

Số: /KH-MNHM

Long Biên, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2023

T T	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 về các hoạt động chào mừng 93 năm ngày thành lập Đảng (03/02/1930- 03/02/2023) và chào đón xuân Quý Mão.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Thực hiện treo cờ Tổ quốc và tổ chức các hoạt động để kỷ niệm ngày thành lập Đảng và mừng Đảng - Mừng Xuân
2	- Phổ biến tuyên truyền về thực hiện LLATGT và ANTT. Năm 2023 tiếp tục triển khai thực hiện chủ đề của Quận: “Năm chính trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận”.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Tuyên truyền, vận động CBGVNV, con em trong gia đình không tham gia các hoạt động làm mất an ninh trật tự, chấp hành tốt luật ATGT,. Nhắc nhở các bậc phụ huynh và trẻ đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông. - Chăm lo đời sống cho CBGVNV trong dịp Tết
3	- Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức cho CBGVNV ký cam kết theo Nghị định 36/2009/NĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về quản lý sử dụng chất gây nổ, pháo nổ trong dịp Tết	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Đảm bảo công tác an ninh, trật tự, an toàn trường học trong dịp nghỉ Lễ Tết Nguyên Đán. Tổ bảo vệ thường xuyên rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi để phòng chống cháy nổ trong nhà trường.

4	- Phổ biến tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tác hại của thuốc lá và thuốc lá điện tử, có các biện pháp phòng chống hút thuốc lá trong trường	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- NT gắn các biển cấm hút thuốc lá tại các khu vực - Các lớp tuyên truyền với PHHS về tác hại của thuốc lá
5	- Tuyên truyền CBGVNV và phụ huynh thu học phí không dùng tiền mặt	Trong tháng	GV các lớp Đ/c KT	Đ/c Quỳnh	- Các lớp tiếp tục tuyên truyền tới 100% phụ huynh trong lớp
II Công tác chuyên môn:					
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Phân đấu đạt tỷ lệ chuyên cần cao để đạt mục tiêu phổ cập GDMN (Từ 95% trở lên (đối với MG Lớn) và từ 85% trở lên (đối với các lứa tuổi khác)	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV duy trì các hình thức động viên trẻ đến trường để đạt được chỉ tiêu chuyên cần các độ tuổi theo quy định khi thời tiết đang rét, đặc biệt là trẻ khối mẫu giáo 5 tuổi để duy trì kết quả phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.
2	- Rà soát kỹ số lượng trẻ 5 tuổi để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2022 - 2023.	Trong tháng	Đ/c Lan Anh	Đ/c Nhận	- Kết hợp chặt chẽ với các tổ dân phố trên địa bàn Phường để nắm bắt tình hình trẻ các độ tuổi nhằm chuẩn bị tốt cho kế hoạch tuyển sinh năm học 2022 - 2023
2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - Phòng tránh TNTT- Phòng chống dịch bệnh					
1	- Tiếp tục thực hiện tốt công tác phòng chống dịch Covid- 19	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Thực hiện tốt công tác vệ sinh hàng ngày, khử khuẩn 1 tuần/lần
2	- Tiếp tục thực hiện Luật vệ sinh an toàn thực phẩm, tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Sốt xuất huyết, Cúm, Tay-	Trong tháng	Đ/c Hà y tế và GV các lớp	Đ/c Nhận	- Duy trì việc tổng vệ sinh hàng tuần, cung cấp đủ nước sạch ấm, nước uống ấm cho học sinh. Đảm bảo vệ sinh cá nhân, khăn mặt, khăn lau,...cho trẻ,

	Chân-Miệng,...và các bệnh về đường hô hấp, dịch bệnh trong mùa Đông – Xuân				hướng dẫn trẻ rửa tay đúng cách
3	- Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. Tổng hợp số liệu kết quả tình trạng sức khỏe của trẻ trong báo cáo sơ kết học kỳ I.	Trong tháng	đ/c Hà và GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV các lớp tuyên truyền tốt hơn nữa về các chế độ dinh dưỡng, chế độ tập luyện đối với PH có con thuộc diện suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì - Đ/c Hà y tế báo cáo số lượng cho đ/c HT chậm nhất ngày 03/01
4	- Tiếp tục kiểm tra rà soát thực đơn, đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày; lưu ý thực đơn của Nhà trẻ và Mẫu giáo	Trong tháng	GVNV	Đ/c Nhận	- Đ/c Nhận kiểm tra thực đơn ăn của trẻ để kiểm soát thực phẩm không cho trẻ ăn rau trái mùa và món ăn phù hợp mùa Đông, điều chỉnh lượng thực phẩm khoa học để cân đối tỷ lệ các chất các độ tuổi theo quy định.
5	- Duy trì đảm bảo dây chuyền bếp ăn hợp lý theo quy trình bếp một chiều; Đảm bảo đủ điều kiện vệ sinh ATTP. - Xây dựng thực đơn theo mùa phù hợp, khoa học.	Trong tháng	GVNV	Đ/c Nhận	- GV lưu ý quy trình tổ chức giờ ăn cho trẻ trong các lớp, cho trẻ rửa tay và lau mặt bằng nước ấm, khăn ấm, yêu cầu thức ăn, nước uống của trẻ phải ấm trong những ngày mùa đông giá rét. - Tổ nuôi dưỡng thực hiện nghiêm túc dây chuyền làm việc để đạt hiệu quả cao
6	- Kiểm tra các điều kiện phòng chống TNNT và phòng chống rét nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và phòng chống rét cho trẻ.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV các lớp rà soát, kiểm tra phòng học của trẻ không để cửa sổ bị gió lùa, có đủ chăn, đệm, gối cho trẻ trong giờ ngủ...Hạn chế cho trẻ Hoạt động ngoài trời khi trời rét buốt, chuyển hoạt động khác phù hợp cho trẻ.

