UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MN HOA MAI

Số: 85/KH- MNHM

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

Long Biên, ngày 02 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2024

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	- Tham gia các hoạt động chào mừng kỷ niệm 134 năm ngày sinh Bác Hồ kết hợp đẩy mạnh học tập *"Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"*	Trong tháng	Công đoàn, chi đoàn	Đ/c Nhạn, Linh	- Hàng tháng chi bộ, BGH nhà trường tiến hành đánh giá kế hoạch tu dưỡng cá nhân của đảng viên và CBGVNV
2	- Tuyên truyền sâu rộng về ý nghĩa lịch sử của 49 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 – 30/4/2024); Tinh thần ngày Quốc tế Lao động 1/5; chào mừng 69 năm chiến thắng Điện Biên Phủ	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhạn	- Tổ chức xem video các thước phim tài liệu về chiến thắng miền Nam và Điện Biên Phủ - Treo băng zôn chào mừng tại cổng trường

Scanned with CamScanner

3	- Tuyên truyền thực hiện kế hoạch của UBND quận Long Biên về Kế hoạch triển khai "Tháng hành động vì An toàn thực phẩm" năm 2024	Trong tháng	NV nuôi dưỡng, tổ bảo vệ	Đ/c Nhạn	- Thực hiện nghiêm túc 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... thực hiện tốt các biện pháp đảm bảo an toàn - Thực hiện thau, rửa bể chứa nước, lưu biên bản đầy đủ; xét nghiệm nguồn nước (nước uống, nước sinh hoạt) theo quy định - BGH, ban TTND, ban đại diện CMHS tăng cường kiểm tra các hoạt động bán trú - GV tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh không mua, không sử dụng các sản phẩm thực phẩm không rõ nguồn gốc xuất xứ, bao gói không hợp vệ sinh cho trẻ.
4	- Tuyên truyền tới CBGVNV thực hiện LLATGT nhằm nâng cao hiệu quả việc chấp hành các quy định về đội mũ bảo hiểm, đảm bảo an ninh trật tự, ATGT.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Nhạn	- CBGVNV thực hiện nghiêm túc các quy định về ATGT, tổ chức lồng ghép các nội dung giáo dục ATGT vào các hoạt động của trẻ
II	**Công tác chuyên môn:**				
1	**1/ Công tác phát triển số lượng:** - Đảm bảo duy trì số học sinh hiện có và tỷ lệ chuyên cần các	Trong tháng	GV các lớp, đ/c Lan Anh	Đ/c Nhạn	- Tiếp tục duy trì thực hiện các biện pháp, phấn đấu đạt tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định, đặc biệt là trẻ 5 tuổi. Phối

Scanned with CamScanner

	lứa tuổi, đặc biệt ở lớp 5 tuổi, thực hiện tốt công tác Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.				hợp với trường Tiểu học trên địa bàn và UBND Phường không dạy trước chương trình lớp 1 cho trẻ. Cấp mã cho học sinh trước ngày 25/5/2024
	2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT:				
1	- Tiếp tục phòng chống dịch bệnh mùa Hè (Cúm, tiêu chảy, phỏng dạ, sởi, Tay-Chân-Miệng, sốt xuất huyết….) các điều kiện phòng chống cháy nổ, các phương tiện PCCC tại trường	Trong tháng	- GV các lớp - Giỏi y tế - Tổ bảo vệ	Đ/c Nhạn	- Các lớp thường xuyên vệ sinh môi trường, lau chùi, khử khuẩn bàn ghế, đồ dùng, đồ chơi, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang hàng ngày. Đảm bảo đủ nước sạch, xà phòng rửa tay cho trẻ sử dụng, rèn kỹ năng rửa tay đúng quy trình - Rà soát để thay thế các bình cứu hỏa PCCC đã hết hạn sử dụng trong nhà trường. **- Phun thuốc muỗi toàn trường trước khi nghỉ lễ**
2	- Tiếp tục giữ gìn vệ sinh trường lớp sáng- xanh- sạch- đẹp- văn minh, chú ý "Không sử dụng rác thải nhựa dùng một lần"	Trong tháng	GVNV	Đ/c Nhạn	- Các lớp, các bộ phận thực hiện tốt công tác vệ sinh trong ngoài lớp học. ***Các lớp quan tâm đến tiêu chí "Không sử dụng rác thải nhựa dùng 1 lần"***

