

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI

Số: 451 /KH-MNHHM

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

Long Biên, ngày 29 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2024

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	- Tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 79 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2024) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2024).	Tháng 8/2024	CBGVN V	Đ/c Thu	-Tổ chức các hoạt động thiết thực, phù hợp với nội dung và tuyên truyền các văn bản chỉ đạo trên hệ thống TTĐT, zalo...nhóm lớp, của nhà trường.
2	- Tuyên truyền tới độ ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên về kế hoạch số 2508/KH-SGDĐT ngày 16/7/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tổ chức thực hiện Chi thị số 30-CT/TTU ngày 19/02/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy về “Tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng về xây dựng người Hà Nội thanh lịch, văn minh”	Tháng 8/2024	CBGVN V	Đ/c Thu	-Tuyên truyền 100% CBGVNV nhà trường về thực hiện chi thị số 30-CT/TTU thông qua buổi sinh hoạt.



T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
3	- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.	Tháng 8/2024	GV các lớp	D/c Thu	-Tuyên truyền tới 100% phụ huynh học sinh thông qua gửi trực tiếp trên nhóm zalo của các nhóm lớp, công TTPĐT, góc tuyên truyền cha mẹ.
4	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh tham gia đợt cao điểm cấp căn cước công dân, giấy chứng nhận căn cước cho công dân dưới 14 tuổi; cài đặt ứng dụng iHanoi (Công dân thu đồ số) là kênh tương tác trực tuyến trên môi trường số giữa người dân, doanh nghiệp với các cấp chính quyền Thành phố; ứng dụng etaxmobile là ứng dụng nộp thuế điện tử, cho phép cá nhân, cá nhân kinh doanh và hộ kinh doanh có thể tra cứu tờ khai đăng ký thuế mọi lúc, mọi nơi.	Tháng 8/2024	CBGVN V	D/c Thu	-100% CBGVNV, CMHS tham gia làm CCCD cho trẻ, 100% CBGVNV cài đặt ứng dụng iHanoi và Etaxmobile.
II. Công tác chuyên môn					
1. Công tác phát triển số lượng:					
Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách trẻ vào sổ danh bộ của nhà trường.	Tháng 8/2024	D/c Lê VT	D/c Thu	D/c Lê cập nhật các thông tin của trẻ đầy đủ theo quy định	

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động trẻ ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi.	Tháng 8/2024	Đ/c Lê VT	Đ/c Thu	Phối hợp với UBND các phường thông báo vận động trẻ ra lớp theo kế hoạch, đảm bảo tỷ lệ CC theo quy định. Tiếp tục tuyên truyền tuyển sinh trực tuyến công TTĐT hoặc Fanpage của nhà trường
2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT					
a	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh. Duy trì thực hiện thường xuyên công tác tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học; đồ dùng đồ chơi, thiết bị bán trú... chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới.	Tháng 8/2024	CBGVN V	Đ/c Nhận	100% các bộ phận, các lớp tiếp tục duy trì tốt thực hiện công tác tổng vệ sinh môi trường hàng ngày, hàng tuần; thực hiện các biện pháp phòng dịch.
b	- Rửa sát, kiểm tra cơ sở vật chất, phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn trong mùa mưa bão. Yêu cầu các cơ sở GDMN gửi báo cáo kịp thời khi có sự cố về mất an ninh an toàn trường học, sự cố về thiên tai xảy ra tại cơ sở về phòng GDDT (báo cáo ngay qua ĐT với lãnh đạo cấp học trực tiếp và gửi VB)	Tháng 8/2024	Tổ bảo vệ	Đ/c Nhận	- Đ/c Nhận chỉ đạo tổ bảo vệ rửa sát hệ thống cây xanh trong nhà trường, phát hiện các trường hợp có nguy cơ gây, đồ đạc xử lý kịp thời.

