

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2023**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:</b>				
1	- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 68 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954-10/10/2023); kỷ niệm ngày Liên hiệp phụ nữ Việt Nam ngày 20/10.	Tháng 10	CBGVNV	Đ/c Thu	- Chỉ đạo công đoàn tổ chức các HĐ kỷ niệm 20/10 - Tuyên truyền kỷ niệm 68 năm ngày giải phóng thủ đô
2 2.1	- Tuyên truyền tới 100% đội ngũ CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện các 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 20 năm thành lập quận Long Biên (06/11/2003 - 06/11/2023)	Tháng 10	CBGVNV	Đ/c Duyên	- Tuyên truyền và vận động CBGVNV, CMHS thực hiện văn hoá ứng xử, văn hoá chào hỏi trong nhà trường
2.2	+ 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh, trẻ mầm non thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh: sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, tay chân miệng....	Tháng 10	CBGVNV	Đ/c Hà Thêu y tế	- Chỉ đạo các lớp thực hiện tuyên truyền các biện pháp phòng dịch tới CMHS các biện pháp phòng dịch cho trẻ tại gia đình qua các kênh thông tin: bảng tin lớp, nhóm zalo ...

2.3	+ Kế hoạch số 02/KH-BCĐ ngày 229/2023 của Ban chỉ đạo xây dựng xã hội học tập quận Long Biên về việc Tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” năm 2023.	Tháng 10	CBGVNV	Đ/c Duyên	- Khai mạc tuần lễ học tập suốt đời ngày 30/9, chuỗi HĐ hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời từ 2/10 đến 9/10/2023
2.4	+ Nghị quyết 03/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở GDMN, GDPT công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2023-2024	Tháng 10	CBGVNV	Đ/c Duyên	- Chỉ đạo các lớp tuyên truyền tới PHHS về quy định mức thu học phí đối với GDMN năm 2023 – 2024 bằng các hình thức: góc tuyên truyền, zalo nhóm lớp....
2.5	+ Thực hiện tốt các biện pháp phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm khi xảy ra cháy.	Tháng 10	CBGVNV	Đ/c Duyên Hà	- Thường xuyên rà soát và kiểm tra các điều kiện an toàn PCCC - Chỉ đạo các lớp lồng ghép giáo dục kỹ năng thoát hiểm cho trẻ
<b>II</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>				
1	<b>Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi</b>				
1.1	- Đảm bảo sĩ số trẻ/lớp theo quy định, phấn đấu đạt chỉ tiêu chuyên cần 95% trở lên ở lứa tuổi 5-6 tuổi và 87% trở lên ở các độ tuổi khác.	Tuần I	CBGVNV	BGH	- Chỉ đạo giáo viên các lớp làm tốt công tác tuyên truyền, công tác phối kết hợp CS trẻ để trẻ đi học đều
1.2	- 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.	Tuần I,II	CBGVNV	Đ/c Thư	- Tiếp tục phối hợp với các tổ dân số vận động trẻ nhà trẻ ra lớp để đạt tỷ lệ Quận giao
1.3	- 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 2023. Huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp. Hoàn thiện báo cáo phổ cập giáo dục mầm non đúng độ tuổi: đảm bảo	Trong tháng 10	BGH văn thư	Đ/c Duyên Lệ	- Phối hợp với cán bộ UBND phường thực hiện các báo cáo, cập nhật phần mềm đúng thời gian quy định đảm bảo số liệu chính xác và đảm bảo tiến độ về công tác phổ cập giáo dục

	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.				
<b>2</b>	<b>Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.</b>				
2.1	- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch: sốt xuất huyết, đau mắt đỏ và các dịch bệnh khác 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 tông vệ sinh hàng ngày, hàng tuần theo quy định.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hà	- Giao đ/c Thêu nhân viên y tế bám sát hồ sơ phòng chống dịch, Chủ động cập nhật thông tin trong hồ sơ y tế trường học. - Thực hiện nghiêm túc lịch vệ sinh hàng ngày, hàng tuần.
2.2	- 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 phản vệ, bảng theo dõi sức khỏe trẻ... và các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định.	Trong tháng	Đ/c Thêu	Đ/c Hà	- Đ/c Thêu nhân viên y tế thường xuyên rà soát các danh mục thuốc theo quy định, loại bỏ thuốc hết hạn và bổ sung đủ theo quy định
2.3	- Tự kiểm tra các kế hoạch và triển khai thực hiện công tác y tế học đường. 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.	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Hà	- Liên hệ với trạm y tế phường VH tổ chức KSK lần 1 cho học sinh.
2.4	- Tăng cường tự kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh ATTP. Quy trách nhiệm người đứng đầu các cơ sở GDMN về công tác IQ phòng chống dịch bệnh, ATTP	Cả tháng	Bộ phận nuôi dưỡng	Đ/c Hà	- Nhà trường chủ động thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo vệ sinh ATTP, công tác phòng chống dịch trong nhà trường

