

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MẦM NON GIA THƯỢNG

Số: 12/KH-MNGT

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

Long Biên, ngày 04 tháng 09 năm 2023

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 09 NĂM 2023**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/ bộ phận thực hiện	Người/ bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Biện pháp thực hiện
<b>I</b>	<b>Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:</b>					
1	- Tuyên truyền 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).	Trong tháng 09/2023	CBGVNV	Đ/c Trang UVBCHC Đ	Đ/c Huyện CTCD	- Phân công thành viên trong BCHCD Tuyên truyền trên công TTĐT của nhà trường và thông qua họp hội đồng trường. Treo cờ Tổ Quốc và cờ Hồng kỳ
2	- Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự ngày hội Toàn dân đưa trẻ đến trường, khai giảng năm học 2023 - 2024	Trong tháng 09/2023	CBGVNV	Đ/c Phương VT	Đ/c Huyện - PHT	- Tuyên truyền bằng thông báo trên công TTĐT trường, và chỉ đạo giáo viên thông báo trên Zalo lớp tới PH. - Phối hợp với phường tuyên truyền trên loa phát thanh.
<b>II</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>					
	<b>1. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi:</b>					
1	- Tổ chức Ngày hội đến trường của bé năm học 2023-2024 theo hướng dẫn của Sở giáo dục & ĐT, và phòng GD&ĐT	Trong tháng 09/2023	GV các lớp	Đ/c Phương VT	Đ/c Huyện PHT	- Tuyên truyền trên công TTĐT và Zalo lớp. - Phối hợp chỉ đạo GVNV trang trí lớp, chuẩn bị đồ dùng đầy đủ cho trẻ chuẩn bị cho khai giảng NH mới.

						- Chỉ đạo GVNV trang trí khuôn viên và tổng vệ sinh toàn trường chuẩn bị cho Ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường.
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 học sinh/lớp; GV/lớp đúng quy định.	Trong tháng 09/2023	CBGVNV	Đ/c Phương VT	Đ/c Huyền PHT	- Thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên. - Chỉ đạo giáo viên rà soát và căn cứ vào số lượng tuyển sinh để sắp xếp trẻ theo đúng định biên.
	<b>2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT:</b>					
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. Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13 <sup>1</sup> ; 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 sở thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng yêu cầu và công khai, niêm yết số	Trong tháng 09/2023	CBGVNV	Đ/c Nga Y tế	Đ/c Huyền Phó HT	- Thực hiện theo hướng dẫn - Chỉ đạo NV y tế xây dựng KH phòng chống dịch bệnh NH mới 2023-2024 và tuyên truyền trên công TTĐT, loa phát thanh trường. - Thành lập BCĐ kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, tổng VS, khử khuẩn hàng ngày theo tình hình thực tế tại các lớp, tổ khối. - Phối hợp với GV các lớp thực hiện công tác phòng dịch cho trẻ dưới hình thức tuyên truyền tại góc cha mẹ cần biết. - Chỉ đạo các lớp cập nhật số đo

<sup>1</sup> Thông tư số 13/2016/TTLT- BYT -BGDDT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT về công tác y tế trường học

	điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn <sup>2</sup>					thân nhiệt và sổ nhật ký - Duy trì công tác phối hợp với phụ huynh kịp thời phòng chống dịch bệnh cho trẻ tại trường. - Chỉ đạo nhân viên y tế rà soát và lên KH mua sắm, bổ sung vật tư y tế, thuốc đầy đủ phòng chống dịch bệnh tại trường. - Tiếp tục đảm bảo đầy đủ đồ dùng cá nhân mỗi trẻ khi sử dụng hàng ngày theo đúng qui chế chăm sóc trẻ 1 ngày để đảm bảo phòng chống dịch bệnh tốt nhất cho trẻ. - Duy trì về thực hiện vệ sinh tại các lớp và tổng vệ sinh theo lịch theo lịch phân công, và tổng vệ sinh toàn trường vào thứ 6 hàng tuần. - Chỉ đạo NV y tế trường phát cloramin B cho các lớp lau dọn khử khuẩn vào cuối tuần. - Chỉ đạo NV y tế trường phối hợp với GV các lớp lồng ghép vào hoạt động tại lớp để dạy, ôn luyện cho trẻ kỹ năng phòng chống một số dịch bệnh.
2	- Thực hiện chế độ chăm sóc sức khoẻ và vệ sinh theo chế độ sinh	Trong tháng 9/2023	CBGVNV	Đ/c Nga Y tế	Đ/c Huyền	- Chỉ đạo giáo viên thực hiện chế độ chăm sóc trẻ hàng ngày

