|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIẺN  **TRƯỜNG MN BAN MAI XANH**  Số: /KH-MNBMX | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Phúc Lợi, ngày 31 tháng 8 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2023**

*Căn cứ Công văn số 166/PGD&ĐT ngày 31/8/2023 của PGD&ĐT quận Long Biên về việc HD trọng tâm công tác tháng 9/2023 cấp học Mầm non;*

*Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị;*

*Trường MN Ban Mai Xanh xây dựng Kế hoạch công tác tháng 9/2023 cụ thể như sau:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | - Thực hiện các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 78 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2023). | | | Tháng 9/2023 | | CBGVNV | Đ/c Lương 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, các trang mạng xã hội. |
| 2 | - Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự Ngày hội toàn dân đưa trẻ tới trường, khai giảng năm học 2023-2024. Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện. | | | Tuần I Tháng 9/2023 | | CBGVNV | Đ/c Huyền | - Tuyên truyền đến CBGVNV, PHHS kế hoạch trên trang Web, bảng tuyên truyền.  - Phối hợp thực hiện khi có chỉ đạo |
| **II** | **Công tác chuyên môn:** | | | | | | | | |
| 1 | **Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.** |  | | |  | |  |  |
| 1.1 | Tổ chức Ngày hội đến trường của bé năm học 2023-2024 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT. | Tuần I  Tháng 9 | | | CBGVNV | | BGH | - Phân công chỉ đạo các tổ thực hiện theo kế hoạch đã phân công. Tổ chức tốt ngày khai giảng năm học mới. |
| 1.2 | - Thực hiện phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi (không để lớp học ghép, đặc biệt là trẻ 5 tuổi), đảm bảo định biên trẻ/lớp; GV/lớp đúng quy định. | Tháng 9 | | | Bộ phận văn phòng | | Đ/c Huyền HT | - Triển khai sắp xếp hồ sơ học sinh đúng quy định (đ/c Điệp)  - Họp BGH phân công xếp giáo viên vào lớp phù hợp với từng giáo viên. |
| 1.3 | - Chia tách thêm 01 lớp MGB C4 | Tuần I Tháng 9 | | | Văn phòng | | BGH | - Phân công học sinh và giáo viên.  - Công khai cho CBGVNV và cha mẹ học sinh. |
| **2** | **Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.** |  | | |  | |  |  |
| 2.1 | - Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2023-2024. Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày. | Tháng 9 | | | CBGVNV  Đ/c Hằng y tế | | Đ/c Hằng PHT | - Tổ chức tổng vệ sinh toàn trường chuẩn bị cho năm học mới.  - Y.c GV các lớp thường xuyên vệ sinh mở cửa thông thoáng phòng nhóm.  - Xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh năm học mới theo đúng hướng dẫn. |
| 2.2 | - Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13;Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2023-2024; Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ số thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng yêu cầu và công khai, niêm yết số điện thoại của cơ quan y tế tại phòng y tế. | Tháng 9 | | | Đ Đ/c Hằng PHT, Đ/c Hằng y tế | | Đ/c Hằng PHT | - Thực hiện nghiêm túc theo văn bản chỉ đạo.  - Kiểmn tra tủ thuốc loại bỏ thuốc hết hạn, bổ sung các loại thuốc và thiết bị đúng quy định. |
| 2.3 | - Thực hiện xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định.  - Tổ chức thau bể ngước ngầm. | Tháng 9 | | | Đ/c Hằng y tế | | Đ/c Hằng PHT | - Chỉ đạo tổ bảo vệ kết hợp với nha máy nước thao bể nước ngầm theo kế hoạchu  - Mang nước đi xétt nghiệm theo kế hoạch |
| 2.4 | - Thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố, UBND quận về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP). Lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt theo báo cáo số 367/BC-ĐKT ngày 21/7/2023 của UBND quận. Công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh. | Tháng 9 | | | BGH và tổ nuôi, tổ VP | | BGH | - Cập nhật văn bản, triển khai đến CBGVNV nhà trường và thực hiện theo hướng dẫn.  - Tổ chức họp lựa chọn các nhà cung ứng thực phẩm theo quy trình.  - Công khai trên CTTĐT của trường va bảng tin nha trường. |
