

Số: 33 /KH-MNNQ

Ngọc Thụy, ngày 03 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2024

Căn cứ Hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 9/2024 cấp Mầm non của Phòng GD&ĐT quận Long Biên;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 và tình hình thực tế tại đơn vị,

Trường MN Nguyệt Quế xây dựng Kế hoạch công tác tháng 9/2024 cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:					
1	- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 78 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2024); các chùm hoạt động chào mừng 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024)	Tuần 1,2/9	CBGVNV	Tổ CNTT	Đ/c Hồ Tuyền - HT	- Triển khai tới 100% CBGVNV, phụ huynh bằng nhiều hình thức như: trên công TTĐT nhà trường, Zalo, Fanpage, facebook; loa phát thanh của nhà trường; trong buổi họp của CBGVNV nhà trường... - In băng rôn chào mừng, treo cờ Tổ quốc tại công trường.
2	- Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự Ngày hội toàn dân đưa trẻ tới trường, khai giảng năm học 2024 - 2025.	Tuần 1/9	CBGVNV	Tổ CNTT	Đ/c Hồ Tuyền - HT	- Thông báo, gửi giấy mời đến 100% phụ huynh học sinh và tổ trưởng TDP trong phường; Đăng tải nội dung giấy mời, chương trình tổ chức Lễ khai



TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
						giảng trên công TTĐT, Zalo, Facebook...
II. Công tác chuyên môn						
1. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi						
	- Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” năm học 2024 - 2025 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT.	Ngày 5/9	CBGVNV	Tổ CNTT	BGH	- Thực hiện theo chương trình đã tổng duyệt.
	- Thực hiện phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi (không để lớp học ghép, đặc biệt là trẻ 5 tuổi), đảm bảo định biên trẻ/lớp; GV/lớp đúng quy định.	Tháng 9/2024	Đ/c Hương - HP Đ/c Hoài - VT	CBGVNV	BGH	- Thực hiện rà soát ngày tháng năm sinh của trẻ, phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi. - Đảm bảo định biên trẻ/lớp; GV/lớp đúng quy định.
2. Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT						
	- Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2024 - 2025. Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện vệ sinh hàng ngày.	Tuần 1 9/2024	CBGVNV	BCĐ	Đ/c Phương - HP	- Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh. - Thường xuyên thực hiện vệ sinh hàng ngày.
	- Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13; Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2024 - 2025; Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ sở thuốc, trang thiết bị	Tháng 9/2024	Đ/c Chinh - Y tế	CBGVNV	Đ/c Phương - HP	- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	thiết yếu theo đúng yêu cầu và công khai, niêm yết số điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn.					- Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ sở thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng yêu cầu
	- Chăm sóc sức khỏe và vệ sinh phù hợp từng độ tuổi theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. Thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định.	Tháng 9/2023	GVCN	Đ/c Chinh - Y tế	Đ/c Phương - HP	- Thực hiện chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh phù hợp từng độ tuổi theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ; - Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. - Triển khai thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định.
	- Thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố, UBND quận về vệ sinh an toàn thực phẩm, chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị. Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm	Tháng 9/2023	BGH	Đ/c Chinh - Y tế Đ/c Hương - KT	Đ/c Hồ Tuyên - HT	- Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt - Công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	trong công tác đảm bảo ATTP; công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.					
	- Xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định.	Tuần 2 Tháng 9/2024	Đ/c Chinh - Y tế	BGH	Đ/c Phương - HP	- Thực hiện xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định.
	- Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa; duy trì sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng.	Tháng 9/2024	NV nuôi dưỡng	BGH	Đ/c Phương - HP	- Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa.
	- Rà soát đồ dùng, đồ chơi, đặc biệt đồ chơi ngoài trời để có biện pháp sửa chữa, khắc phục kịp thời; chặt, tia cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão, nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.	Tuần 1 Tháng 9/2024	GV + Bảo vệ	BGH	Đ/c Phương - HP	- Chủ động rà soát đồ dùng, đồ chơi, đặc biệt đồ chơi ngoài trời để có biện pháp sửa chữa, khắc phục kịp thời; chặt, tia cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão, nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Chú trọng công tác PCCC, thay thế các phương tiện hết hạn sử dụng nhằm phòng chống cháy nổ.	Tháng 9	Bảo vệ	BGH	Đ/c Phương - HP	- Rà soát các phương tiện PCCC. Thành lập BCĐ PCCC và xây dựng PA PCCC trong nhà trường.
	- Xây dựng kế hoạch GD cá nhân phù hợp thể khuyết tật của trẻ học hòa nhập tại trường để có biện pháp can thiệp phù hợp tâm sinh lý và thể trạng sức khỏe của trẻ. (Nếu có)	Tháng 9	GVCN	TCM	Đ/c Hương - HP	- Rà soát số trẻ khuyết tật trong toàn trường. - Xây dựng KH giáo dục phù hợp cho trẻ.
3.	Công tác giáo dục					
	- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ hoạt động. Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất liên hoàn, phòng thể chất, sân bóng đá mi ni, thư viện cộng đồng, các phòng chức năng....để đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động học chuyên biệt (Âm nhạc, tạo hình, thể dục, văn học - chiếu phim, khám phá). Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng, hàng lang, sân trường tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn	Tháng 9/2024	GVCN	Tổ CM Trung tâm liên kết	Đ/c Hương - HP	- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. - Thiết kế các phòng chức năng đảm bảo thẩm mỹ và phát huy hiệu quả.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	quả, vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân chơi là sân cỏ.					
	- Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới năm học 2024 - 2025 và triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong các Tổ, Khối; thống nhất thực hiện hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng hoạt động, kế hoạch hoạt động của các Tổ chuyên môn...	Tuần 1/9	GVCN	TCM	Đ/c Hương HP	- Thời gian thực hiện: 05/9/2024 các cơ sở GDMN cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 09/9/2024 thực hiện Chương trình GDMN
	- Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên công TTĐT, kho học liệu.	Tuần 1/9	GVCN	Tổ CM	Đ/c Hương HP	- Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ.
	- Bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến... cho CBGVNV.	Tháng 9/2023	GVCN	Tổ CM Tổ CNTT	Đ/c Hương - HP	- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến... cho CBGVNV.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của trường.	Tháng 9/2024	GV các lớp	TCM Tổ CNTT	Đ/c Hương - HP	- Các lớp tiếp tục cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của nhà trường.
III	Công tác quản lý của nhà trường					
1.	Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”: - Xây dựng nội dung linh hoạt, phù hợp với tâm sinh lý, tạo ấn tượng tốt cho trẻ và cha mẹ trẻ, tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” theo hướng dẫn.	05/9/2024	CBGVNV	BDD PHHS	BGH	- Xây dựng nội dung linh hoạt, phù hợp với tâm sinh lý, tạo ấn tượng tốt cho trẻ và cha mẹ trẻ.
2.	Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học: - Triển khai nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đến 100% CBGVNV. Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2024 - 2025 dựa trên điều kiện thực tế, đặc thù của trường, lớp MN (Nhiệm vụ, chỉ tiêu phân đầu, giải pháp, phân công nhiệm vụ cụ thể, biểu tiến độ thực hiện).	Tháng 9/2024	CBGVNV	Đ/c Hương - HP	BGH	- Quán triệt nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2024 - 2025 tới 100% CBGVNV
	- Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến	Tháng 9/2024	Đ/c Hương - Kế toán	CBGVNV	BGH	-Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV và thực hiện chi trả