Scanned with CamScanner

3	- Duy trì thực hiện công tác y tế học đường theo quy định	- Theo lịch của phòng Y tế	- Đ/c Giỏi y tế	- Đ/c Nhạn	- Cập nhật hồ sơ, danh mục thuốc, VSMT, các điều kiện về phòng, chống dịch bệnh và cơ sở vật chất trong công tác y tế trường học
4	- Rà soát tự đánh giá về công tác xây dựng trường học an toàn – Phòng chống tai nạn thương tích theo Thông tư số 45/2021/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2021 và nộp hồ sơ về phòng GD&ĐT Quận	Trong tháng	Đ/c Giỏi y tế	Đ/c Nhạn	- Thực hiện tự đánh giá về công tác XD "Trường học an toàn" theo Thông tư số 45/2021/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2021 và nộp hồ sơ về phòng GD&ĐT Quận
	3- Công tác giáo dục:				
1	- Tiếp tục xây dựng KH thực hiện chương trình GD các độ tuổi cho trẻ, hoàn thành chương trình GD đến hết ngày 24/5/2024, kết thúc năm học ngày 31/5/2024 theo quy định của UBND thành phố Hà Nội.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- Rà soát học liệu của trẻ để bổ sung đầy đủ các nội dung phù hợp với chương trình - Tuyệt đối không dạy trẻ trước chương trình các độ tuổi và chương trình lớp 1 cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi dưới bất kỳ hình thức nào.
2	- Riêng với trẻ 5 tuổi: Các lớp chú trọng lựa chọn các nội dung giáo dục cốt lõi, ưu tiên tổ chức các hoạt động giáo dục giúp trẻ	Trong tháng	GV lớp MG lớn	Đ/c Yến	- Giáo viên lớp 5 tuổi: Dạy trẻ LQCC; nhận biết số lượng trong phạm vi 10; làm quen với trường Tiểu học, làm quen đồ dùng học tập lớp 1; rèn luyện PTNN; PTVĐ;

Scanned with CamScanner

	đạt được những kiến thức, kỹ năng cần thiết				các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng sống, tự phục vụ và tăng cường dinh dưỡng,…
3	- Hướng dẫn đánh giá trẻ sự phát triển của trẻ theo quy định	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- Với mục tiêu chưa đạt hoặc kết quả đánh giá chưa cao, giáo viên các lớp cần có các biện pháp khắc phục kịp thời
4	- Tăng cường tổ chức các HĐ khám phá trải nghiệm giúp trẻ mạnh dạn, tự tin và giao tiếp tốt; các HĐ giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- Các lớp tăng cường tổ chức các HĐ khám phá trải nghiệm thông qua các hoạt động trong ngày
5	- Tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng, tổng kết chuyên đề "Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ 5-6 tuổi" nhằm tuyên dương khen thưởng những cá nhân, tập thể thực hiện tốt; rút kinh nghiệm triển khai nếu còn hạn chế.	Trong tháng	GV lớp lớn	Đ/c Yến	- GV các lớp tổ chức đánh giá, tổng kết chuyên dề, lưu minh chứng trong biên bản sinh hoạt tổ chuyên môn ***(Đ/c Yến lưu đầy đủ minh chứng phục vụ cho công tác báo cáo)***
III	**Công tác công nghệ thông tin**				
1	- Tăng cường ứng dụng CNTT thiết kế bài giảng điện tử cho trẻ tham gia hoạt động; hướng dẫn	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- GV tăng cường thiết kế bài giảng điện tử và nộp đúng quy định, ứng dụng thường xuyên vào các hoạt động của trẻ

