

Số: 140 /KH-MNHHD

Long Biên, ngày 02 tháng 6 năm 2023

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6 + 7 NĂM 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	- Tăng cường công tác tuyên truyền tới cha mẹ học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch bệnh.	Trong tháng 6+7	CBGVNV	Đ/c Hằng 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	- Lựa chọn các hình thức tuyên truyền phù hợp, linh hoạt nhằm phổ biến rộng rãi tới 100% CBGVNV và CMHS các VB chỉ đạo: + Công văn số 1697/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 25/5/2023 của Sở GDĐT Hà Nội v/v cấp căn cước công dân gắn chip điện tử và đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử trên ứng dụng VneID cho CB, đảng viên, CC,VC, người lao động trên địa bàn TP. + Công văn số 1017/UBND-GD&ĐT ngày 24/5/2023 của UBND quận Long Biên về việc đảm	Trong tháng 6+7	CBGVNV	Đ/c Hằng 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.

	bảo an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích, phòng chống đuối nước cho học sinh.				
3	- Phối hợp với UBND Phường Việt Hưng tuyên truyền “Tháng hành động vì trẻ em” năm 2023 (01/6/2022-30/6/2023) chủ đề “Chung tay giảm thiểu tổn hại trẻ em”	Cả tháng 6	CBGVNV	02 đ/c PHT	- Phối hợp với Hội phụ nữ, đoàn thanh niên xây dựng KH “Tháng hành động vì trẻ em với chủ đề: “Chung tay giảm thiểu tổn hại trẻ em”
4	- Đẩy mạnh các phong trào “Đền ơn, đáp nghĩa”, “Uống nước, nhớ nguồn”, tổ chức các hoạt động thiết thực kỷ niệm 76 năm ngày Thương binh-Liệt sỹ (27/7/1947-27/7/2023).	Tuần III/7	CBGVNV	Đ/c Hà CTCD	- Chỉ đạo ĐTN xây dựng KH phong trào “Đền ơn, đáp nghĩa”, “Uống nước, nhớ nguồn”, tổ chức các hoạt động thiết thực kỷ niệm 76 năm ngày Thương binh-Liệt sỹ (27/7/1947-27/7/2023) đối với gia đình CBGVNV có người thân là thương binh, liệt sỹ, người có công với cách mạng và trên địa bàn phường Việt Hưng
5	- Hưởng ứng ngày dân số thế giới 11/7; phổ biến giáo dục thực hiện công tác dân số kế hoạch hoá gia đình trong CBGVNV.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hà CTCD	Tiếp tục tuyên truyền CBGVNV và CMHS về công tác KH hóa gia đình.
6	- Quán triệt 100% CBGVNV trong trường tiếp tục thực hiện XD nếp sống văn hóa, trật tự, kỷ cương, văn minh đô thị tại cơ quan, nơi cộng đồng và nơi cư trú gắn với việc thực hiện Quy tắc ứng xử nơi	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Hà CTCD	- Cập nhật văn bản chỉ đạo - Triển khai, quán triệt đến CBGVNV trong cuộc họp KH tháng, với PHHS trên trang Web, bảng tuyên truyền về thực hiện XD nếp sống văn hóa, trật

