - Thực hiện chi trả lương, chế độ

					chính sách cho CBGVNV đúng, đủ, kịp thời.
3	- Duy trì họp Hội đồng sư phạm nhà trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, tuần theo đúng quy định; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Xuân HT	- Nhà trường duy trì thực hiện xây dựng kế hoạch, chuẩn bị tốt nội dung các cuộc họp.
	- Duy trì hiệu quả công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định.	Xong trước ngày 21 hàng tháng	BGH	Đ/c Xuân HT	- YC 100% CBGVNV duy trì thực hiện đánh giá trên phần mềm đúng thời gian quy định. Lưu hồ sơ đầy đủ.
4	- Lựa chọn các nội dung, hình thức phù hợp với điều kiện thực tế để tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.	Trong tháng	2 đ/c PHT	Đ/c Xuân HT	- 2 PHT phối hợp, xây dựng kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn cho GVNV tại trường báo cáo HT trước 1/8/2024 để nộp PGD. - Chỉ đạo tổ CM, các đ/c GV cốt cán đã được tham gia tập huấn cấp Quận xây lịch cụ thể, tổ chức tập huấn lại cho toàn thể GVNV trong trường trong tháng 8/2024.
5	- Khuyến khích, động viên giáo viên, nhân viên tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề; kỹ năng tổ chức và quản lý lớp học, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin...	Trong tháng	CBGVNV	BGH	- Khuyến khích giáo viên tự học, tự bồi dưỡng thông qua việc nghiên cứu tài liệu và tự học nâng cao chuyên môn, kỹ năng sư phạm, CNTT
6	- Cử CBGVNV tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở GDĐT Hà Nội, phòng GDĐT tổ chức (khi có lịch thông báo).	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Xuân HT	- Cử các TTTPCM, giáo viên đi theo thành phần được thông báo khi bồi dưỡng.
3	Thực hiện ký kết các hợp đồng thực phẩm				
1	- Hiệu trưởng/người đứng đầu trường học chịu trách nhiệm toàn diện về công tác đảm bảo ATTP và phòng chống dịch bệnh, phòng tránh	Trong tháng	Đ/c Xuân HT		- Chỉ đạo 100% CBGVNV thực hiện nghiêm quy chế quy định, chức năng nhiệm vụ đã được nhà trường phân

	tai nạn thương tích của trường học.				công phụ trách.
2	- Hiệu trưởng nhà trường chủ động lựa chọn ký hợp đồng với cơ sở cung cấp thực phẩm đã được thẩm định đủ điều kiện ATTP, đảm bảo công khai, minh bạch; chú ý chỉ lựa chọn một đơn vị cung cấp nguyên liệu thực phẩm tại trường để đảm bảo thuận tiện trong công tác truy xuất nguồn gốc thực phẩm khi có sự cố ATTP xảy ra.	Trong tháng	BGH	Đ/c Xuân HT	- HT chủ động lựa chọn đơn vị cung ứng thực phẩm. Hợp BGH thống nhất. Công khai đơn vị cung ứng thực phẩm trên cổng TTĐT, trong cuộc họp HĐSP nhà trường.
3	- Sử dụng công nghệ thông tin để quản lý và giám sát ATTP: Sử dụng mã QR và mã vạch để ghi nhận và truy xuất nguồn gốc thực phẩm; Lưu trữ hồ sơ kiểm tra, chứng nhận an toàn thực phẩm, và các báo cáo kiểm tra định kỳ...	Trong tháng	Đ/c Hường - PHT	Đ/c Xuân HT	- Sử dụng mã QR và mã vạch để ghi nhận và truy xuất nguồn gốc thực phẩm; Lưu trữ hồ sơ kiểm tra, chứng nhận an toàn thực phẩm, và các báo cáo kiểm tra định kỳ...
4	- Chấm dứt hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm để xảy ra vi phạm hoặc gây ngộ độc thực phẩm trong các cơ sở giáo dục.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Xuân HT	- Nhà trường không ký kết với các đơn vị cung cấp thực phẩm để xảy ra vi phạm hoặc gây ngộ độc thực phẩm trong các cơ sở giáo dục.
4	Thực hiện chương trình tiếng Anh liên kết				
1	- Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GDĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Xuân HT	- Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GDĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình.
2	- Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức triển khai về lựa chọn đối tác liên kết theo quy định, phù hợp với đặc thù của trường, đảm bảo công khai, minh bạch và có sự thống nhất của cha mẹ học sinh.	Trong tháng	BGH	Đ/c Xuân HT	- Tổ chức họp BGH, Ban liên tịch về lựa chọn đối tác bảo công khai, minh bạch và có sự thống nhất của cha mẹ học sinh.

3	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện các chương trình liên kết với công ty hoặc Trung tâm theo quy định, trình phòng GDĐT trước khi tổ chức. Kế hoạch triển khai cần cụ thể về mục tiêu, nội dung, đối tượng học, kinh phí tổ chức; phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng cá nhân; đặc biệt lưu ý công tác quản lý học sinh và chất lượng hoạt động.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Xuân HT	- Xây dựng kế hoạch cụ thể về mục tiêu, phân công lịch tham gia hoạt động, thực hiện việc kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động qua các buổi dự giờ.
5	Thực hiện công tác công khai				
1	- Nghiêm túc thực hiện các nội dung công khai theo quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT có hiệu lực từ ngày 19/7/2024 thay thế cho TT 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT , đặc biệt quan tâm cập nhật đúng, đủ nội dung công khai, đảm bảo tiến độ trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GDĐT.	Trong tháng	Ban công khai	Đ/c Xuân	- Thực hiện đúng theo quy trình các nội dung công khai, thời điểm, thời gian công khai theo quy định. - Từ tháng 8/2024 thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT có hiệu lực từ ngày 19/7/2024 thay thế cho TT 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT.
6	Công tác thi đua; Chế độ báo cáo.				
1	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, công khai minh bạch trên các kênh thông tin, bảng tin của nhà trường theo đúng quy định.	Trong tháng	BTD	Đ/c Xuân HT	Thực hiện bình bầu thi đua tháng dân chủ, công bằng, công khai.
2	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định.	Cả tháng	BGH; KT; VT	Đ/c Xuân HT	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG***Đặng Thị Thanh Xuân***

