

Số: 119/KH- MNHM

Long Biên, ngày 03 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6, 7 NĂM 2024

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 và tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày Quốc tế Thiếu nhi 1/6 và các hoạt động nhân tháng hành động vì trẻ em với chủ đề " <i>Chung tay giảm thiểu tổn hại trẻ em</i> ". Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền " <i>Tháng hành động vì trẻ em</i> " năm 2024.	Trong tháng	Đ/c Huệ, Linh	Đ/c Yến	- Tổ chức tổng kết năm học kết hợp với tổ chức 1/6 cho trẻ - Tham gia gian trưng bày sách tại diễn đàn trẻ em của UBND Phường
2	- Phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn cho học sinh trong dịp hè năm 2024, phổ biến các biện pháp phòng chống thiên tai.	Trong tháng 6,7	- 3 đ/c bảo vệ	- Đ/c Nhận	- Các đ/c bảo vệ phát quang cành cây, chống đỡ các cây yếu xung quanh trường
3	- BGH kết hợp với công đoàn trường tổ chức gặp mặt, tặng quà cá nhân, gia đình CBGVNV thương binh, liệt sỹ... hướng tới kỷ niệm 76 năm Ngày Thương binh - Liệt sỹ. Tổ chức thăm tượng đài liệt sỹ	Ngày 26/7	BCH công đoàn	Đ/c Nhận	- Thực hiện theo đúng kế hoạch

4	- CBGVNV nghiêm túc thực hiện các quy định tại Thông tư số 06/2019/TT-BGD&ĐT ngày 12/4/2019 của Bộ GD&ĐT quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN . thực hiện xây dựng nếp sống văn hóa, trật tự, kỷ cương, văn minh đô thị	Trong tháng và thời gian tiếp theo	CBGVNV	Đ/c Yên	- Thực hiện nghiêm túc quy định Bộ quy tắc ứng xử tại trường - Tiếp tục thực hiện văn hóa chào hỏi: Khoanh tay- mỉm cười- cúi chào
5	- Hưởng ứng ngày dân số Thế giới 11/7	Tháng 6,7	CBGVNV	Đ/c Nhận	- Phổ biến đến 100% CBGVNV trong trường thực hiện công tác dân số KHHGD
II Công tác chuyên môn:					
1	1/ Công tác phát triển số lượng: - Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền và thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2024 - 2025 đúng kế hoạch, hiệu quả, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho nhân dân trong công tác tuyển sinh	Trong tháng	Đ/c Lan Anh	Đ/c Nhận	- Thông báo công khai tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh từng độ tuổi đã được phòng GD&ĐT phê duyệt. (Lưu ý: Quy trình tuyển sinh trực tuyến của trẻ 5 tuổi)
2	- Phân công bố trí cho GV đi làm, nghỉ hè theo đúng quy định	Tháng 6, 7	- BGH	- Đ/c Yên	- Phân công đảm bảo GV/lớp phù hợp theo số HS đi học thực tế theo đơn đăng ký tự nguyện của PH
2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT:					
1	- Phối hợp với Trạm y tế Phường để tổ chức uống Vitamin A cho trẻ em từ 6 -> 36 tháng tuổi	Trong tháng 6	- Đ/c Giới, GV lớp NT, bé	- Đ/c Nhận	- Tuyên truyền PHHS có con trong độ tuổi cho trẻ uống Vitamin A

2	- Cân, đo và đánh giá vào biểu đồ tăng trưởng cho 100% trẻ đăng ký học hè ngay từ khi bắt đầu nhập học và cuối tháng 7	Tháng 6, 7	Đ/c Giới	Đ/c Nhận	- Đ/c Giới y tế cân đo đúng thời gian quy định, các lớp phối hợp thực hiện
3	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế đón và trả trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ, phòng chống nóng, đảm bảo phòng học thoáng mát, vệ sinh sạch sẽ, nhằm phòng chống dịch bệnh trong mùa hè cho trẻ - Không tổ chức dạo chơi, hoạt động ngoài trời cho trẻ trong những ngày thời tiết nóng bức.	Trong tháng 6, 7	GV các lớp	Đ/c Nhận	- GV các lớp đảm bảo an toàn cho HS, tuyệt đối không trả trẻ cho người chưa đủ tuổi vị thành niên, người lạ, hàng xóm.... khi chưa có sự đồng ý của PHHS - Đảm bảo VSATTP, phòng chống ngộ độc thực phẩm và bệnh truyền qua thực phẩm trong mùa hè; công khai thực đơn và tiền ăn, thực hiện nghiêm túc việc giao nhận thực phẩm và lưu nghiệm thức ăn hàng ngày. Phối hợp với UBND Phường có các biện pháp kiểm soát hoạt động bán hàng rong tại công trường
4	- Tiếp tục đảm bảo duy trì thực hiện " Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích " theo TT 45/2021 về trường học an toàn và tăng cường các biện pháp phòng chống mùa mưa bão.	Trong tháng 6, 7	GV các lớp	Đ/c Nhận	- Gv các lớp rà soát và loại bỏ các đồ dùng sắc nhọn, gãy hỏng để đảm bảo an toàn cho HS, tổ BV tĩa chặt bớt các cành cây to... trong sân trường phòng chống giông bão
5	- Rà soát 100% các phòng học, phòng chức năng, các hàng lang nối giữa các tòa nhà và trước, sau mỗi lớp học....đúng quy định hiện hành, đảm bảo an toàn cho HS	Tháng 6, 7	Đ/c Trung	Đ/c Nhận	- Tổ bảo vệ thường xuyên kiểm tra