	trong trường học. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến bệnh sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, tay-chân-miệng (nếu có) với Trạm Y tế Phường và phòng GD&ĐT theo quy định.				
2.5	- Thực hiện ký hợp đồng thực phẩm với các đơn vị thực phẩm đã được UBND quận phê duyệt. 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hà	- Công khai các đơn vị thực phẩm đã ký kết theo quy định
2.6	- Nghiêm 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, cập nhật bảng 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hà	- Chỉ đạo tổ nuôi thực hiện nghiêm túc quy trình giao nhận thực phẩm đúng đủ thành phần, kiểm soát nguồn thực phẩm, kiểm soát hoá đơn. Thực hiện kiểm thực 3 bước đúng đủ theo quy định
2.7	- Tăng cường vai trò giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác an toàn thực phẩm, thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tuần, tháng có ghi chép và lưu đầy đủ biên bản kiểm tra.	Tuần II, III	CBGVNV	Đ/c Hà	- Mời CMHS tham gia kiểm tra giám sát công tác ATTP hàng tuần, hàng tháng.
2.8	- Xây dựng kế hoạch trường học an toàn năm học 2023-2024; 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.	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hà	- XD kế hoạch trường học an toàn, chỉ đạo các bộ phận trong nhà trường thường xuyên nêu cao tinh thần rà soát, loại bỏ các nguy cơ gây tai nạn thương tích cho trẻ

	Lưu ý các vị trí bố trí chậu cây, giá đỡ không để sát lan can hành lang, cầu thang.				
2.9	- Kiểm tra các phương tiện và điều kiện PCCC: cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hoả, 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 đề thông báo kịp thời khi xảy ra sự cố (nếu có).	Cả tháng	CBGVNV	Đ/c Hà	- Chỉ đạo tổ bảo vệ thường xuyên kiểm tra các điều kiện đảm bảo an toàn PCCC trong nhà trường - Tham mưu với đ/c hiệu trưởng tổ chức tập huấn kỹ năng thoát hiểm và xử lý nếu có sự cố về PCCC
2.10	- Trong giai đoạn tiến hành cải tạo sửa chữa cần phối hợp với chủ đầu tư và nhà thầu xây dựng phương án, ký cam kết đảm bảo an toàn trong quá trình thi công; sắp xếp bố trí phòng, nhóm đảm bảo vệ sinh và an toàn cho trẻ, CBGVNV.	Cả tháng	CBGVNV	BGH	- Phối hợp với chủ đầu tư, nhà thầu thực hiện cải tạo sửa chữa các hạng mục phù hợp điều kiện thực tế, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ, thuận tiện cho PHHS và CBGVNV nhà trường
<b>3</b>	<b>Công tác giáo dục:</b>				
3.1	- 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.	Tháng 10	GV	Đ/c Duyên	- Tiếp tục chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng môi trường lớp theo các tiêu chí cứng. - Phối hợp với các cô bác làm vườn bổ sung cây xanh, chăm sóc cây ăn quả và quy hoạch vườn rau cho các lớp phụ trách chăm sóc.

