

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MÀM NON HOA MAI

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

Số: 465 /KH-MNHM

Long Biên, ngày 01 tháng 8 năm 2023

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 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 Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:</b>					
1	- Tuyên truyền kỷ niệm 78 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2023) và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2023).	Tuần I	Chi bộ, CD, chi đoàn	Nhân, Linh	- Tuyên truyền qua công thông tin điện tử, fanpage, zalo nhóm, Mail nội bộ - Treo băng rôn, khẩu hiệu tại công trường, treo cờ tổ quốc...
3	- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.	Trong tháng	CBGV NV	D/c Quỳnh	- Rà soát các điều kiện tốt nhất cho công tác khai giảng năm học mới
4	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện chủ đề "Hành động vì Long Biên sáng, xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc" hướng tới kỷ niệm 20 năm ngày thành lập Quận	Trong tháng	CBGV NV	D/c Nhân	- Các tổ, bộ phận, các lớp thường xuyên VS sạch sẽ, tiếp tục chỉnh trang môi trường sư phạm ( <b>D/c Nhân tăng cường bao quát các khu vực trong trường</b> )
5	- Tuyên truyền tới CBGVNV và CMHS Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của HĐND TP Hà Nội về Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở GD MN công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2023-2024.	Trong tháng	D/c Quỳnh KT	D/c Quỳnh	D/c Quỳnh KT gửi văn bản cho các lớp để tuyên truyền tới 100% phụ huynh học sinh



II Công tác chuyên môn:					
<b>1. Phát triển số lượng, phổ cập GDMN trẻ 5 tuổi</b>					
1	- Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách học sinh vào sổ đăng bộ của nhà trường.	Trong tháng	D/c Lan Anh	D/c Nhân	- D/c Lan Anh hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm, hoàn thiện nội dung báo cáo tuyển sinh.
2	- Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động học sinh ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi.	Trong tháng	CBGV NV	D/c Nhân	- Tiếp tục tuyên truyền tuyển sinh trực tuyến công TTTĐT hoặc Fanpage của nhà trường
<b>2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT</b>					
1	- Rà soát, kiểm tra CSVC, triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn cho học sinh trong mùa mưa bão.  - Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bỏ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định.	Trong tháng	CBGV NV	D/c Nhân	- D/c Nhân chỉ đạo tổ bảo vệ cắt tỉa cây xanh. Đơn đốc các lớp kiểm tra đồ dùng đồ chơi, loại bỏ đồ chơi sắc nhọn, gãy, hỏng. - Tổ BV kiểm tra đồ chơi ngoài trời, kiểm tra các thiết bị PCCC ( có biên bản kèm theo), bếp ga, các thiết bị điện....
2	- Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiên ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ nuôi dưỡng.	Trong tháng	NVND	D/c Nhân	Thực hiện nghiêm túc quy trình lưu nghiêm thức ăn, lưu ý quy trình chế biến thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP
4	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần; Đảm bảo duy trì thực hiện “Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích”.	Trong tháng	Tổ nuôi dưỡng, GV các lớp	D/c Nhân	- Tổ nuôi đảm bảo nghiêm túc các quy trình nấu ăn, đảm bảo VSATTP, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ, môi trường... - Các lớp duy trì tốt việc thực hiện QCCSND trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ; Đảm bảo VSATTP; Duy trì tốt việc rửa tay, lau mặt, miệng ...; dạy trẻ giữ gìn vệ sinh cá nhân; Đảm bảo vệ



					sinh phòng, nhóm, đồ dùng đồ chơi, chân, chiếu, cốc...
--	--	--	--	--	--

## 3- Công tác giáo dục

1	- Nghiên túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ.	Trong tháng	GV các lớp	D/c Quỳnh	- Tổ chức rèn nề nếp trong hoạt động cho trẻ, dạy trẻ nhận biết các ký hiệu của cá nhân, kỹ năng chơi các góc, kỹ năng vệ sinh cá nhân và tự phục vụ bản thân, tích cực chủ động tham gia mọi hoạt động... Yêu cầu đảm bảo đủ ĐDDC và phương tiện học tập tránh dạy chay, buổi chiều xây dựng HD phù hợp với trẻ. - Thực hiện nghiên túc sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ, cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo quy định - Tổ CM xây dựng kế hoạch giáo dục, mục tiêu giáo dục năm học, ngân hàng nội dung, hoạt động...theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT, soạn bài trên phần mềm ( <b>Khởi trường các khối</b> )
2	- Các lớp tiếp tục trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập để chuẩn bị cho năm học mới	Trong tháng	GV các lớp	D/c Nhan	- Các lớp chỉnh trang lại các góc cho sạch, đẹp, phù hợp
3	- Giáo viên các lớp 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 nhập trên cổng TTĐT và gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ.	Trong tháng	GV các lớp	D/c Quỳnh	- Các lớp tiết tục gửi hình ảnh ít nhất 1 lần/tuần về hoạt động sáng tạo của lớp nhằm thực hiện tốt công tác tuyên truyền với PHHS và nâng cao chất lượng dạy và học của lớp