| 2.5 | - Thực hiện chế độ chăm sóc sức khoẻ và vệ sinh phù hợp từng độ tuổi theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. Triển khai thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định. | Tháng 9 | | | Hằng y tế và Giáo viên | | Đ/c Hằng PHT | - Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn.  - Tổ chức cân đo cho trẻ theo sõi biểu đồ tăng trường. Thông báo kết quả cân đo tới CMHS được biết. |
| 2.6 | - Rà soát đồ dùng, đồ chơi, đặc biệt đồ chơi ngoài trời để có biện pháp sửa chữa, khắc phục kịp thời; chặt, tỉa cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão, nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ. | Tháng 9 | | | Tổ bảo vệ và GVNV | | Đ/c Hằng PHT | - Chỉ đạo tổ bảo vệ thường xuyên kiểm tra hệ thống, đồ dùng đồ chơi. Thực hiện sửa chữa, bảo trì thường xuyên nhằm đảm bảo an toàn trong nhà trường. |
| 2.7 | - Chú trọng công tác PCCC, tuyên truywfn nâng cao ý thức của CBGVNV nhằm phòng chống cháy nổ trong trường. | Tháng 9 | | | CBGVNV | | Đ/c Hằng PHT | - Chỉ đạo tổ bảo vệ thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, đồ dùng đồ chơi. Thực hiện rà soát, sửa chữa, bảo trì thường xuyên nhằm đảm bảo an toàn trong nhà trường.  - CBGVNV nâng cao cảnh giác, phát hiện và xử lý tình huống khi xảy ra cháy nổ trong nhà trường để kịp thời xử lý các bước.  - GV các lớp rà soát và loại bỏ đồ dùng đồ chơi hỏng, các đồ dùng nguy hiểm được cất cao hoặc trong hộp an toàn. |
| 2.8 | - Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa; duy trì sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng. | Tháng 9 | | | Tổ nuôi | | Đ/c Hằng PHT | - Xây dựng thực đơn hè phù hợp với địa phương và trẻ.  - Duy trì thực đơn hợp lý với trẻ  - Tổ nuôi: Nghiêm túc thực hiện trong quy trình tổ chức bữa ăn bán trú tại bếp đúng quy trình, đảm bảo VSATTP theo quy định. Ghi Chép sổ sách đúng và kịp thời |
| 2.9 | - Các lớp có trẻ khuyết tật học hòa nhập xây dựng kế hoạch GD cá nhân phù hợp thể khuyết tật của trẻ học hòa nhập để có biện pháp can thiệp phù hợp tâm sinh lý và thể trạng sức khỏe của trẻ. (nếu có) | Tháng 9 | | | Đ/c Hằng y tế và Giáo viên | | Đ/c Hằng PHT, đ/c Lương PHT | - Rà soát HS các lớp có trẻ khuyết tậ xây dựng kê hoạch phù hợp giúp trẻ tiến bộ.  - Phối kết hợp vói PH dduwa ra các giải pháp phu hợp vói thể trạng của trẻ. |
| **3** | **Công tác giáo dục** |  | | |  | |  |  |
| 3.1 | - Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ hoạt động. Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất liên hoàn cho trẻ hoạt động. | Tháng 9 | | | Tổ chuyên môn  GV các lớp | | Đ/c Lương PHT | - Lên KH xây dựng khu vui chơi , các góc trải nghiệm, không gian sáng tạo cho trẻ |
| 3.2 | - Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới năm học 2023-2024 và triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong các Tổ, Khối; thống nhất thực hiện hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng hoạt động, kế hoạch hoạt động của các Tổ chuyên môn | Tháng 9 | | | Đ/c Luowg PHT,  Tổ chuyên môn  GV các lớp | | Đ/c Huyền  HT | - Chỉ đạo tổ CM xây dựng nội dung các hoạt động trải nghiệm, khám phá khoa học, thí nghiệm, thực nghiệm… để hình thành kỹ năng sống của trẻ phù hợp theo từng độ tuổi.  - Rèn trẻ các kỹ năng tự phục vụ theo từng độ tuổi. |
| 3.3 | - Thời gian thực hiện: 05/9/2023 các khối cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 11/9/2023 thực hiện Chương trình GDMN | Tháng 9 | | | GV toàn trường | | đ/c Lương PHT | - Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn theo lịch trinhg Sở ban hành.  - Chỉ đạo các lớp triển khai sổ sách năm học 2023 - 2024 theo đúng quy định. |
| 3.4 | - 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. | Tuần I  Tháng 9. | | | GV các khối | | đ/c Lương PHT | - Chỉ đạo tổ chuyên môn trang trí lớp phù hợp với độ tuổi chuẩn bị đón năm học mới. |
| 3.5 | - Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip… đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu. | Tháng 9 | | | GV các khối | | đ/c Lương PHT | - Chỉ đạo tổ chuyên môn tăng cường ứng dụng CNTT trong dạy trẻ. Sưu tầm và thiết kế bài giảng theo nội dung bài học đã xây dựng để dạy trẻ đồng thời đăng tải lên cổng TTĐt nhà trường. |
| 3.6 | - Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của nhà trường. | Tháng 9 | | | TCM  GV các khối | | đ/c Lương PHT | Các lớp tiếp tục duy trì thực hiện cập nhật các hình ảnh đẹp tạo Album ảnh lên cổng TTĐT. |