3.2	- Xây dựng và triển khai bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề, kỹ năng sư phạm, kỹ năng ứng dụng CNTT... 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 sinh hoạt tổ, 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	Tháng 10	GV	Đ/c Duyên	- Tổ chức họp chuyên môn thảo luận các HĐ dạy học theo dự án, thiết kế các dự án steam - Dự kiến tập QCCSND tại mn hoa hướng dương, sau kiến tập xây dựng kiến tập tại lớp B3
3.3	- Tiếp tục xây dựng Kế hoạch giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ tuổi, đảm bảo rõ lộ trình thực hiện, phân công nhiệm vụ, nội dung, hình thức giáo dục cho phù hợp, tăng cường bổ sung kỹ năng tự bảo vệ và chăm sóc bản thân cho trẻ.	Tuần I	GV	Đ/c Duyên	- Xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên đề Giáo dục nếp sống văn minh thanh lịch cho trẻ khối MGL, triển khai thực hiện theo biểu tiến độ rõ ràng cụ thể.
3.4	- 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, Montesori) phù hợp từng độ tuổi và điều kiện của đơn vị. Xây dựng và tổ chức các hoạt động tích hợp, linh hoạt giáo dục “Văn hóa chào hỏi” cho trẻ.	Cả tháng	GV	2 HP	- Chỉ đạo các lớp tích cực tổ chức các HĐ trải nghiệm, tăng cường các HĐ tại phòng chức năng - Giáo viên các lớp thực hiện văn hoá chào hỏi cho trẻ
3.5	- Phát động và triển khai tổ chức Hội thi quy chế và GV dạy giỏi, nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp Trường đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch.	Tháng 10	Tổ CM	Đ/c Duyên	- XD kế hoạch tổ chức thi quy chế và giáo viên giỏi, nhân viên giỏi. Phát động tới CBGVNV và động viên 100% CBGVNV tích cực tham gia
3.6	- Tiếp tục triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ	Tháng 10	Tổ CM	Đ/c Duyên	- Tiếp tục chỉ đạo tổ CM thực hiện sinh hoạt CM có hiệu quả, đề xuất với đ/c Hiệu trưởng tổ chức

	năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến... tại trường cho CBGV.				đào tạo bồi dưỡng GV tham quan học hỏi tại trường MN đô thị sài đồng về các HĐ steam
3.7	- Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng do Sở và Phòng GD tổ chức (theo kế hoạch riêng).	Tháng 10	Tổ CM	Đ/c Duyên	- Cử giáo viên tham gia tập huấn đúng thành phần theo lịch
<b>III Công tác quản lý:</b>					
1	<p><b>Công tác thu chi</b></p> <p>- Xây dựng kế hoạch thu chi theo hướng dẫn của UBND quận về Hướng dẫn xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2023-2024.</p> <p>- 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; Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu. Thông báo công khai kế hoạch thu, chi trên cổng thông tin điện tử của trường, bảng tin của lớp, của trường... theo đúng quy định.</p> <p>- Công tác tài trợ thực hiện đúng theo các quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGD&amp;ĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.</p> <p>- Quán triệt 100% CBGVNV và phụ huynh trong trường thực hiện nghiêm túc Thông tư 55/2011/TT-BGD&amp;ĐT, trong đó đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, tuyệt đối không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định.</p>	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Thu	<p>- Xây dựng kế hoạch triển khai thu chi các khoản đầu năm học theo hướng dẫn của các cấp</p> <p>- Thực hiện công tác tài trợ theo quy định, công khai, minh bạch.</p> <p>- Thực hiện thu chi đúng quy định, kiểm soát ban đại diện CMHS các lớp không để xảy ra tình trạng lạm thu</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/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 (GVCN các lớp ký cam kết với Hiệu trưởng, nghiêm túc thực hiện công tác thu, không thu các khoản ngoài văn bản quy định).</li> <li>- 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 GD&amp;ĐT.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% GV các lớp ký cam kết với hiệu trưởng không thu các khoản ngoài văn bản</li> <li>- Lưu đầy đủ các văn bản theo quy định.</li> </ul>
2	<p><b>Tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2023 - 2024 (đối với các trường công lập); theo hướng dẫn của LĐLĐ; Thông qua dự thảo Quy chế dân chủ; quy chế thi đua khen thưởng; bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có), quy chế phối hợp...theo hướng dẫn của LĐLĐ.</li> </ul>	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức HNVC theo đúng hướng dẫn của LĐLĐ quận</li> <li>- Thời gian ½ ngày thứ 7 14/10/2023</li> </ul>
3	<p><b>Công tác kiểm tra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 GD&amp;ĐT về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2023 - 2024. Kế hoạch phải rõ nội dung kiểm tra, thời gian, đối tượng, xây dựng biểu tiến độ cụ thể.</li> <li>- Thông báo công khai tới 100% CBGVNV kế hoạch kiểm tra nội bộ; kết quả kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải chỉ rõ ưu điểm, tồn tại và kiến nghị. Báo cáo kết quả cụ thể về công</li> </ul>	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng KH kiểm tra nội bộ, ban hành quy chế KTNB hoàn thành trước ngày 24/9/2023</li> <li>- Triển khai kế hoạch tới 100% CBGVNV trong nhà trường</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra và lưu hình ảnh minh chứng theo quy định</li> <li>- Tháng 10: Kiểm tra các ND</li> <li>+ Kiểm tra thực hiện thu, chi các khoản do nhân dân, tổ chức đóng góp</li> <li>+ Kiểm tra công tác giáo dục phổ cập trẻ 5 tuổi</li> </ul>