3- Công tác giáo dục:					
1	- Hướng dẫn GV thực hiện kế hoạch giáo dục hàng ngày (các tổ, khối lựa chọn và xây dựng chủ đề) nộp chương trình, thời khóa biểu ôn tập trong hè.	Tuần IV tháng 5	- 04 đ/c khối trưởng	Đ/c Yến	- Các đ/c Khối trưởng xây dựng TKB, chương trình ôn tập các độ tuổi trong hè phù hợp, hiệu quả.
2	- Duy trì việc soạn bài, xây dựng kế hoạch ôn tập và tổ chức hoạt động cho trẻ phù hợp từng độ tuổi.	Trong tháng 6, 7, 8	- GV các lớp	Đ/c Yến	- Tuyệt đối không dạy trẻ trước chương trình ở các độ tuổi. Mỗi ngày chỉ dạy ôn 01 hoạt động học, bố trí vào buổi sáng. Yêu cầu đảm bảo đủ ĐDDC và phương tiện học tập sinh hoạt như trong năm học, tránh dạy chay, buổi chiều các lớp xây dựng HĐ phù hợp với trẻ và trường, lớp (Tiếp tục duy trì gửi ảnh hoạt động 1 lần/tuần trừ khối MG lớn)
3	- Chú trọng dạy trẻ các kỹ năng chơi góc, các hành vi lễ giáo, kỹ năng tự bảo vệ bản thân, chủ động tích cực tham gia mọi hoạt động.	Trong tháng 6, 7, 8	- GV các lớp	Đ/c Yến	- GV các lớp lồng ghép vào chương trình dạy hàng ngày cho trẻ
4	- Tiếp tục tổ chức các HĐ ngoại khóa: Aerobic vẽ, LQ tiếng Anh... theo nhu cầu đăng ký tự nguyện của phụ huynh và thực hiện đúng quy định của quy chế CM	Trong tháng 6, 7, 8	GV các lớp	Đ/c Yến	- Đ/c Yến xây dựng lịch học tháng 6, 7, 8 phù hợp - GV các lớp thực hiện nghiêm túc lịch học, lịch trực và đưa đón HS học năng khiếu theo biểu gửi kèm

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 trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần mềm điện tử	Trong tháng	GV các lớp	Đ/c Huệ TTCM	- GV tăng cường thiết kế bài giảng điện tử và nộp đúng quy định, ứng dụng thường xuyên vào các hoạt động của trẻ
2	- Duy trì nề nếp cập nhật các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” và các nội dung trên cổng TTĐT	Trong tháng	Đ/c Ng Huệ Giang, Thương, Nguyên, Hà KT	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	- Duy trì đăng các hoạt động của HS lên trang Fanpage của trường	Trong tháng	Linh, Giang	Đ/c Yến	- Các lớp gửi ảnh đúng lịch
III	Công tác quản lý:				
1	- Tổ chức hoạt động hè, nghiêm túc thực hiện việc phân công BGH trực hè; bàn giao công việc giữa Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng trong thời gian trực hè (có sổ ghi chép cụ thể nội dung trong sổ trực)	Trong tháng 6, 7, 8	CBGVNV	Đ/c Yến, Nhạn	- Nghiêm túc thực hiện công văn hướng dẫn của phòng GD&ĐT quận Long Biên về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động hè cấp học Mầm non năm 2024 <i>- Các tổ, khối, lớp thực hiện đúng QCCM: Tiếp tục duy trì vệ sinh hàng ngày, tổng vệ sinh các khu vực phân công vào thứ 2 đầu tuần, nghiêm túc thực hiện việc nhận hàng ship theo giờ đã quy định)</i>

