|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC LỢI**  Số: 01 /KH-MNPL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Long Biên, ngày 13 tháng 9 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2022**

**NĂM HỌC 2022 – 2023**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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* | - Tuyên truyền kỷ niệm 77 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2022) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2022). | Tuần 1 | CBGVNV | Đ/c Luận HP | - Cập nhật văn bản theo hướng dẫn.  - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Cổng TTĐT nhà trường, facebook, zalo nhóm lớp. |
| *2* | - Tuyên truyền về “ *Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”* năm học 2022-2023 và tăng cường bảo đảm trật trự, an ninh giao thông trong thời gian Lễ quốc khánh 02/9 và khai giảng năm học mới 2022-2023 | Trong tháng 9 | Đ/c Thủy PHT | Đ/c Hạnh Hiệu trưởng | - Tuyên truyền trên cổng TTĐT, facebook và chỉ đạo giáo viên thông báo trên Zalo lớp tới PH |
| **II** | **CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN** | | | | |
| **1** | **Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.** | | | | |
| *1* | - Tổ chức *“Ngày hội đến trường của bé*” theo đúng hướng dẫn của Sở GD&ĐT và Kế hoạch của UBND Quận. | Ngày 05/9/2022 | CBGVNV nhà trường | BGH | - Thực hiện tổ chức khai giảng năm học mới 2022-2023 tại sân khấu tầng 1 và các lớp học vào ngày 05/9 |
| *2* | - 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 học sinh/lớp; GV/lớp đúng quy định. | Trong tháng 09/2022 | Đ/c Hải văn thư | Đ/c Hạnh Hiệu trưởng | -Thực hiện theo hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên |
| **2** | **Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT** | | | | |
| *1* | - Thực hiện chế độ chăm sóc sức khoẻ và vệ sinh theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ phù hợp từng độ tuổi; 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. | Trong tháng 9/2022 | CBGVNV | Đ/c Thủy PHT | - Chỉ đạo giáo viên thực hiện chế độ chăm sóc trẻ hàng ngày theo đúng quy chế.  - Chỉ đạo NV y tế Phối hợp với GV cân đo cho trẻ đầu năm và cập nhật vào sổ sách |
| *2* | *-* Rà soát ký HĐTP năm học 2022-2023 rõ nguồn gốc, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, đảm bảo VSATTP, giá cả hợp lý theo chỉ đạo của Quận ủy, UBND quận Long Biên. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong công tác đảm bảo ATTP. | Trong tháng 9/2022 | Đ/c Thủy PHT | Đ/c Hạnh Hiệu trưởng | - Phối hợp rà soát, kiểm tra lại hồ sơ hợp đồng của các nhà cung cấp thực phẩm.  - Duy trì lịch phân công giao nhận thực phẩm để thực hiện.  - Kiểm tra nghiêm túc theo lịch phân công GNTP hàng ngày để đảm bảo ATTP và phòng chống dịch, duy trì sổ sách ND và lưu mẫu. |
| *3* | - Thực hiện xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định. | Trong tháng 9/2022 và thời gian tiếp theo | GVNV, đ/c Sửu y tế | Đ/c Thủy PHT | - Chỉ đạo NV y tế trường phối hợp với bên cung cấp nước uống và TT y tế để xét nghiệm nước sinh hoạt |
| *4* | - Duy trì sử dụng phần mềm để XD thực đơn, cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đa dạng thực phẩm đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng. | Trong tháng 9/2022 và thời gian tiếp theo | Đ/c Sửu y tế, đ/c Thủy kế toán | Đ/c Thủy PHT | - Thực hiện thực đơn mùa hè cho trẻ trên phần mềm Gokids.  - Đảm bảo tỷ lệ các chất, Kalo cho trẻ trong mỗi bữa ăn hàng ngày, phối hợp đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn cho trẻ. |