					<ul style="list-style-type: none"> - Tổ bảo vệ tiếp tục rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC như: Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hoả, nguồn nước, vị trí bếp cần xa phòng học và khu vui chơi của trẻ - BGH tăng cường kiểm tra GV chuẩn bị đầy đủ đồ dùng bán trú cho trẻ khi trẻ ngủ trưa, đặc biệt cho trẻ cởi bớt áo tránh trường hợp trẻ bị nhiễm lạnh do mồ hôi.
	- Tăng cường kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm... đảm bảo công khai truy xuất nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định	Trong tháng	GVNV	Đ/c Nhận	- Tổ nuôi dưỡng, GV và các bộ phận thực hiện nghiêm túc quy trình giao nhận thực phẩm
	3/ Công tác giáo dục:				
1	- Tiếp tục triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- GV bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ hoạt động. Chú ý duy trì sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi
2	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc năm 2023”; xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” và giao tiếp ứng xử thanh lịch	Trong tháng	GV các lớp, các bộ phận	Đ/c Nhận, Yến phối hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Các bộ phận duy trì môi trường tổ, nhóm, lớp đảm bảo sạch, đẹp, văn minh - GV các lớp tiếp tục rèn HS văn hóa chào hỏi trong và ngoài trường

3	- Tăng cường tổ chức các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ 5-6 tuổi: làm quen chữ cái, làm quen với toán, các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống...	Trong tháng	GV các lớp lớn	Đ/c Yến	- GV lớp lớn tăng cường cho trẻ ôn luyện thông qua các hoạt động hàng ngày
4	- Tham dự hội thi GV giỏi cấp Quận	Tuần I, II	Đ/c Thúy, Huệ B1	Đ/c Yến	- 02 đ/c dự thi lựa chọn đề tài, GV các khối hỗ trợ, phân công như sau: - Hỗ trợ lớp A3: Khối lớn+ D1, C1 - Hỗ trợ B1: Khối nhỏ + D2, C2, C3 (GV thi chủ động nhờ các lớp hỗ trợ các mục ngoài giáo án, khi nào XD xong giáo án sẽ tiến hành làm đồ dùng)
5	- Triển khai hiệu quả sinh hoạt chuyên môn tổ, khối. làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.	Trong tháng	Tổ phó CM, GV các lớp	Đ/c Yến	- Các tổ khối sinh hoạt và ghi biên bản đầy đủ, trong biên bản phải thể hiện rõ đặc thù của từng khối, tồn tại và hướng khắc phục. Đánh giá chất lượng chuyên đề của từng khối theo KH đã gửi các lớp
III	Công tác quản lý của các trường				
1	Trang trí sân khấu với chủ đề Tết 2023	Tuần I	Tổ CM	Đ/c Yến	- Đ/c yến chỉ đạo tổ CM, trang trí tạo khung cảnh Tết dưới sân khấu
2	- Tổ chức CBGVNV nghỉ Tết dương lịch, Tết Nguyên đán đúng quy định, quan tâm đến trẻ thuộc diện hoàn cảnh khó khăn	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Thực hiện nghiêm túc theo lịch, tổ bảo vệ phân lịch trực (đ/c Lan Anh làm phân công lịch trực Tết của CBGVNV) - Chi hội chữ thập đỏ (đ/c Ánh) tổ chức tặng quà cho HS thuộc đối tượng miễn giảm của trường