	cộng cộng và Quy tắc ứng xử của CBCCVC, người lao động tại cơ quan.				tự, kỷ cương, văn minh đô thị tại cơ quan, nơi công cộng và nơi cư trú gắn với việc thực hiện Quy tắc ứng xử nơi công cộng và Quy tắc ứng xử của CBCCVC, người lao động tại cơ quan.
7	- Tuyên truyền kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2023-2024 của UBND Quận và của nhà trường tới nhân dân.	Từ tuần II tháng 6	CBGVNV	Đ/c Hà CTCĐ	- Cập nhật văn bản chỉ đạo -Tuyên truyền đến CBGVNV và nhân dân kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2023-2024 của UBND Quận và của nhà trường.
<b>II Công tác chuyên môn:</b>					
1	<b>Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.</b>				
1.1	- Nhà trường chủ động rà soát đội ngũ GV, cơ sở vật chất, số liệu điều tra trẻ em trong độ tuổi tại địa phương để xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2023-2024 phù hợp, hiệu quả, đề xuất Phòng GD&ĐT duyệt kế hoạch tuần 1 tháng 6.	Trong tháng 6	Văn phòng Đ/c Dung văn thư Đ/c KT	02đ/c HP	- Đ/c Hà PHT rà soát trẻ trong độ tuổi theo hướng dẫn, báo cáo đ/c Hiệu trưởng lên phương án xây dựng số lượng tuyển sinh theo quy định. - Tổ chuyên môn rà soát đồ chuyên môn các lớp chuẩn bị cho năm học mới. - Đ/c Hằng chỉ đạo công tác rà soát CSVN phục vụ cho năm học mới
1.2	- Thông báo công khai bằng nhiều hình thức về Kế hoạch tuyển sinh, phân tuyến, thời gian tuyển sinh,	Từ tuần II tháng 6	CBGVNV	Đ/c Hằng PHT	- Triển khai KH tuyển sinh đến CBGVNV toàn trường

	chỉ tiêu tuyển sinh từng độ tuổi, chú ý ưu tiên trẻ mầm non 5 tuổi trên địa bàn.				- Tuyên truyền đến PHHS kế hoạch trên trang Web, pano, các trang mạng XH.
1.3	- Phối hợp với UBND Phường Việt Hưng tuyên truyền, vận động và chuẩn bị tốt mọi điều kiện về cơ sở vật chất nhằm triển khai thực hiện công tác tuyển sinh đúng kế hoạch, hiệu quả, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho nhân dân trong công tác tuyển sinh năm học 2023-2024.	Từ tuần II tháng 6	Văn phòng	Đ/c Tâm HT	- Xây dựng nội dung tuyển sinh năm học mới 2023 - 2024 - Phối hợp với bộ phận truyền thông của phường đọc loa thông báo tuyển sinh NH mới theo tuyển tuyển sinh.
<b>2</b>	<b>Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.</b>				
2.1	- Phối hợp với Trạm y tế Phường tổ chức cho trẻ từ 06-36 tháng tuổi uống Vitamin A.	Tuần I/6	Đ/c Phương y tế GV các lớp	Đ/c Hằng PHT	- Phối hợp với trạm y tế, tuyên truyền đến PHHS về việc tổ chức cho trẻ từ 06-36 tháng tuổi uống Vitamin A
2.2	- Nhà trường tổ chức cân, đo và theo dõi sức khỏe cho trẻ trong thời gian học hè.	Cả tháng	Đ/c Phương y tế GV các lớp	Đ/c Hằng PHT	Đ/c Phương y tế thực hiện cân đo cho trẻ các lớp theo hướng dẫn.
2.3	- Tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19, sốt xuất huyết, tay-chân-miệng...; đảm bảo ATTP, phòng chống ngộ độc thực phẩm và bệnh truyền qua thực phẩm trong mùa hè trong các cơ sở GDMN. Đảm bảo đủ nước sạch và xà phòng rửa tay cho trẻ, rèn kỹ năng rửa tay đúng quy trình và giáo dục thói quen rửa tay cho trẻ thường xuyên để phòng chống dịch bệnh. Tăng cường quan tâm nhắc trẻ uống nước đủ trong ngày,	Cả tháng	GVNV	Đ/c Hằng PHT	- Cập nhật văn bản, triển khai đến CBGVNV nhà trường và thực hiện theo hướng dẫn. - Chỉ đạo tổ nuôi nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận, kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm đầu vào; giám sát đầy đủ từ khâu vận chuyển, bảo quản, chế biến, ra đồ; thực hiện tốt các biện pháp đảm bảo