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	đóng góp của CBGVNV và thực hiện chi trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành.					phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành.
3.	Thực hiện công tác công khai - Nghiêm túc thực hiện công khai 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-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.	Tháng 9/2024	GVNV	Đ/c Hương – Kế toán	BGH	- Niêm yết đúng, đủ nội dung và thời gian theo quy định.
4.	Công tác tham mưu: - Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất nhằm đáp ứng các tiêu chí theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 để tham mưu với UBND Quận thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và các trang thiết bị dạy học, mô hình THĐT cho các đơn vị.	Tuần 2/9	BGH	Đ/c Hoài – Văn thư	Đ/c Tuyển – HT	- Rà soát CSVC, gửi báo cáo theo hướng dẫn

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
	- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm kế hoạch giáo dục... thường xuyên cập nhật thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTĐT.	Tháng 9/2024	CBGVNV	Tổ CNTT	BGH	- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm kế hoạch giáo dục...
5.	Thực hiện chế độ chính sách - Triển khai công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế.	Tháng 9/2024	CBGVNV	Đ/c Hương - HP	Đ/c Hồ Tuyền - HT	- Lựa chọn đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của nhà trường.
	- Thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định.	Tháng 9/2024	CBGVNV	Đ/c Hương - KT	Đ/c Hồ Tuyền - HT	- Chi trả lương và chế độ chính sách cho CBGVNV đúng quy định trong tháng.
6.	Công tác khác					
	- Tổ chức ngày hội " Bé vui đón trung thu "	Tuần 2/9	GVNV	BGH TCM	BGH	- Đ/c Hương - HP cùng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức.
	- Tổ chức Buffet chúc mừng sinh nhật các bé sinh nhật tháng 9.	Tuần 3/9	Tổ nuôi	Đ/c Giang - Bếp trưởng	Đ/c Phương - HP	- Xây dựng kế hoạch tổ chức, phân công nhiệm vụ, xây dựng thực đơn.
	- Phân công GVNV tham gia các hoạt động chào mừng 70 năm Ngày Giải phóng Thủ đô và trình diễn áo dài.	Tuần 3/9	GVNV có tên trong DS	BGH	BGH	- Đôn đốc GVNV tham gia đúng lịch thông báo

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Biện pháp thực hiện
7.	Công tác thông tin báo cáo và thi đua khen thưởng.					
	- Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có).	Tháng 9/2024	Đ/c Hoài - VT	BGH	BGH	- Thực hiện theo quy định.
	- Tự đánh giá HT, tổng hợp đánh giá PHT, GVNV hàng tháng.	Từ 20 – 22 hàng tháng	BGH GVNV	BGH	Đ/c Hồ Tuyển – HT	- Thực hiện theo quy định.
IV	Công tác Đảng					
	- Thực hiện lịch giám sát chi bộ và 3 Đ/c cấp ủy của UBKTQU theo QĐ số 179	Tháng 9	ĐV có tên trong DS giám sát	Chi bộ	Đ/c Hồ Tuyển - BT	- Thực hiện theo QĐ

Trên đây là kế hoạch thực hiện tháng 9/2024. Yêu cầu các Đ/c Giáo viên các lớp, các bộ phận trong nhà trường xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả; lựa chọn các biện pháp phù hợp; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ thời gian thực hiện đúng với kế hoạch của lớp, bộ phận mình phụ trách.

Nơi nhận:

- Đ/c trong BGH: để chỉ đạo;
- Các bộ phận, các lớp: để t/h;
- Lưu VT.



Hồ Thị Tuyển