4	- Tiếp tục gửi video, bài giảng điện tử về cụm thi đua số 4 theo chỉ đạo của PGD	Trong tháng	Tổ CM	- D/c Huệ TTCM	- D/c Huệ chỉ đạo tổ CM tiếp tục thực hiện theo yêu cầu PGD
5	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN	Trong tháng	Tổ CM	- D/c Linh	- D/c Linh đôn đốc ban biên tập đăng hình ảnh lên cổng TTĐT, trang Fanpage
<b>4- Công tác quản lý:</b>					
1	Chủ động thông báo kết quả tuyển sinh cho CMHS bằng các hình thức trực tuyến. Đăng tải công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của nhà trường.	Tuần I	D/c Lan Anh	D/c Nhân	- Hoàn thành công tác tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được duyệt và phân chia trẻ vào các lớp theo lứa tuổi. - D/c Lan Anh: Đăng tải và niêm yết công khai học sinh trúng tuyển. - Các đ/c trong ban tuyển sinh cập nhật DS hs mới tuyển theo đúng số liệu, họ tên khớp với hồ sơ và phân chia theo độ tuổi ( <b>Lưu hồ sơ đầy đủ</b> )
2	- Duy trì hợp các tổ chuyên môn trong tháng theo đúng Điều lệ trường MN; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc ( tổ CM sinh hoạt định kỳ ít nhất 2 tuần/lần, tổ văn phòng sinh hoạt định kỳ ít nhất 1 tháng/lần)	- Trong tháng	Các đ/c TTCM, TTVP, khối trưởng	- D/c Nhân, Huệ	- Các tổ, khối thực hiện nghiêm túc theo quy định
3	- Rà soát danh mục thực phẩm và ký kết các hợp đồng thực phẩm của năm học 2023-2024 theo đúng quy định.	Trong tháng	BGH	D/c Quỳnh	- Nghiên cứu lựa chọn công ty thực phẩm, công ty sữa, nước uống đảm bảo truy xuất nguồn gốc, hồ sơ minh bạch, đủ các loại giấy tờ chứng nhận, xác nhận theo quy định của Bộ, Sở Y tế, và đã được phòng Y tế quận thẩm định. - <b>D/c Nhân công khai danh sách các đơn vị đủ điều kiện cung ứng TP cho trường</b>



4	- Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GD&ĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình.	Trong tháng	BGH	D/c Quỳnh	- Xây dựng Đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm theo quy định. - Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức phù hợp với đặc thù của trường.
5	- GV các lớp cập nhật chương trình GDMN sửa đổi bổ sung theo Thông tư 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV theo kế hoạch đã xây dựng.	- Trong tháng và thời gian tiếp theo	GV các lớp	D/c Quỳnh	- <b>D/c Nhận, Nguyễn Huệ, Lưu Văn phối hợp với các đ/c được đi tập huấn chuẩn bị tổ chức bồi dưỡng CM vào buổi trưa trong tuần (Tuần II, III).</b> <b>Chủ động báo lịch cho đ/c HT</b> - Cử CBGVNV đi theo đúng thành phần khi có giấy triệu tập của PGD
6	- Cử CBGVNV tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở GD&ĐT Hà Nội tổ chức (khi có VB chỉ đạo của SGD&ĐT); tham gia học tập chính trị hệ năm 2023 theo chỉ đạo của Quận.	Trong tháng	CBGV NV	D/c Quỳnh	- Tháng 8 CBGVNV tiếp tục thực hiện đánh giá tháng đầy đủ.
7	- Duy trì hiệu quả công tác đánh giá CBGVNV, đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng theo đúng quy định.	Chậm nhất ngày 20	CBGV NV	D/c Quỳnh	- <b>Phân công:</b> - D/c Quỳnh: Chỉ đạo chung và phụ trách chuyên môn, phong trào thi đua, tương tác thân thiện, công tác CNTT, văn hóa văn nghệ. ( Trong thời gian đ/c Yên nghỉ) + D/c phụ Nhận phụ trách nuôi dưỡng, VS cảnh quan môi trường sư phạm, Phòng tránh TNTT, CSVC, TS, công tác công khai, KTNB + Phân công giáo viên năm học 2023-2024 ( theo bảng đã gửi
8	<i>Quan lý nhân sự:</i> - Phân công đội ngũ GV hợp lý, chú ý đến hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân; Tiêu chí phân công cần công khai, đảm bảo GV/trẻ theo từng độ tuổi. Quyết định không được sử dụng GV không có bằng cấp để dạy trẻ.	Trong tháng	Các bộ phận	D/c Quỳnh	