	đặc biệt các ngày cao điểm nắng, nóng (trang bị cốc có ký hiệu riêng cho từng trẻ).				an toàn phòng, chống dịch bệnh trong tổ chức ăn bán trú. - Chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế chăm sóc giáo dục trẻ
2.4	- Nghiêm túc thực hiện quy chế đón và trả trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. Thực hiện công tác phòng chống nóng, đảm bảo phòng học thoáng mát, vệ sinh sạch sẽ, điều chỉnh nhiệt độ điều hòa phù hợp với thân nhiệt của trẻ. Cần căn cứ điều kiện thời tiết để tổ chức các hoạt động ngoài trời cho phù hợp.	Cả tháng	Đ/c Phương y tế Toàn trường	Đ/c Hằng PHT	- GV các lớp thực hiện chế độ đón trả trẻ theo đúng quy định. - Chỉ đạo giáo viên luôn đảm bảo nhiệt độ trong phòng cho trẻ vừa đủ mát, bật điều hòa không lạnh quá, bật quạt nhẹ phù hợp với trẻ. - Tuyệt đối không tổ chức các hoạt động ngoài trời trong các ngày nắng nóng
2.5	- rà soát các yếu tố gây nguy cơ mất an toàn để kịp thời khắc phục. Chủ động cải tạo chống xuống cấp các hạng mục cơ sở vật chất; bổ sung, bảo dưỡng hệ thống điện, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, cây xanh, cây cảnh... đảm bảo an toàn, chuẩn bị tốt các điều kiện cho hoạt động hè và năm học mới. Trong quá trình thi công cần an toàn tuyệt đối, không ảnh hưởng đến sinh hoạt của trẻ. Các cơ sở GDMN báo cáo kịp thời khi có sự cố về thiên tai hoặc mất an toàn tại trường, lớp khi xảy ra trong dịp hè về phòng GD&ĐT ( <i>bằng điện thoại với lãnh đạo cấp học và bằng văn bản</i> ).	Cả tháng	GV các lớp	Đ/c Hằng PHT	- Chỉ đạo tổ bảo vệ thường xuyên kiểm tra hệ thống điện, đồ dùng đồ chơi. Thực hiện sửa chữa, bảo trì thường xuyên nhằm đảm bảo an toàn trong nhà trường. - CBGVNV nâng cao cảnh giác, phát hiện và hô hoán 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.

2.6	<p>- Xây dựng thực đơn khoa học, lựa chọn thực phẩm phù hợp theo mùa; cân đối tỷ lệ các chất theo quy định. Duy trì cập nhật thực hiện nghiêm túc hồ sơ nuôi dưỡng theo quy định. Thực hiện nghiêm túc quy trình lưu nghiệm thức ăn, lưu ý quy trình chế biến thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP và phòng chống dịch COVID-19.</p>	Cả tháng	Toàn trường	Đ/c Hằng PHT	<p>- Xây dựng thực đơn mùa hè phù hợp, lựa chọn thực phẩm mang tính mát và dễ ăn đảm bảo đủ các chất và phong phú đa dạng các loại thực phẩm.</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc quy trình lưu nghiệm thức ăn, lưu ý quy trình chế biến thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP và phòng chống dịch COVID-19.</p>
<b>3</b>	<b>Công tác giáo dục</b>				
3.1	<p>- Xây dựng kế hoạch, chương trình giáo dục, lựa chọn nội dung, hình thức tổ chức các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục “chơi mà học, học bằng chơi” phù hợp với độ tuổi của trẻ và điều kiện thực tế của cơ sở GDMN. Chú trọng các hoạt động dạy trẻ bảo vệ an toàn bản thân, kỹ năng tự phục vụ, vệ sinh phòng chống dịch bệnh, hoạt động thể chất, vui chơi....</p>	Tuần I/6	GV các lớp	Đ/c Hà HPCM	<p>- Chỉ đạo giáo viên căn cứ thời gian hoàn thành chương trình dạy đến hết ngày 20/5/2023, kết thúc năm học 2023-2024 ngày 27/5/2022 theo các quy định của UBND thành phố Hà Nội để xây dựng KH phù hợp, đủ nội dung.</p>
3.2	<p>- Đối với trẻ mẫu giáo 5 tuổi cần lựa chọn trang bị những nội dung giáo dục kỹ năng cốt lõi, cần thiết để trẻ nhanh chóng thích nghi chuẩn bị tốt tâm thế vào lớp Một.</p>	Tuần III/6	Tổ chuyên môn	Đ/c Hà HPCM	<p>- Chỉ đạo các lớp xây dựng KH hoạt động hè nhằm củng cố kiến thức cho trẻ. Riêng khối MGL tập trung ôn luyện chữ cái, chữ số và các kiến thức nền quan trọng về Toán, chữ cái cho trẻ trước khi vào lớp 1.</p> <p>+ Bổ sung những nội dung dạy trẻ kỹ năng mềm để chuẩn bị tốt cho trẻ về tâm thế sẵn sàng vào lớp 1.</p>