| *5* | - 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, tỉa cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão, nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ. | Trong tháng 9/2022 và thời gian tiếp theo | NV bảo vệ | Đ/c Thủy PHT | - Kiểm tra GV các lớp việc đảm bảo an toàn, phòng tránh đuối nước cho trẻ.  - Kiểm tra tại các lớp về đảm bảo an toàn phòng chống TNTT cho trẻ  - Chỉ đạo bảo vệ kiểm tra đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ. Rà soát chặt tỉa cây để đảm bảo an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão.  - Chỉ đạo đôn đốc GV nghiêm túc thực hiện quy chế nuôi dạy trẻ để đảm bảo an toàn cho trẻ. |
| *6* | - Chú trọng công tác PCCC, thay thế các phương tiện hết hạn sử dụng nhằm phòng chống cháy nổ trong các cơ sở GDMN. | Trong tháng 9/2022 và thời gian tiếp theo | CBGVNV nhà trường | Đ/c Thủy PHT | - Tuyên truyền vào buổi họp hội đồng trường để CBGVNV thực hiện  - Kiểm tra, giám sát tổ bảo vệ về đảm bảo, thực hiện công tác PCCC tại truờng.  - Rà soát các bình chữa cháy nếu đã hết hạn để bổ sung kịp thời và cập nhật sổ sách.  - Tắt hết các thiết bị điện tại các tổ khối, lớp học nếu không sử dụng và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng. |
| *7* | - Rà soát trẻ khuyết tật học hòa nhập 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. | Trong tháng 9/2022 | GV các lớp có trẻ học hòa nhập | Đ/c Thủy PHT | - Phối hợp với GV các lớp rà soát để xây dựng kế hoạch phù hợp |
| **3** | **Công tác Giáo dục** | | | | |
| *1* | - Xây dựng môi trường lớp học lấy trẻ làm trung tâm; phù hợp theo từng độ tuổi; tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn, thân thiện. Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn quả, vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân vườn là sân cỏ | Tuần I, II/ tháng 9/2022 | CBGVNV | Đ/c Luận PHT | - Xây dựng quy trình, nội quy khai thác, bảo quản, sử dụng hiệu quả các phòng chức năng, trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi được Quận đầu tư để xây dựng các góc chơi thuận tiện, xen kẽ góc tĩnh và góc động phù hợp, khoa học cho trẻ sử dụng hàng ngày vào giờ đón, trả trẻ tại các khoảng trống phù hợp tại hàng lang hoặc sân trường. |
| *2* | - Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất liên hoàn, phòng thể chất, 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, phám phá) | Tuần I, II/ tháng 9/2022 | CBGVNV | Đ/c Luận PHT | - Phân công tổ chuyên môn xây dựng các khu vực vui chơi ngoài trời cho bé |
| *3* | - Các lớp tiếp tục trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập 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 | Trong tháng 9/2022 | Giáo viên các lớp | Đ/c Luận PHT | - Trang trí, xây dựng khung cảnh sư phạm, cảnh quan môi trường, hoàn thiện trang trí môi trường sư phạm tại các lớp học |
| *4* | - Nghiêm túc thực hiện sinh hoạt chuyên môn tổ, khối để thống nhất về hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình dạy các độ tuổi, xây dựng mục tiêu các độ tuổi, thống nhất nội dung ngân hàng HĐ, KH hoạt động của các Tổ chuyên môn… | Duy trì theo lịch | Giáo viên các lớp | Đ/c Luận PHT | - Họp HĐGD nhà trường để hướng dẫn, xác định những điểm mới của năm học 2022 - 2023 và thống nhất GV các độ tuổi về triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.  - Tiếp tục triển khai thực hiện soạn bài trên phần mềm Gokids |
| *5* | - Thời gian thực hiện chương trình bắt đầu từ thứ Hai (ngày 5/9/2022, hoàn thành chương trình vào ngày 19/5/2023 quy định tại Quyết định 2865/QĐ- UBND ngày 12/8/2022 của UBND Thành phố về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với GDMN, GDPT và GDTX trên địa bàn Thành phố Hà Nội. | Cả năm học | Giáo viên các lớp | Đ/c Luận PHT | - Chỉ đạo các lớp thực hiện khung chương trình theo đúng chỉ đạo, hướng dẫn. |