| 3.7 | - Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến… cho CBGVNV. | Tháng 9 | | | CBGVNV toàn trường. | | đ/c Lương PHT | - Xây dựng kế hoạch mời các giáo viên về tập ghuấn các lớp nâng cao kỹ năng CNTT cho CBGV nhà trường |
| **III** | **Công tác quản lý của nhà trường** | | | | | | | | |
| **1** | **Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”:** | | | | | | | | |
| 1.1 | - Lựa chọn nội dung linh hoạt, phù hợp với tâm sinh lý, tạo ấn tượng tốt cho trẻ và cha mẹ trẻ, tổ chức ***“Ngày hội đến trường của bé”*** theo hướng dẫn. | | Tuần I tháng 9 | | | CBGVNV | BGH | - Xây dựng ké hoạch phân công nhiệm vụ tổ chức tốt chương trình ngày hội đến trường của bé. |
| **2** | **Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học:** | | | | | | | | |
| 2.1 | - Tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 đến 100% CBGVNV. Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 cần căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023; kết quả thực hiện kế hoạch phát triển GDMN giai đoạn 2021-2025 và điều kiện thực tế, đặc thù của trường, lớp MN | | | Tuần IV/8 | | CBGVNV | Đ/c Huyền HT | - Xây dựng kế hoạch năm học tổ chức học nhiệm vụ năm học 2023- 2024.  - Triển khai tổ chức học nhiệm vụ năm học.  - Phân công nhiệm vụ các lớp điểm năm học 2023- 2024. |
| 2.2 | - Bầu tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị.Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV và thực hiện chi trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành. | | | Tuần IV/8 | | CBGVNV | Đ/c Huyền HT | - Chỉ đạo các Đ.c Phó hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc đúng thời gian quy định. |
| **3** | **Thực hiện công tác công khai** | | | | | | | | |
| 1 | Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và cam kết về cơ sở vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu - chi....của năm học 2023-2024 vào các thời điểm theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai 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 GD&ĐT. | | | Tháng 9 | | BGH và tổ văn phòng | Đ/c Huyền HT | - Thực hiện đúng kế hoạch và các văn bản chỉ đạo. |
| **4** | **Công tác tham mưu:** | | |  | |  |  |  |
| 1 | - Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất nhằm đáp ứng các tiêu chí theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 có phương án thực mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và các trang thiết bị dạy học. | | | Tháng 9 | | CBGV  Tổ CM | Đ/c Huyền HT | - Các đ.c HP chủ động rà soát CSVC để đề xuất bổ sung trang thiết bị dạy học và phục vũ chăm sóc bán trú để trang bị đày đủ cho trẻ hoạt động. |
| 2 | - Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm kế hoạch giáo dục... thường xuyên cập nhật thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTĐT | | | Trong tháng 9 | | Tổ CM | Đ/c Lương PHT | - Tổ chức tập huấn lớp CNTT cho CBGV.  - Thường xuyên đăng bài trên cổng TTĐT của nhà trường. |
| **5.** | **Thực hiện chế độ chính sách:** | | |  | |  |  |  |
|  | **-** Tiếp tục triển khai công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế.  - Thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định. | | | Trong tháng 9 | | CBGVNV | BGH | - Thực hiện đúng kế hoạch đã xây dựng và triển khai. |
| **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. dân vận khéo  ***- Số lượng****:* 08/08 = 100% Đảng viên  ***\* Sinh hoạt Chi bộ định kỳ tháng 9/2023*** | | | Cả tháng  Tuần I | | Các đ/c Đảng viên chi bộ  Các đ/c Đảng viên chi bộ | Đ/c Lương – P. Bí thư Chi bộ  Đ/c Lương – P. Bí thư Chi bộ | - Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 9/2023.  - Tổ chức đúng thời gian bà thành phần quy định. |

Trên đây là kế hoạch thực hiện tháng 9/2023. Yêu cầu các GV lớp, các bộ phận trong nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ thời gian thực hiện đúng với

Kế hoạch của lớp, bộ phận mình phụ trách.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Đ/c trong BGH: để chỉ đạo;  - Các bộ phận, các lớp: để t/h;  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đỗ Thị Huyền** |