3	- Hội đồng xét thi đua năm 2022	Tuần I	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Tổ chức hội đồng xét thi đua các tổ, khối tại phòng hội đồng
4	- Đón PGD chấm thi GV- NV giỏi cấp Quận năm học 2022- 2023	Tuần I, II	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- 02 lớp thi và các bộ phận chuẩn bị tốt mọi điều kiện để đón đoàn
5	- Tổ chức họp phụ huynh sơ kết học kỳ I	11/01	GV các lớp	Đ/c Quỳnh	- Tổ chức tại các lớp thông báo tình hình học tập của HS và quyết toán thu- chi quỹ học kỳ I
6	- Tổ chức chương trình: Liên hoan chúng cháu vui khỏe- ngày hội cha mẹ và con- hội chợ xuân	16h ngày 12/01	GVNV	Đ/c Yên	- Tổ chức vào 16h00 tại các khu vực trong trường Các tổ khối xây dựng và lựa chọn các trò chơi - Các khối tự thỏa thuận các gian hàng và mặt hàng để bán
7	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II năm học 2022- 2023.	Ngày 13/01	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Tổ chức sơ kết tại phòng hội đồng, thông báo kết quả học kỳ I tới CBGVNV - GV thông báo đến 100% các bậc phụ huynh ngày hôm đó HS được nghỉ học vào ngày 13/01
8	- Tổ chức chương trình “ gieo hạt cùng vĩ nhân”	Tuần I tháng 2	GV các lớp	Đ/c Yên	- Trước khi nghỉ Tết, GV các lớp tổ chức tiết dạy cho trẻ quan sát sự nảy mầm của hạt... sau đó hướng dẫn trẻ và PH cho con gieo hạt ở nhà, ngày đầu tiên đi học sau Tết, dẫn trẻ mang đi học để thực hiện dự án “ Tết trồng cây”
9	- Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT về việc Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở GDMN và phổ thông, chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại trường	Trong tháng	Tổ CM	Đ/c Yên	- NT tận dụng phòng đa năng để làm thư viện cho HS, GV các lớp tuyên truyền và vận động HS mỗi bạn 01 quyển tranh, truyện...để tham gia vào thư viện của trường

IV	Công tác kiểm tra nội bộ trường học				
1	- Kiểm tra việc thực hiện QCCM khối mẫu giáo nhỡ	5/01	Đ/c Huyền và GV khối nhỡ	- Đ/c Yên, Huệ, Quỳnh	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
2	- KT quản lý và sử dụng thiết bị giáo dục, đồ dùng đồ chơi và mua sắm trang thiết bị, duy tu duy trì CSVN nhà trường	9/01	- Đ/c Nhận, KT, Trung, GVNV các bộ phận	- Hiệu trưởng, Huệ, Đào Huệ	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
3	- Kiểm tra chuyên đề Kỹ năng phát triển vận động tinh: Lớp D2	11/01	GV lớp D2,	D2: Yên, Linh	- GV các lớp xây dựng giáo án, ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
4	- Kiểm tra công tác quản lý của phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn	16/01	- Đ/c Yên	Đ/c Quỳnh, Huệ, Nạn	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
V	Công tác công khai				
1	- Công khai thu chi quỹ CMHS cuối kì I	Trong tháng	GV các lớp, đ/c KT	Đ/c Quỳnh	- GV các lớp phối kết hợp với Ban đại diện CMHS công khai tới PH lớp về quyết toán thu chi quỹ học I - Đ/c Quỳnh KT phối hợp với ban đại diện CMHS trường công khai quyết toán thu chi quỹ học I
2	- Công khai báo cáo quyết toán ngân sách năm 2022, dự toán ngân sách năm 2023, chế độ tăng lương theo quy định, lương bán trú, thứ bảy tháng (có hồ sơ riêng)	Trong tháng	Đ/c KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Quỳnh KT làm các nội dung công khai: Thông báo công khai, biên bản công khai, bảng lương, GV ký bảng lương đúng quy định

3	- CK kết quả đánh giá CBGVNV tháng 01/2023.	Ngày 25	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
4	- Công khai các kế hoạch, văn bản cấp trên và của trường (tùy theo các văn bản cấp trên yêu cầu)	Trong tháng	Đ/c Lan Anh, KT	Đ/c Quỳnh	- Các bộ phận hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VI	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Nộp báo cáo Sơ kết Học kỳ I năm học	Ngày 05/01	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Xây dựng báo cáo sơ kết học kỳ I năm học 2022 - 2023 theo hướng dẫn. Đ/c Lan Anh nộp cho đ/c Mùi PGD
2	- Báo cáo tháng, biểu tổng hợp kết quả đánh giá hàng tháng của nhà trường	Ngày 20	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh xây dựng và gửi Mail đúng thời gian quy định
3	- Chương trình chúc cháu vui khỏe, ngày hội cha mẹ và con	Ngày 05/01	Đ/c Yên	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Yên chỉ đạo các tổ khối và nộp đúng thời gian quy định

Nơi nhận:

- Các tổ, khối, lớp - để thực hiện;
- Lưu VP. (01 bản)

HIỆU TRƯỞNG**Trần Thị Nghĩa Quỳnh**