Scanned with CamScanner

	trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần mềm điện tử				
2	- Duy trì nề nếp cập nhật các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục "Album hình ảnh đẹp" tại cổng TTĐT	Trong tháng	Ban biên tập	Đ/c Yến	- Các lớp tăng cường gửi ảnh các HĐ của trẻ hàng ngày để Ban biên tập đăng cổng TTĐT thường xuyên
3	- CBGVNV hoàn thiện khai thông tin bổ sung trên phần mềm " Quản lý cán bộ CCVC"	Trước ngày 5/5	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- CBGVNV nhập bổ sung (nếu có) các văn bằng, chứng chỉ, quyết định nâng lương…..theo yêu cầu của phần mềm
4	- Tiếp tục gửi bài giảng điện tử về cụm thi đua số 4	Ngày 10	Tổ CM	Đ/c Yến	- Các đ./c được phân công thực hiện nộp đúng tiến độ
IV	**Công tác quản lý:**				
1	- Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ lễ theo quy định tại văn bản số 1116/SGDĐT-VP ngày 17/4/2024 của SGD&ĐT Hà Nội	Nghỉ ngày 29, 30, 01/5	CBGVNV	- Đ/c Quỳnh	- GV các lớp gửi thông báo cho PHHS lịch + Nghỉ từ ngày Thứ 2 (29/4) đến hết Thứ 4 ngày 01/5 + Lịch học bù vào Thứ 7 ngày 04/5/2024
2	- Tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp QCCM, quy chế CSND, quy chế làm việc	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Yến	- BGH linh hoạt kiểm tra dưới các hình thức dự giờ, kiểm tra hồ sơ: đột xuất, báo trước…về việc thực hiện QCCM
3	- Tổ chức đánh giá GV theo chuẩn nghề nghiệp GVMN, chuẩn Hiệu trưởng, Phó HT	Trong tháng	CBGV NV	Đ/c Quỳnh	Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng (Phó HT) theo Thông tư 25/2018/TT-BGD&ĐT; Chuẩn nghề nghiệp GVMN theo Thông tư

Scanned with CamScanner

					26/2018/TT - BGD&ĐT ngày 08/10/2018. ***Theo hướng dẫn, 2 năm tổ chức đánh giá 1 lần, năm nay đến kỳ tổ chức đánh giá: các đ/c CBGV cá nhân tự đánh giá bằng phiếu trên phần mềm-> Khối họp để đánh giá-> Nộp kết quả cho đ/c Yến chậm nhất 17/5*** ***- NT tổ chức đánh giá Chuẩn HT, PHT (lịch và phân công ca sẽ gửi sau)***
4	- Rà soát đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký năm học 2023 – 2024, chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện để đón các Đoàn kiểm tra danh hiệu thi đua các cấp.	Trong tháng	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Các bộ phận báo các kết quả thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu của BGH, 02 đ/c HP xây dựng báo cáo thuộc lĩnh vực phụ trách
5	- Hoàn thiện số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm học; thực hiện đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học	Trong tháng	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh cập nhật các số liệu thống kê, báo cáo kết quả năm học lên phần mềm đúng tiến độ
6	- Xây dựng dự thảo Kế hoạch và hướng dẫn tuyển sinh năm học 2024– 2025 theo đúng quy định.	Trong tháng	Đ/c Nhạn	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Nhạn chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, các loại vụ công tác tuyển sinh trước khi nghỉ hè
7	- Tổ chức họp phụ huynh tổng kết năm học thông báo kết quả và	Ngày 17/5	GV các lớp	Đ/c Quỳnh	GV các lớp xây dựng chương trình và báo cáo kết quả của lớp bằng hình ảnh