| *6* | - 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 GV theo hình thức sinh hoạt tổ nhóm, khối lớp. | Trong tháng 9/2022 | CBGVNV | Đ/c Luận PHT | - Chủ động mời giảng viên, sử dụng các cán bộ, giáo viên có trình độ tốt để tiếp tục bồi dưỡng GV tại trường triển khai thực hiện BD cho GVNV về 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 .. bằng hình thức tập huấn online. |
| *7* | - Tổ chức trung thu cho trẻ với chủ đề: “Vầng trăng ước mơ”  - Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp “ trên website của nhà trường. | Tuần 1 tháng 9/2022 | CBGVNV | Đ/c Luận PHT | - Lập kế hoạch, phân công cụ thể cho hoạt động “Vầng trăng ước mơ”  + 13/13 lớp cho trẻ làm đèn lồng, đồ chơi trung thu. |
| **III** | **CÔNG TÁC QUẢN LÝ** | | | | |
| **1** | **Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”:** | | | | |
|  | + Tuyên truyền về Chương trình khai giảng chung của Thành phố Hà Nội. | Tổ chức ngày 5/9/2022 | CBGVNV | BGH | - Thực hiện tổ chức khai giảng năm học mới 2022-2023 tại sảnh tầng 1 và các lớp học vào ngày 05/9 |
| **2** | **Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học:** |  |  |  |  |
|  | Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2022-2023, xây dựng biểu chỉ tiêu thi đua phù hợp thực tế, đặc thù của trường, lớp (MĐYC, chỉ tiêu phấn đấu, giải pháp, phân công nhiệm vụ cụ thể, biểu tiến độ thực hiện).  - Tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 đến 100% CBGVNV bằng Kế hoạch cụ thể; thống nhất xây dựng chỉ tiêu, các giải pháp thực hiện phù hợp nhằm nâng cao chất lượng toàn diện.  - Thực hiện đúng quy trình bầu tổ trưởng CM, VP. | Trong tháng 9/2022 | CBGVNV | Đ/c Hạnh HT | - Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng CM và văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV và thực hiện chi trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành. |
| **3** | **Công tác thu chi** | | | | |
| *1* | -Tổ chức họp CMHS đầu năm học để bầu Ban đại diện CMHS và thông báo các văn bản chỉ đạo mới, thỏa thuận với 100% CMHS về công tác thu chi theo quy định. Phối hợp với Ban đại diện CMHS xây dựng Kế hoạch hoạt động của Ban Đại diện, yêu cầu Ban đại diện thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định. | Trong tháng 9/2022 | CBGVNV | Đ/c Hạnh HT | - Tổ chức họp Ban đại diện CMHS nhà trường và họp CMHS các lớp về công tác đầu năm học |
| **4** | **Công tác tham mưu:** |  |  |  |  |
|  | - Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất 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.  - Hướng dẫn CBGVNV sử dụng, khai thác và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị.  - 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. | Trong tháng 9/2022 | CBGVNV | BGH | - 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; đúng với biểu tiến độ của kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học tại đơn vị./. |
| ***5*** | **Công tác thực hiện công khai; Công tác thi đua; Chế độ báo cáo** |  |  |  |  |
| *1* | Thực hiện các nội dung công khai theo kế hoạch (nâng lương, kết quả kiểm tra; thu chi…) | Tháng 9 | BCK | Đ/c Hạnh | Thực hiện công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ. |
| *2* | Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng | Tháng 9 | BTĐ | Đ/c Hạnh | Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ, công bằng, công khai. |
| *3* | Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định | Tháng 9 | BGH; KT; VT | Đ/c Hạnh | BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*** - PG&ĐT-để BC;  - CBGVNV-để TH;  - Lưu VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  **(đã ký)**  **Lê Thị Mỹ Hạnh** |