<sup>2</sup> Quyết định số 827/QĐ-SYT ngày 06/5/2015 của Sở Y tế ban hành danh mục thuốc thiết yếu, trang thiết bị y tế dùng trong phòng y tế của các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội.

	hoạt một ngày của trẻ phù hợp từng độ tuổi; 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.				PHT	theo đúng quy chế. - Chi đạo NV y tế Phối hợp với GV cân đo cho trẻ đầu năm và cập nhật vào sổ sách. Thông báo tới phụ huynh.
3	-Thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố, UBND quận về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP) <sup>3</sup> , chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị. Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã 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 về việc báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm/suất ăn sẵn/dịch vụ nấu ăn tại các	Trong tháng 9/2023	CBGVNV	Đ/c Nga NV y tế	Đ/c Huyện PHT	- Phối hợp rà soát, kiểm tra lại hồ sơ hợp đồng của các nhà cung cấp thực phẩm. - Duy trì lịch phân công giao nhận thực phẩm và giám sát ATTP. - Kiểm tra theo lịch phân công GNTP hàng ngày và chi đạo nhân viên y tế thực hiện công khai danh mục thực phẩm tới phụ huynh HS.

<sup>3</sup> Công văn số 964/ATTP-NDTT ngày 23/4/2020 của Cục an toàn thực phẩm Bộ y tế về việc hướng dẫn bảo đảm an toàn thực phẩm trong phòng chống dịch Covid-19 đối với bếp ăn cơ sở giáo dục; quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 quyết định ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý về An toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội.

	trường cho các trường học trên địa bàn quận năm học 2023-2024. Hiệu trưởng, chủ nhóm trẻ, lớp MG độc lập chịu trách nhiệm trong công tác đảm bảo ATTP; công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.					
4	- Thực hiện xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định.	Trong tháng 9/2023	GVNV	Đ/c Nga Y tế	Đ/c Huyện PHT	- Chỉ đạo NV y tế trường phối hợp với bên cung cấp nước uống và TT y tế để xét nghiệm nước uống, nước sinh hoạt.
5	- 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.	Trong tháng 9/2023 và thời gian tiếp theo	GVNV	Đ/c Nga Y tế Đ/c Chi Kế toán	Đ/c Huyện PHT	- Thực hiện thực đơn mùa hè cho trẻ trên phần mềm Gokids. - Phối hợp với kế toán và y tế đảm bảo tỷ lệ các chất, Kalo cho trẻ trong mỗi bữa ăn hàng ngày, phối hợp đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn cho trẻ.
6	- Chủ động rà soát, đồ dùng, đồ chơi, đặc biệt đồ chơi ngoài trời để có biện pháp sửa chữa, khắc phục kịp thời; chặt, tía cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão, nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.	Trong tháng 9/2023 và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Đức TTBV	Đ/c Huyện PHT	- Kiểm tra GV các lớp việc đảm bảo an toàn, phòng tránh đuối nước cho trẻ. - Kiểm tra tại các lớp về đảm bảo an toàn phòng chống TNTT cho trẻ - Chỉ đạo bảo vệ kiểm tra đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ. Rà soát chặt tía cành để

						<p>đảm bảo an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo đôn đốc GV nghiêm túc thực hiện quy chế nuôi dạy trẻ để đảm bảo an toàn cho trẻ.</li> </ul>
7	- Chú trọng công tác PCCC, thay thế các phương tiện hết hạn sử dụng nhằm phòng chống cháy nổ trong nhà trường.	Trong tháng 9/2023 và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Minh Đội PCCC	Đ/c Huyền PHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền vào họp hội đồng trường để CBGVNV thực hiện</li> <li>- Kiểm tra, giám sát tổ bảo vệ về đảm bảo, thực hiện công tác PCCC tại trường.</li> <li>- Rà soát HSD của các bình chữa cháy để bổ sung kịp thời và cập nhật sổ sách.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện tắt hết các thiết bị điện tại các tổ khối, lớp học nếu không sử dụng và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng.</li> </ul>
8	- Rà soát trẻ khuyết tật học hòa nhập xây dựng kế hoạch GD cá nhân phù hợp thể khuyết tật của trẻ học hòa nhập tại trường để có biện pháp can thiệp phù hợp tâm sinh lý và thể trạng sức khỏe của trẻ. (đối với trường, lớp có trẻ khuyết tật học hòa nhập)	Trong tháng 9/2023	CBGVNV	Đ/c Phương VT Đ/c Nga Y tế	Đ/c Huyền PHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp với GV các lớp rà soát để xây dựng kế hoạch phù hợp</li> </ul>
	<b>3- Công tác giáo dục:</b>					
1	- Xây dựng môi trường lớp học lấy trẻ làm trung tâm; phù hợp theo từng độ tuổi; tạo cảnh quan	Tuần I, II/ tháng 9/ 2023	CBGVNV	Chi Đoàn		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng quy trình, nội quy khai thác, bảo quản, sử dụng hiệu quả các phòng chức năng,</li> </ul>