9	- Chuẩn bị mọi điều kiện chuẩn bị khai giảng năm học mới	Trong tháng	BGH	D/c Quỳnh	- Xây dựng kịch bản chương trình khai giảng ( <b>D/c Linh</b> ) - Chuẩn bị 04 tiết mục văn nghệ ( 03 tiết mục HS+ 01 tiết mục GV) – <b>Giao đ/c Linh, Thúy+ Thương, Hải Anh phụ trách văn nghệ ( Ngày 22/8 duyệt tất cả 4 tiết mục)</b> - Lựa chọn 01 tiết mục đơn giản của HS để toàn trường tập luyện và biểu diễn ngày khai giảng ( 100% các lớp cho HS tập luyện). <b>D/c Linh phụ trách</b>
10	- Tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2022-2023 và triển khai nhiệm vụ năm học 2023-2024.	- Dự kiến ngày 30, 31/8	CBGV NV	D/c Quỳnh	- Chuẩn bị nội dung và dự thảo nhiệm vụ năm học 2023- 2024, <b>đ/c Nhận - chuẩn bị các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách</b>
11	- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quy chế chuyên môn năm học 2023-2024.	Trong tháng	BGH, tổ VP, Tổ CM	D/c Quỳnh	- D/c phó HT, TTCM, TTVP, khối trưởng các khối xây dựng các KH theo lịch vực phụ trách
<b>III Công tác kiểm tra nội bộ</b>					
1	- Kiểm tra cơ sở vật chất kỹ thuật, độ an toàn đồ dùng, đồ chơi ngoài trời.	- 8/8	Tổ BV	D/c Nhận, Huệ, Huệ	- Ban KTNB chuẩn bị biên bản và tiến hành kiểm tra theo lịch
2	- Kiểm tra công tác đầu tư, cấp phát DDDC, học liệu năm học mới cho các bộ phận trong trường.	- 25/8	- D/c HT, KT	- D/c Nhận, Huệ, Linh	- Ban KTNB chuẩn bị biên bản và tiến hành kiểm tra theo lịch
<b>IV Công tác công khai</b>					
1	- Công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và cam kết về cơ sở vật chất,	Tuần IV	D/c Nhận	D/c Quỳnh	- D/c Nhận hoàn thiện các biểu mẫu và công khai đúng tiến độ



	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				
2	- Công khai chế độ tăng lương của CBGVNV theo quy định.	Trong tháng	D/c KT	D/c Quỳnh	- D/c Quỳnh KT công khai đúng tiến độ và lưu hồ sơ đầy đủ
3	- Công khai các văn bản chỉ đạo của các cấp theo quy định.	Trong tháng	D/c Lan Anh	D/c Quỳnh	- Các bộ phận thường xuyên đăng tải lên công TTDĐT đúng tiến độ ( Nhận, Lan Anh, Quỳnh KT)
V	<b>Công tác báo cáo</b>				
1	- Chương trình khai giảng	10/8	D/c Linh	D/c Quỳnh	- D/c Linh nộp đúng thời gian quy định
2	Đánh giá HT, HP, TTCM, GVCN trên phần mềm	Chậm nhất ngày 20	D/c L Anh tổng hợp	D/c Nhận	- D/c Nhận chỉ đạo các tổ phụ trách thực hiện theo tiến độ

**Nơi nhận:**

- Các lớp, các bộ phận: đề t/h;
- Lưu VP

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
 Trần Thị Nghĩa Quỳnh