2	- Triển khai công tác tuyển sinh đúng tiến độ, chính xác, đúng mục đích, yêu cầu của kế hoạch. (Lưu ý: tuyển sinh trực tuyến). Tạo điều kiện cho phụ huynh đăng ký tuyển sinh đúng quy định	Trong tháng 7	- Đ/c Lan Anh	- Đ/c Nhận	- Xây dựng KH tuyển sinh, theo KH đúng tiến độ, chính xác, đúng mục đích, yêu cầu của kế hoạch. Đ/c Lan Anh gửi tờ thông báo đến các tổ dân phố, UBND phường và niêm yết tại 2 cổng trường sau khi được PGD duyệt KH
3	- Công tác bồi dưỡng đội ngũ: + 100% CBGV tiếp tục tự đọc sách, nghiên cứu tài liệu, bồi dưỡng chuyên môn qua tài liệu, các kênh truyền thông..	Trong tháng 6, 7, 8	GV các lớp	Đ/c Yên	- Các đ/c Gv thực hiện tự bồi dưỡng theo quy định
4	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do sở GD&ĐT, Quận và phòng GD&ĐT tổ chức	Trong tháng	GVNV	Đ/c Yên, Nhận	- Thực hiện theo lịch của PGD&ĐT
5	- Thực hiện QĐ 3610/QĐ- UBND ngày 11/9/2018 của UBND Quận Long Biên quy định về đánh giá hàng tháng, nhà trường không tổ chức đánh giá tháng 6, 7 đối với GV- NV	Tháng 6, 7	GV- NV	Đ/c Yên, Nhận	- Các tổ khối thực hiện theo đúng quy định
6	- Tổ chức đánh giá sự chuyên nghiệp CBGVNV trong trường quý II	CBGVNV đánh giá chậm nhất ngày 21/6	CBGV NV	Đ/c Yên	- Các đ/c CBGVNV thực hiện đánh giá theo đúng hướng dẫn. Những đ/c đã đạt chuyên nghiệp quý trước giữ nguyên kết quả và phấn đấu đạt được những tiêu chí chưa đạt - <i>Những đ/c khác căn cứ vào kết</i>

					<p><i>quả thực hiện nhiệm vụ thực tế, thành tích, SKKN cấp Quậnđể đối chiếu với các tiêu chí đã đạt chưa?</i></p> <p><i>(Đ/c Lan Anh đôn đốc tiến độ thực hiện các tổ, khối và nộp kết quả đúng thời gian quy định về Nội vụ</i></p>
IV	Công tác kiểm tra nội bộ trường				
1	- Kiểm tra công tác PCCC nhà trường	14/6	- Đ/c Trung, Dương, Tường	- Đ/c Nhận, Hương, Quỳnh B2	- Ban kiểm tra nội bộ cần chuẩn bị đầy đủ các biên bản và tiến hành kiểm tra theo đúng quy định
2	- Kiểm tra xây dựng mô hình dân vận khéo năm 2024	25/6	- Mỗi khối 01 lớp	- Yên, Huệ, Huyền	- Ban kiểm tra nội bộ cần chuẩn bị đầy đủ các biên bản và tiến hành kiểm tra
3	- Kiểm tra việc tổ chức bồi dưỡng chuyên môn hè cho GVNV trong trường tổ chuyên môn.	19/7	- Đ/c Huệ, Huyền, Vân, Quỳnh	- Yên, Huệ, Linh	- Ban kiểm tra nội bộ cần chuẩn bị đầy đủ các biên bản và tiến hành kiểm tra theo đúng quy định
4	- Kiểm tra công tác tổ chức tuyển sinh năm học mới theo kế hoạch.	29/7	Nhận, ban tuyển sinh	- HT, Huệ, Vân	- Ban kiểm tra nội bộ cần chuẩn bị đầy đủ các biên bản và tiến hành kiểm tra theo đúng quy định
V	Công tác công khai				
1	Công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023- 2024	Tuần I Tháng 6	Đ/c Lan Anh	Đ/c Nhận	- Đ/c Nhận chỉ đạo hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
2	- Công khai chế độ tăng lương theo quy định, Lương bán trú, thứ bảy tháng	Trong tháng	Đ/c Hà KT	Đ/c HT	- Đ/c KT hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học



3	- Công khai kết quả đánh giá viên chức CBGVNV	Tuần I Tháng 6	Đ/c Lan Anh	Đ/c HT	- Đ/c Lan Anh hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
4	- Công khai kết quả đánh giá sự chuyên nghiệp của CBGVNV	Tuần I Tháng 7	Đ/c lan Anh	Đ/c Yên	- Đ/c Lan Anh hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
5	- Công khai các văn bản cấp trên (nếu có)	Trong tháng	Đ/c Lan Anh, Hà KT	Đ/c HT	- Đ/c Lan Anh, Hà KT hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
6	- Công khai kế hoạch tuyển sinh trên cổng TTĐT và Fanpage	Tuần II	Đ/c Lan Anh	Đ/c Nhận	- Đ/c Lan Anh hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
7	- 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 tháng 7	Đ/c Lan Anh	Đ/c Nhận	- Đ/c Lan Anh hoàn thiện theo tiến độ và lưu hồ sơ khoa học
VI	Công tác thông tin báo cáo				
1	- Thời khóa biểu, chương trình ôn tập các độ tuổi trong hè.	Ngày 3/6	Đ/c Lan Anh	Đ/c Yên	Các đ/c khối trưởng xây dựng, Đ/c Lan Anh tập hợp và nộp PGD
2	- Nộp kết quả đánh giá viên chức	Tháng 6	Đ/c Lan Anh	Đ/c Yên	Đ/c Lan Anh tập hợp và nộp đúng thời gian
3	- Nộp kết quả đánh giá sự chuyên nghiệp về phòng nội vụ Quận	Tuần IV tháng 6	Đ/c Lan Anh	Đ/c Yên	Đ/c Lan Anh tập hợp và nộp đúng thời gian theo mẫu 06

Nơi nhận:

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



Trần Thị Nghĩa Quỳnh