					+ Tuyệt đối không dạy trước chương trình lớp 1 dưới mọi hình thức.
3.3	- Nghiêm túc thực hiện đầy đủ chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Duy trì việc soạn bài theo quy định. Chuẩn bị đầy đủ ĐDDC và phương tiện học tập, sinh hoạt như trong năm học. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng phù hợp với từng độ tuổi.	Tuần I/6	GV các khối	Đ/c Hà HPCM	Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng KH hoạt động hè, soạn bài đầy đủ theo nội ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng phù hợp với từng độ tuổi.
3.4	- 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	GV các khối	Đ/c Hà HPCM	+ Hoàn thiện sổ sách năm học 2021 - 2022 và bàn giao lại về phòng PHT phụ trách mảng để gởi hồ sơ.
3.	- Triển khai và thực hiện nghiêm túc CV số 1718/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 25/5/2023 của Sở GDĐT Hà Nội về việc ứng phó với thời tiết khắc nghiệt và đảm bảo an toàn khi tổ chức các HĐGD ngoài giờ chính khóa cho trẻ trên địa bàn thành phố Hà Nội. Tăng cường tổ chức 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. Tổ chức các HĐ cung cấp kiến thức, kỹ năng tự bảo vệ, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống bạo lực cho trẻ.	Trong tháng	GV các khối	Đ/c Hà HPCM	-- Chỉ đạo tổ CM xây dựng ND các HĐ trải nghiệm, KPKH, thí nghiệm, thực nghiệm để hình thành kỹ năng sống của trẻ phù hợp theo từng độ tuổi. Tổ chức các HĐ cung cấp kiến thức, kỹ năng tự bảo vệ, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống bạo lực cho trẻ.
	- 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	Trong tháng	GV các khối	Đ/c Hà HPCM	- Chỉ đạo tổ CM 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 công TTĐT nhà trường.