Scanned with CamScanner

	tặng lại vở học liệu các loại của học sinh cho phụ huynh.				Đ/c Yến duyệt hình ảnh các lớp. **GV tuyệt đối không thu thêm bất cứ khoản đóng góp nào của phụ huynh** ***(Nôp chương trình+ quyết toán thu chi quỹ lớp cho đ/c HT vào ngày 10/5)***
8	- Các tổ, khối bình xét thi đua các danh hiệu LĐTT, LĐT, LĐK, hoàn thành nhiệm vụ, lớp tốt, khá	Tuần III	Các bộ phận	Đ/c Quỳnh	***- Các tổ khối tổ chức họp và lưu biên bản đầy đủ, hoàn thành chậm nhất ngày 17/5 (Nộp cho đ/c Lan Anh tổng hợp) Hội đồng thi đua họp vào9h00 ngày 20/5***
9	Tổ chức tổng kết năm học 2023-2024- vui Tết thiếu nhi 1/6	Dự kiến từ ngày 22/5-24/5	CBGVNV	Đ/c Quỳnh	- Tổ chức dưới sân trường kết hợp cho HS xem xiếc. Đ/c Thúy, Thương, chuẩn bị văn nghệ, ***đ/c Yến xây dựng kịch bản chương trình và nộp HT chậm nhất 13/5***
10	- Chuẩn bị kế hoạch hoạt động hè của lớp, của trường	Trước ngày 25/5	Các đ/c khối trưởng	Đ/c Yến	***- Các đ/c Khối trưởng xây dựng KH của khối, đ/c Yến XD kế hoạch của trường***
11	- Cử đ/c Nguyễn Hoàng Nguyên tham gia xét giải thưởng nhà giáo tâm huyết sáng tạo	Tuần I	Đ/c Nguyên	Đ/c Yến	- Đ/c Nguyên nộp báo cáo kèm minh chứng về PGD&ĐT
IV	**Công tác kiểm tra nội bộ**				
1	- Kiểm tra việc thực hiện QCCM khối mẫu giáo lớn	8/5	Đ/c đại diện 3 lớp của khối lớn	Đ/c Yến Linh, Quỳnh C1	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra

Scanned with CamScanner

2	- Kiểm tra công tác phổ cập GD cho trẻ 5 tuổi	14/5	- Đ/c Lan Anh, GV MG Lớn	Đ/c Nhạn, Lưu Vân, Huyền	- Ban kiểm tra nội bộ tiến hành đúng thời gian và chuẩn bị đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra
3	- Kiểm tra công tác quản lý của Hiệu trưởng	20/5	Đ/c Quỳnh	Đ/c Nhạn, Huế, Huệ	- 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 kai**				
1	- Công khai chế độ tăng lương theo quy định, Lương bán trú, thứ bảy tháng (có hồ sơ riêng)	Trong tháng	Đ/c Hà KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c KT hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
2	- Công khai kết quả đánh giá CBGVNV tháng 5/2024.	Tuần IV	Đ/c Lan Anh	Đ/c Yến	- Đ/c Lan Anh hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
3	Công khai kết quả đánh giá chuẩn HT, PHT, chuẩn GV	Tuần IV	Đ/c Lan Anh	Đ/c Yến	- Đ/c Lan Anh hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
4	- Công khai các văn bản cấp trên (nếu có)	Trong tháng	Đ/c Lan Anh, Hà KT	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh, Quỳnh KT hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VI	**Công tác thông tin báo cáo**				
1	- Nộp dự thảo kế hoạch tuyển sinh năm học 2023- 2024	Theo yêu cầu PGD	Đ/c Lan Anh	Đ/c Nhạn	- Đ/c Lan Anh nộp đúng thời gian
2	- Nôp chương trình+ quyết toán thu chi quỹ lớp cho đ/c HT	Ngày 10/5	GV các lớp	Đ/c Quỳnh	- GV các lớp nộp đúng thời gian
3	- Nộp chương trình tổng kết	Ngày 13/5	Đ/c Yến	Đ/c HT	- Đ/c Yến nộp đúng thời gian

Scanned with CamScanner

4	Nộp báo cáo tổng kết năm học và báo cáo tổng kết công tác KTNB về PGD&ĐT	Ngày 23/5	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh nộp đúng thời gian
5	- Phát mã cho HS khối MG lớn	Trước ngày 25/5	Đ/c Lan Anh	Đ/c Quỳnh	- Đ/c Lan Anh phát cho khối lớn đúng tiến độ

Nơi nhận:
- Các lớp, các bộ phận: để t/h;
- Lưu tổ MN, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Nghĩa Quỳnh

Scanned with CamScanner