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
c	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định.	Tháng 8/2024	Tổ bảo vệ	Đ/c Nhận	- Tổ bảo vệ chủ động kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất: Đường điện, quạt trần, hệ thống gas... nhằm thay thế cải tạo hoặc bổ sung các điều kiện đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc mọi nơi;
d	- Tiếp tục thực hiện mô hình "Nâng cao năng lực tự quản lý ATTP bếp ăn tập thể trường học". Rà soát, bổ sung các điều kiện cơ sở vật chất trang thiết bị bán trú, bếp ăn đảm bảo điều kiện vệ sinh ATTP. Kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm, quy trình giao nhận, chế biến thực phẩm, lưu nghiệm thức ăn, vệ sinh dụng cụ đảm bảo quy định vệ sinh ATTP.	Tháng 08/2024	CBGVN V	Đ/c Nhận	Thực hiện công khai TC hàng ngày tại bàn tin và nghiêm túc TH 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 an toàn phòng, chống dịch trong tổ chức ăn bán trú.
e	- Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiên ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác nuôi dưỡng theo quy định. Tăng cường, kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác giao nhận, chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ phận.	Tháng 08/2024	CBGVN V	Đ/c Nhận	Chuẩn bị chu đáo nội dung kiểm tra thực đơn tập huấn tới 100% CBBGVN trong toàn trường về VSATTP và các kỹ năng PC ngộ độc trong nhà trường.

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
g	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, quán triệt đội ngũ giáo viên, nhân viên đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần, nghiêm cấm xâm hại thân thể trẻ; Đảm bảo duy trì thực hiện “Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích”.	Tháng 8/2024	CBGNV N	Đ/c Nhân	Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, quán triệt đội ngũ giáo viên, nhân viên đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần, nghiêm cấm xâm hại thân thể trẻ.

3. Công tác giáo dục

a	- Nghiên cứu 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.	Tháng 8/2024	GV các lớp	Đ/c Yên	- Tổ chuyên môn phối hợp các giáo viên tiếp tục lựa chọn các đề tài có nội dung phù hợp với từng độ tuổi xây dựng chương trình ôn luyện củng cố kiến thức cho trẻ, tăng cường kỹ năng trải nghiệm. - Tổ chuyên môn 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. <i>Gửi bản mềm cho đ/c Yên trước ngày 23/8. (Khởi trường các khối+ Đ/c Yên)</i>
---	--	--------------	------------	---------	---

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
b	- Quan tâm tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ, nề nếp học tập của trẻ khi chuyển lớp giữa các độ tuổi.	Tháng 08/2024	GV các lớp	Đ/c Yên	Giáo viên các lớp tăng cường rèn luyện cũng có kiến thức, kỹ năng hoạt động cho trẻ ở mọi lúc mọi nơi, tăng các góc hoạt động trải nghiệm cho trẻ được tham tích cực nhất. Phát huy tính tự lập sáng tạo của trẻ.
c	- Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, số theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.	Tháng 8/2024	GV các lớp	Đ/c Yên	Thực hiện cập nhật đầy đủ hồ sơ sổ sách theo quy định
d	- Trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho năm học mới.	Tháng 8/2024	GV	Đ/c Yên	Giáo viên các lớp phối hợp lên kế hoạch ý tưởng trang trí môi trường lớp học. <i>Các lớp tổng hợp gửi để xuất danh mục đồ dùng, nguyên vật liệu trang trí cho đ/c Yên tổng hợp gửi báo cáo đ/c HT trước ngày 10/8.</i>
e	Phối hợp với các trường Hoa Hướng Dương, Hoa Anh Đào tổ chức tập huấn chuyên môn hè cho giáo viên tại trường MN Hoa Hướng Dương	Ngày 25/8	GV các lớp	Đ/c Yên	Tổ chuyên môn phối hợp chuẩn bị các nguyên vật liệu theo hướng dẫn của GV để phục vụ cho ngày tập huấn