	nhập trên cổng TTĐT hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ.				
	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.	Trong tháng	Tổ CNTT	Đ/c Hà HPCM	Tiếp tục chỉ đạo tổ CNTT cập nhật album ảnh đẹp trên cổng CNTT
<b>III</b>	<b>Công tác quản lý của nhà trường</b>				
<b>1</b>	<b>Công tác triển khai hoạt động hè:</b>				
1.1	- Tổ chức khảo sát, lấy ý kiến cha mẹ học sinh đăng ký cho trẻ đi học hè; đăng ký đi làm hè của giáo viên trên tinh thần tự nguyện nhằm bố trí, sắp xếp số lượng trẻ, số lượng CBGVNV phù hợp, đảm bảo an toàn cho trẻ và chế độ nghỉ hè của giáo viên.	Tuần I/6	Ban tuyển sinh	Đ/c Tâm HT	- Căn cứ vào hướng dẫn cấp trên và thực tế tại đơn vị, xây dựng KH tuyển sinh năm học 2023 - 2024. - Họp ban tuyển sinh triển khai kế hoạch và phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên trong HĐTS.
1.2	- Căn cứ điều kiện thực tế và nhu cầu gửi trẻ của CMHS (có đơn xin học hè của CMHS) trên tinh thần tự nguyện của giáo viên đăng ký đi làm hè; nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hè báo cáo phòng GD&ĐT.	Tuần II/6	Văn phòng	Đ/c Tâm HT	- Chỉ đạo Đ/c Dung VT thực hiện công khai KH tuyển sinh đăng tải trên cổng TTĐT nhà trường. - Đ/c Hà làm công tác tuyên truyền tuyển sinh năm học mới. Chỉ đạo giáo viên làm công tác tuyên truyền đến PHHS và người dân. - Đ/c Hằng: phụ trách liên lạc với phường trong công tác truyền thông
1.3	- Xây dựng kế hoạch hoạt động hè cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm. Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý, quản trị, duy trì sổ trực hè (thời gian, người trực, chất lượng công việc, công tác báo cáo...). Đảm bảo an toàn về thể chất, tinh thần cho	Tuần I/6	Văn phòng	Đ/c Hà HP	- Chỉ đạo bộ phận văn phòng tổng hợp danh sách tuyển sinh và thực hiện công khai danh sách học sinh trúng tuyển, chỉ tiêu đề xuất tuyển bổ



	trẻ mọi lúc, mọi nơi, không để xảy ra bất kỳ vụ việc vi phạm quy định tại cơ sở GDMN. Nộp chương trình, thời khóa biểu hoạt động hè về phòng GD&ĐT trước ngày 06/6/2023.				sung (nếu còn chỉ tiêu) trên bảng tin và cổng TTĐT của trường.
1.4	- Nhà trường thực hiện thu chi thỏa thuận với CMHS và được sự đồng ý của các cấp quản lý. Thu học phí hè theo quy định tại CV 1926/UBND-GD&ĐT ngày 05/10/2022 của UBND quận LB về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên NH 2022-2023, đảm bảo đúng quy trình, được đồng thuận của 100% CMHS, công khai tới 100% CMHS và CBGVNV trong trường ( <i>Có phương án dự toán các HĐ thu-chi trong hè năm 2023</i> ) phù hợp với tình hình thực tế.	Tuần cuối T7	02 HP, Văn phòng GV các lớp	Đ/c Tâm HT	- Rà soát tổng hợp danh sách tuyển sinh, chia về các độ tuổi, các lớp. Hoàn thiện hồ sơ với đầy đủ thông tin và chữ ký xác nhận bàn giao hồ sơ.
	- Phân công bố trí cho GV nghỉ hè đúng quy định và đăng ký dạy hè phù hợp, tự nguyện. Chỉ đạo đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc theo quy định; đảm bảo đủ điều kiện về chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ đúng quy định.	Tuần 1/6	02 đ/c PHT	Đ/c Tâm HT	Xây dựng kế hoạch hoạt động hè, gửi đơn giáo viên đăng ký làm hè, phân công bố trí GV làm hè phù hợp
	- Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT.	Tuần 1/6	02 đ/c PHT	Đ/c Tâm HT	Hoàn thiện báo cáo kết quả nhiệm vụ năm học, công khai trên cổng thông tin điện tử
<b>2</b>	<b>Công tác tuyển sinh</b>				