	<p>sự phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn, thân thiện. Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn quả, vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân vườn là sân cỏ.</p>					<p>trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi được Quận đầu tư để xây dựng các góc chơi thuận tiện, xen kẽ góc tĩnh và góc động phù hợp, khoa học cho trẻ sử dụng hàng ngày vào giờ đón, trả trẻ (không hình thức) tại các khoảng trống phù hợp tại hàng lang hoặc sân trường.</p>
2	<p>- Các lớp tiếp tục trang trí tạo khung cảnh sự phạm, xây dựng môi trường học tập 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.</p>	<p>Trong tháng 9/2023</p>	<p>Giáo viên các lớp</p>		<p>Đ/c Luyên-Phó HT</p>	<p>-Trang trí, xây dựng khung cảnh sự phạm, cảnh quan môi trường, hoàn thiện trang trí môi trường sự phạm tại các lớp học</p>
3	<p>- Nghiêm túc thực hiện sinh hoạt chuyên môn tổ, khối để thống nhất về hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình dạy các độ tuổi, xây dựng mục tiêu các độ tuổi, thống nhất nội dung ngân hàng HĐ, KH hoạt động của các Tổ chuyên môn.</p>	<p>Ngày 7/9/2023</p>	<p>Giáo viên các lớp</p>		<p>Đ/c Luyên-Phó HT</p>	<p>- Họp HĐGD nhà trường để hướng dẫn, xác định những điểm mới của năm học 2023-2024 và thống nhất GV các độ tuổi về triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. - Tiếp tục triển khai thực hiện soạn bài trên phần mềm Gokids</p>
4	<p>- Thời gian thực hiện: + Từ ngày 5/9/2023 các lớp cho trẻ làm quen lớp, rèn nề nếp thói quen chế độ sinh hoạt một ngày. + Thực hiện chương trình bắt đầu</p>		<p>Giáo viên các lớp</p>		<p>Đ/c Luyên-Phó HT</p>	<p>- Nhà trường cập nhật nội dung sửa đổi, bổ sung của chương trình GDMN ban hành kèm theo Thông tư số 28/2016/TT-BGD&amp;ĐT.</p>

	từ thứ Hai (ngày 11/9/2023, hoàn thành chương trình vào ngày 24/5/2024 quy định tại Quyết định 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của UBND Thành phố về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2023 - 2024 đối với GDMN, GDPT và GDTX trên địa bàn Thành phố Hà Nội.	Cả năm học				
5	- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến cho GV theo hình thức sinh hoạt tổ nhóm, khối lớp.	Trong tháng 9/2023	CBGVNV	Tổ CNTT	Đ/c Luyên-Phó HT	- Chủ động mời giảng viên, sử dụng các cán bộ, giáo viên có trình độ tốt để tiếp tục bồi dưỡng GV tại trường triển khai thực hiện BD cho GVVN về kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến .. bằng hình thức tập huấn online.
6	- Tổ chức chương trình “ Ngày hội đến trường của bé” năm học 2023-2024	Tuần 4 tháng 9/2023	CBGVNV	Chi đoàn	BGH	- Lập kế hoạch, phân công cụ thể cho hoạt động “ Ngày hội đến trường của bé” + Tập luyện các tiết mục văn nghệ cho trẻ khối MGL và giáo viên
7	- Tổ chức các hoạt động cho sự kiện “ Bé vui đón tết trung thu”	Tuần 4 tháng 9/2023	CBGVNV	Chi đoàn	BGH	- Lập kế hoạch, phân công cụ thể cho hoạt động “ Bé vui đón tết trung thu” + 16/16 lớp cho trẻ làm đèn lồng, làm bánh nướng bánh dẻo