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
f	- 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 nhật trên công thông tin điện tử hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ. Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua.	Tháng 8/2024	GV các lớp	D/c Yên	Đăng tải cập nhật trên công TTTDT hoặc gửi về cho CMHS phối hợp chăm sóc giáo dục trẻ. Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua.
g	- Duy trì cập nhật "Album hình ảnh đẹp" trên website của các cơ sở GDMN.	Tháng 08/2024	GV các lớp	BGH	Các khối nhóm lớp duy trì thực hiện.
4. Công tác quản lý của nhà trường					
a	- 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 công TTTDT của các nhà trường. - Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định để chuẩn bị đón Đoàn Kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2024-2025.	Tháng 8/2024	D/c Lê VT	D/c Thu	- Thực hiện công khai danh sách trúng tuyển theo kế hoạch TS năm học 2024-2025 - Lưu HS khoa học theo quy định
b	- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên	Tháng 8/2024	CBGVN V	D/c Thu	Tổ chức chuyên môn tổ chức các buổi tập huấn chuyên môn cho GV các lớp vào các buổi trưa trong tuần.

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
c	- Phân công đội ngũ giáo viên phụ trách các nhóm, lớp khoa học, hợp lý, chú ý đến hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân;	Tháng 8/2024	CNGVN V	Đ/c Thu	Tiêu chí phân công cần công khai, có sự tham mưu của chuyên môn để phân công bố trí giáo viên vào các lớp phù hợp, đảm bảo tỷ lệ giáo viên/trẻ theo từng độ tuổi
d	- Tổ chức tân trang lại các khu vực trong trường chuẩn bị cho ngày khai giảng năm học mới.	Bắt đầu từ tuần 2/8	Tổ CM	Đ/c Yên	Trang trí 2 khu vực gần cầu thang, phòng Steam, sân khấu Chuẩn bị các đồ dùng cho ngày khai giảng. <i>Phân công đ/c Mai Vân, Quỳnh phụ trách.</i>
e	- Chuẩn bị mọi điều kiện chuẩn bị khai giảng năm học mới	Tháng 08/2024	BGH	Đ/c Thu	- Xây dựng kịch bản chương trình khai giảng nộp đ/c HT trước ngày 20/8 (Đ/c Yên) - Chuẩn bị 03 tiết mục văn nghệ của HS- Giao mỗi lớp lớn phụ trách 01 tiết mục văn nghệ. Ngày 26/8 duyệt tất cả các tiết mục.
f	- Duy trì hiệu quả công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo đúng quy định.	Chậm nhất ngày 20	CBGVN V		

T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
g	<ul style="list-style-type: none"> - Cử CBGVNV tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở GDĐT Hà Nội, phòng GDĐT tổ chức (khi có lịch thông báo). - Tổ chức tập huấn chuyên môn tại trường 	Trong tháng	CBGVNV V	Đ/c Thu	Cử GVNV đi theo đúng thành phần khi có giấy triệu tập của PGD
h	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng, đủ chế độ chi trả lương, chế độ chính sách, chế độ nâng lương cho người lao động theo quy định. 	Tháng 08/2024	Hà Kế toán	Đ/c Thu	Thực hiện nghiêm túc
i	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát danh mục thực phẩm và ký kết các hợp đồng thực phẩm của năm học 2024- 2025 theo đúng quy định - Sử dụng công nghệ thông tin để quản lý và giám sát ATTP: Sử dụng mã QR và mã vạch để ghi nhận và truy xuất nguồn gốc thực phẩm; Lưu trữ hồ sơ kiểm tra, chứng nhận an toàn thực phẩm, và các báo cáo kiểm tra định kỳ... - Chấm dứt hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm dễ xảy ra vi phạm hoặc gây ngộ độc thực phẩm trong các cơ sở giáo dục. 	Tháng 8/2024	BGH, HDLT	Đ/c Thu	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu lựa chọn và thực hiện ký kết hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm đã đăng ký với quận - Đ/c Nhận công khai danh sách các đơn vị đủ điều kiện cung ứng TP cho trường
k	<ul style="list-style-type: none"> - Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GDĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình. 	Tháng 8/2024	HDLT	Đ/c Thu	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định các hồ sơ liên kết TA và thực hiện đầy đủ chặt chẽ quy trình