	- Nhà trường căn cứ vào điều kiện thực tế tại đơn vị, chỉ tiêu và phân tuyến tuyển sinh được giao, xây dựng KH tuyển sinh năm học 2023-2024 cụ thể, phân công rõ người, rõ trách nhiệm, đúng mục đích, hiệu quả.	Tuần I/6	Ban tuyển sinh	Đ/c Tâm HT	- Căn cứ vào hướng dẫn cấp trên và thực tế tại đơn vị, xây dựng KH tuyển sinh năm học 2023 - 2024 - Họp ban tuyển sinh triển khai kế hoạch và phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên trong HĐTS.
	- Thông báo công khai KH tuyển sinh, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện phục vụ cho công tác tuyển sinh trực tuyến và trực tiếp tại đơn vị.	Tuần II/6	Văn phòng	Đ/c Tâm HT	- Họp ban tuyển sinh triển khai kế hoạch và phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên trong HĐTS.
	- Đăng tải và niêm yết công khai danh sách học sinh trúng tuyển, chỉ tiêu đề xuất tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu) trên bảng tin và cổng TTĐT của trường.	Tuần IV/7	02HP, Văn phòng	Đ/c Tâm HT	Chỉ đạo bộ phận văn phòng tổng hợp danh sách tuyển sinh và thực hiện công khai danh sách học sinh trúng tuyển, chỉ tiêu đề xuất tuyển bổ sung (nếu còn chỉ tiêu) trên bảng tin và cổng TTĐT của trường.
	- Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh năm học 2023-2024 theo quy định. Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo đúng tiến độ.	Tuần IV/7	Văn phòng	Đ/c Tâm HT	Rà soát tổng hợp danh sách tuyển sinh, chia về các độ tuổi, các lớp. Hoàn thiện hồ sơ với đầy đủ thông tin và chữ ký xác nhận bàn giao hồ sơ
<b>3</b>	<b>Triển khai các hoạt động “Tháng hành động vì trẻ em”:</b>				

	<p>- Lựa chọn thông điệp và khẩu hiệu truyền thông để tuyên truyền trong tháng hành động vì trẻ em. Tham gia các hoạt động theo chỉ đạo của các ban, ngành, đoàn thể của Quận và UBND Phường.</p>	Cả tháng	Tổ Bảo vệ	02 đ/c PHT	<p>- Đ/c Hằng phụ trách khẩu hiệu tuyên truyền</p> <p>- Đ/c Hà: Chỉ đạo CM tham gia các hoạt động theo chỉ đạo của các ban, ngành, đoàn thể của Quận và UBND Phường</p>
	<p>- Tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục kỹ năng sống cho trẻ, đặc biệt kỹ năng phòng, chống xâm hại trên môi trường mạng; kỹ năng phòng chống tai nạn thương tích, kỹ năng tự bảo vệ bản thân, kỹ năng phòng chống xâm hại tình dục và bạo lực trẻ em, phòng chống đuối nước...</p>	Tháng 6+7	Tổ CM	Đ/c Hà HPCM	<p>Tổ CM xây dựng các nội dung ngân hàng đề tài rèn kỹ năng sống phù hợp với lứa tuổi.</p> <p>- Các lớp xây dựng các hoạt động phù hợp với trẻ lớp mình.</p> <p>- Tổ CM thực hiện KT, hướng dẫn GV các lớp hoàn thành ND rèn trẻ</p>
	<p>- Thường xuyên kiểm tra, rà soát các biện pháp đảm bảo quy định về trường học an toàn, phòng ngừa bạo lực học đường và phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ tại nhà trường và các phương tiện đưa đón trẻ của nhà trường (nếu có); phát hiện, xử lý nghiêm minh cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường vi phạm các quyền trẻ em và can thiệp hỗ trợ kịp thời trẻ em bị bạo lực, xâm hại, tai nạn thương tích trong nhà trường.</p>	Tháng 6+7	Tổ CM	Đ/c Hằng PHT	<p>Chỉ đạo các bộ phận thực hiện nghiêm túc KH phòng tránh TNTT đảm bảo an toàn trong nhà trường.</p> <p>- Thường xuyên kiểm tra, rà soát các biện pháp đảm bảo quy định về trường học an toàn, phòng ngừa bạo lực học đường và phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ tại nhà trường</p> <p>- Phát hiện, xử lý nghiêm minh cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường vi phạm các quyền trẻ em và can</p>