	<p>tác kiểm tra nội bộ trong báo cáo hàng tháng về phòng GD&amp;ĐT (có minh chứng bằng hình ảnh)</p> <p>- Nghiêm 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 CBGVNV hàng tháng, tránh đơn thư vượt cấp.</p>				<p>+ Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề CSND và ATTP</p> <p>+ Kiểm tra việc thực hiện chuyên đề Âm nhạc, Tạo hình</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ trong nhà trường, đảm bảo các chế độ lương thưởng cho CBGVNV kịp thời, đúng quy định</p>
4	<p><b>Công tác bồi dưỡng đội ngũ</b></p> <p>- Tổ chức khám sức khỏe cho 100% CBGVNV có đầy đủ các chuyên khoa theo đúng hướng dẫn của cơ quan Y tế.</p> <p>- Tiếp tục rà soát trình độ đào tạo của đội ngũ GV, xây dựng lộ trình nâng tỷ lệ GVMN đạt chuẩn trình độ đào tạo Cao đẳng SPMN; tuyên truyền, vận động GV tự xác định và xây dựng giải pháp học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn đáp ứng Luật giáo dục 2019.</p> <p>- Rà soát GV 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.</p> <p>- Duy trì đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; GNVN hàng tháng theo đúng quy định.</p> <p>- Thực hiện tốt Kế hoạch 08/KH-PGD&amp;ĐT ngày 06/3/2023 của phòng GD&amp;ĐT: "Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm" giai đoạn 2022-2025 (MN Hoa Hường Dương - Sơn Ca)</p>	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Thư	<p>- Thực hiện KH khám sức khỏe cho CBGVNV dự kiến tuần IV tháng 10</p> <p>- Tiếp tục vận động, tạo điều kiện về thời gian cho 3 đ/c giáo viên trình độ cao đẳng học tập và nâng cao lên trình độ đại học</p> <p>- 100% giáo viên đã có đủ chứng chỉ tiếng anh, tin học theo quy định</p> <p>- Thực hiện đánh giá thi đua hàng tháng theo đúng quy định</p> <p>- Phối hợp với trường MN Hoa Hường Dương xây dựng kế hoạch "Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm"</p>

5	<b>Công tác thi đua:</b> - Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 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 2023-2024.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Thu	- Triển khai đến CBGVNV các chỉ tiêu thi đua của nhà trường, vận động CGBVNV tích cực đăng ký thi đua
6	<b>Công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập</b> - Thực hiện nghiêm túc công văn 1745/UBND-GD&ĐT ngày 14/9/2022 của UBND quận Long Biên về việc Tăng cường công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập trên địa bàn quận Long Biên; chủ động phối hợp với UBND các Phường kiểm tra, tư vấn, hướng dẫn các cơ sở GDMN trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ đúng quy định.	Tuần I,II	GVNV	Đ/c Thu	- Thực hiện thường xuyên công tác phối hợp với UBND phường để kiểm tra và tư vấn các cơ sở GD ngoài công lập thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024
<b>IV</b>	<b>Công tác Đảng</b>				
	- 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 * Sinh hoạt Chi bộ định kỳ tháng 10/2023	Cả tháng  Tuần I	Các đ/c Đảng viên chi bộ	Đc Hà PHT - Phó BTCB  Đ/c Thu - BTChi bộ	- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 10/2023.  - Triển khai các nội dung sinh hoạt theo kế hoạch và đưa vào nghị quyết thực hiện.
<b>V</b>	<b>Công tác thông tin báo cáo</b>				
1	- Đánh giá HT; PHT, tổng hợp GVNV Tháng 10/2023.	Tuần III	02 HP	Đ/c Thu	- Chỉ đạo các đ/c HP phụ trách 2 tổ tổng hợp đánh giá CBGVNV theo đúng thời gian quy định.

2	- Báo cáo thống kê đầu năm học.	Trong Tháng 10	02 HP	Đ/c Thư	- Chỉ đạo các đ/c HP phụ trách các mảng thực hiện các báo cáo theo nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng thời gian quy định
---	---------------------------------	-------------------	-------	---------	--

**Nơi nhận:**

- Phòng GD: Đề b/c;
- Các lớp, các bộ phận: Đề t/h;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Ngọc Thư**