						+ Tập luyện các tiết mục văn nghệ cho trẻ khối MGL. MGN
	<b>4- Triển khai mô hình trường học điện tử</b>					
1	- Thường xuyên đăng tải các hình ảnh đẹp, video clip của GV, học sinh tại chuyên mục "Album ảnh đẹp" nhằm tuyên truyền tới nhân dân và CMHS.	Cả tháng	Nhân viên CNTT		Đ/c Luyện – Phó HT	- HPCM cùng tổ CNTT cập nhật ảnh, video thường xuyên vào thư mục "Album ảnh đẹp" trên cổng thông tin để chia sẻ thư mục tới CMHS và trên các trang mạng xã hội.
2	- Tập huấn nâng cao cho CBGVNV cách viết tin bài đưa thông tin, hình ảnh lên trang web cổng thông tin của nhà trường (lớp 1)	Tuần 1 tháng 9/2023	CBGVNV	Tổ CNTT	Đ/c Luyện- Phó HT	- Tổ CNTT tổ chức 2 buổi tập huấn nâng cao cho CBGVNV biết cách viết tin bài đưa thông tin, hình ảnh với chất lượng tốt có đính kèm phần âm thanh lên trang web cổng thông tin của nhà trường (lớp 1)(Hình thức tập huấn online)
3	- Tập huấn cách sử dụng tài khoản Gmail công vụ vào các hoạt động chuyên môn tại trường.	Tuần 1+2 tháng 9/2023	CBGVNV	Nhân viên CNTT	Đ/c Luyện- Phó HT	- Nhân viên CNTT tập huấn cho CBGVNV cách sử dụng các tính năng của gmail công vụ vào các hoạt động chuyên môn. (Hình thức tập huấn online)
4	- Tập huấn xây dựng mục tiêu, ngân hàng nội dung, soạn bài, những đổi mới trên phần mềm Gokids phân hệ giáo dục	Tuần 3 tháng 9/2023	Giáo viên các lớp	Tổ CNTT TCCM, khối trưởng các khối	Đ/c Luyện- Phó HT	- Chỉ đạo tổ CM gồm tổ trưởng chuyên môn, khối trưởng các khối tập huấn cho 40 giáo viên cách xây dựng kế hoạch giáo dục năm học, kế hoạch tháng, kế hoạch ngày, ngân hàng nội dung khối, lớp, đánh giá trẻ... trên

						phần mềm Gokids phân hệ giáo dục. (Hình thức tập huấn online)
5	- Kiểm tra giáo viên, nhân viên CNTT dạy trẻ các bài tập, trò chơi trên phần mềm Kidsmart	Hàng tuần	CBGVNV	Ban chỉ đạo mô hình THĐT	Đ/c Luyện-Phó HT	- BGH kiểm tra dự giờ theo kế hoạch hoặc đột xuất theo lịch hoạt động của các lớp tại phòng Kidsmart để đánh giá chất lượng giáo viên, nhân viên CNTT dạy trẻ các bài tập, trò chơi trên phần mềm Kidsmart
6	- Tổ chuyên môn triển khai thực hiện những nội dung có tích hợp mô hình THĐT đến giáo viên và các lớp như: + Giáo viên đăng tin bài về chuyên môn mỗi lớp 1 tin/tuần + Giáo viên các lớp đăng kí, sử dụng bảng tương tác và các thiết bị CNTT + Dự giờ hoạt động học và hoạt động chiều có ứng dụng CNTT + Kiểm tra giáo viên khối mẫu giáo lớn về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác công TTĐT	Cả tháng	Giáo viên các lớp	Ban chỉ đạo mô hình THĐT	Đ/c Luyện-Phó HT	- Tại các buổi họp chuyên môn toàn trường, chỉ đạo giáo viên nghiêm túc thực hiện các nội dung + Giáo viên viết tin bài theo đúng kế hoạch xây dựng tin bài tháng 9/2023 + Giáo viên các lớp đăng kí, sử dụng bảng tương tác và các thiết bị CNTT đầy đủ theo quy định. +BGH kiểm tra dự giờ theo kế hoạch hoặc đột xuất giờ hoạt động học và hoạt động chiều có ứng dụng CNTT của giáo viên các lớp + Tổ CNTT kiểm tra việc giáo viên khối mẫu giáo lớn về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác công TTĐT hàng ngày.
7	- Kiểm tra việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, ba	Ngày 20/9/2023	CBGVNV	Ban chỉ đạo mô hình THĐT	Đ/c Luyện-Phó HT	- Ngày 20 hàng tháng ban chỉ đạo mô hình THĐT tiến hành