					thiệt hỗ trợ kịp thời trẻ em bị bạo lực, xâm hại, tai nạn thương tích trong nhà trường.
4	<b>Công tác đào tạo bồi dưỡng:</b>				
	<p>- Hoàn thiện việc đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định:</p> <p>Chỉ đạo giáo viên nhập kết quả tự đánh giá theo các tiêu chí và minh chứng trên hệ thống đánh giá theo chuẩn (Temis) <a href="https://temis.csdl.edu.vn">https://temis.csdl.edu.vn</a>; hoàn thiện trước ngày 31/5/2023. Sau khi có kết quả đánh giá theo chuẩn chính thức, các cơ sở giáo dục đưa kết quả đánh giá theo chuẩn lên hệ thống cơ sở dữ liệu; in báo cáo A1, A2 trên phần mềm và lưu trữ</p>	Tuần 1/6	02 đ/c PHT và tổ GV	Đ/c Tâm HT	Hoàn thiện đánh giá huân Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non theo các bước và đúng quy định
	<p>- Các đơn vị tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy và kỹ năng SP cho CBGVNV theo kế hoạch đã xây dựng.</p> <p>- Khuyến khích GV tự bồi dưỡng, nghiên cứu tài liệu nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ tin học, ngoại ngữ, phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm.</p>	Trong tháng 6+7	Tổ CM	Đ/c Hà HPCM	<p>- Tổ chuyên môn lựa chọn các nội dung tự tập huấn cho các thành viên trong tổ.</p> <p>- GV đăng ký các nội dung tự tập huấn chuyên môn trong hè và cho năm học 2023 - 2024</p>

	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng do Sở GD&ĐT, UBND Quận tổ chức (có thông báo sau).	Trong tháng 6+7	Tổ CM	Đ/c Tâm HT	Cử các đ/c TTCM, GV đi theo thành phần được thông báo khi bồi dưỡng.
	- Thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, người lao động quận Long Biên theo quy định.	Tuần II//6	02HP và GVNV	Đ/c Tâm HT	Chỉ đạo các bộ phận thực hiện đúng các bước thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp của CBCCVC, Công khai nội dung đánh giá theo Quý lên bảng tuyên truyền.
<b>5</b>	<b>Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc:</b>				
	+ CMHS có con đang học ở trường có nhu cầu gửi con trong hè phải có đơn xin học hè.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Hà HPCM	- Đ/c Dung VT in đơn xin học hè và phát cho các lớp gửi đến PHHS có nhu cầu. - GV các lớp hướng dẫn phụ huynh điền thông tin, ký xác nhận, tổng hợp và gửi về VP nhà trường lưu hồ sơ. (Đ/c Dung văn thư nhận)
	+ Phân công bố trí cho GV nghỉ hè đúng và đăng ký dạy hè phù hợp. Chỉ đạo đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc theo quy định; đảm bảo đủ điều kiện về CSVC như trong năm học.	Trong tháng	GVNV	Đ/c Tâm HT	- Chỉ đạo đ/c Dung VT in đơn đăng ký làm hè cho GVNV có nhu cầu - Các lớp nộp về văn phòng đ/c Hà HP tổng hợp và báo cáo đ/c Tâm HT để xây dựng lịch trực hè cho phù hợp.

2.3	- Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT.	Cả tháng	Văn thư	BGH	- Hoàn thiện báo cáo tổng kết và thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT
6.	<b>Công tác đón đoàn kiểm tra</b>				
	Nhà trường chuẩn bị các nội dung Đón các đoàn về tư vấn, đoàn công nhận trường chuẩn quốc gia và KĐCL GD của Sở GD&ĐT	Cả tháng	Thành viên hội đồng tự đánh giá	Đc Tâm HT	Nhà trường Đón đoàn về tư vấn công nhận trường chuẩn quốc gia và KĐCL GD của Sở GD&ĐT dự kiến ngày 07/6/2023
	Nhà trường chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện mô hình trường học điện tử năm học 2022-2023.	Cả tháng	Tổ CNTT GVNV	Đc Tâm HT	Chuẩn bị hồ sơ và đầy đủ các điều kiện để đón đoàn kiểm tra mô hình trường học điện tử
<b>IV</b>	<b>Công tác Đảng</b>				