T T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	<p>- Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức triển khai về lựa chọn đối tác liên kết theo quy định, phù hợp với đặc thù của trường, đảm bảo công khai, minh bạch và có sự đồng nhất của cha mẹ học sinh.</p> <p>- Xây dựng Kế hoạch thực hiện các chương trình liên kết với công ty hoặc Trung tâm theo quy định, trình phòng GDDT trước khi tổ chức. Kế hoạch triển khai cần cụ thể về mục tiêu, nội dung, đối tượng học, kinh phí tổ chức; phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng cá nhân; đặc biệt lưu ý công tác quản lý HS và chất lượng hoạt động.</p>				<p>các bước ký hợp đồng Liên kết theo quy định. Hoàn thiện các thủ tục pháp lý theo quy định.</p>
I	Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, quy chế chuyên môn năm học 2024- 2025	Trong tháng	BGH, Tổ VP, tổ CM	Đ/c Thư	Đ/c Phó HT, TTCM, TTVP, khối trưởng các khối xây dựng các kế hoạch theo lĩnh vực phụ trách
m	Tổ chức họp triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025	Dự kiến ngày 30, 31/8	CBGVN V	Đ/c Thư	Chuẩn bị nội dung và dự thảo nhiệm vụ năm học 2024- 2025
III. Công tác kiểm tra nội bộ					
I	- Kiểm tra cơ sở vật chất Kỹ thuật, độ an toàn, đồ dùng đồ chơi ngoài trời	14/8	Tổ BV	Đ/c Nhận, Huệ, Huệ	- Ban KTNB chuẩn bị biên bản và tiến hành kiểm tra theo lịch

T	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
2	- Kiểm tra công tác đầu tư, cấp phát EDDC học liệu năm học mới cho các bộ phận trong trường	27/8	D/c Thu, KT	D/c Yên, Quỳnh, Vân	- Ban KTNB chuẩn bị biên bản và tiến hành kiểm tra theo lịch

IV. Công tác công khai

1	- Công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023- 2024 và cam kết về cơ sở vật chất 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-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT	Tháng 8/2024	D/c PHT+KT +VT	D/c Thu	- Thực hiện công khai theo KH XD
2	Công khai chế độ tăng lương của CBGVNV theo quy định	Tháng 8/2024	D/c Hà KT	D/c Thu	- Thực hiện công khai theo KH XD
3	Công khai các văn bản chỉ đạo của các cấp theo quy định	Trong tháng	D/c Lê	D/c Thu	- Các bộ phận thường xuyên đăng tải lên cổng TĐT đúng tiến độ

V. Công tác thông tin báo cáo

1	- Chương trình khai giảng	20/8	D/c Yên	D/c Thu	- D/c Yên nộp đúng thời gian QĐ
2	- Báo cáo công tác hoạt động hè năm 2024	Tháng 8/2024	D/c Lê VT	D/C Thu	- Thực hiện báo cáo theo quy định

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
3	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có).	Trong Tháng 8/2024	D/c Lê VT	D/c Thư	- Thực hiện theo quy định
4	- Nộp báo cáo kết quả đánh giá HT về PGD hàng tháng theo quy định. NLD theo quy định của UBND quận LB	Tuần 4/8/2024	CBGVN V và NLD	D/C Thư	-Thực hiện theo Quyết định số 1841/QĐ-TU ngày 28/10/2021 của Thành ủy Hà Nội

Nơi nhận:

- D/c trong BGH: để chỉ đạo;
- Các bộ phận, các lớp: để th;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Thư