	công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường			hình THĐT	Phó HT	kiểm tra ghi biên bản việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, ba công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường
	<b>4- Công tác quản lý:</b>					
1	<b>Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”:</b> - Nhà trường 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	Ngày 5/9/2023	CBGVNV	BGH	Đ/c Trà - HT	- Phân công GVNV chuẩn bị đầy đủ về cơ sở vật chất, các tiết mục văn nghệ, các điều kiện để tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” theo đúng hướng dẫn. Tổ chức với hình thức Ngày hội, linh hoạt, không rườm rà, hình thức, phù hợp với tâm lý của trẻ.
2	<b>Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học:</b> - Nhà trường tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 đến 100% CBGVNV.  - Thực hiện đúng quy trình bình	Tuần 1 tháng 9/2023	CBGVNV	BGH	Đ/c Trà - HT	- Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 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. Triển khai cụ thể về nhiệm vụ, chỉ tiêu phấn đấu, giải pháp, phân công nhiệm vụ cụ thể, biểu tiến độ thực hiện - Xây dựng và gửi đến các khối

	bầu tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng theo từng tổ, khối. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV và thực hiện chỉ trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành.					tiêu chí bầu, cử cấp ủy, BGH tham dự quy trình bầu TTCM, TPCM của các khối.
3	<b>Thực hiện công tác công khai</b> 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.	Trong tháng 9/2023	CBGVNV	Đ/c Phương văn thư	Đ/c Trà- HT	- Thực hiện công khai theo đúng thông tư 36/2017/TT-BGD; công văn số 611/SGD&ĐT-KHTC triển khai thực hiện TT 36/TT-BGD&ĐT của sở GD&ĐT; tài chính theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017, Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT
4	<b>Công tác tham mưu:</b> 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 để tham mưu với UBND Quận thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ	Trong tháng 9/2023	CBGVNV	Đ/c Luyên- Phó HT	Đ/c Trà - HT	- 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; đúng với biểu tiến độ của kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm

	<p>sung đồ dùng đồ chơi và các trang thiết bị dạy học, mô hình THĐT cho các đơn vị.</p> <p>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 công TTĐT.</p>					học tại đơn vị./.
5	<p><b>Thực hiện chế độ chính sách:</b></p> <p>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.</p> <p>Thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định.</p>	Trong tháng 9/2023 và thời gian tiếp theo	CBGVNV		BGH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng cường tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên, đăng ký và tạo điều kiện cho giáo viên chủ chốt tham gia các lớp bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm online.</li> <li>- Khuyến khích giáo viên tự học, tự bồi dưỡng thông qua việc nghiên cứu tài liệu và tự học qua các lớp học online.</li> <li>- Bồi dưỡng kỹ năng tổ chức lớp học, kỹ năng ứng dụng CNTT. Yêu cầu giáo viên gửi các bài thu hoạch, bài giảng làm được sau khi được bồi dưỡng.</li> </ul>
	<b>5. Công tác thông tin báo cáo</b>					
1	- Duy trì công tác đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; GVNV	Trước ngày 25 hằng	CBGVNV		BGH	- Đánh giá theo Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày



	hàng tháng theo đúng mẫu biểu và tiêu chí tại Quyết định số 3610/QĐ-UBND ngày 11/9/2018 UBND quận Long Biên. (Rà soát kỹ nội dung các tiêu chí, đánh giá điểm thực chất - Thực hiện đánh giá trên phần mềm đgcbevc đủ ng thời gian	tháng				11/9/2018 UBND quận Long Biên - Duy trì thường xuyên và đánh giá đúng thời gian trên phần mềm đgcbevc cho 100% CBGVNV.
2	- Báo cáo cuối tháng theo 3 biểu hàng tháng	Trước ngày 20 hàng tháng	BGH		Đ/c Trà HT	- BGH tổng hợp các mặt được phân công theo nhiệm vụ biểu ngang và 02 biểu số liệu để gửi báo cáo đúng thời gian quy định
3	- Thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, người lao động quận Long Biên theo Quyết định số 401/QĐ-QU ngày 16/3/2022 của Quận ủy Long Biên về Quyết định ban hành quy trình đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên.	Trước 24/9/2023.	BGH		Đ/c Trà HT	- Nộp báo cáo về phòng GD&ĐT

**Nơi nhận:**

- Các lớp: đề t/h,
- Lưu VP.



Vũ Hương Trà