

Số: 229/KH-MNĐD

Đông Dư, ngày ...4.. tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Trọng tâm công tác tháng 10/2024

Căn cứ Công văn số 230/GD&ĐT ngày 30/9/2024 về việc triển khai công tác tháng 10/2024 cấp học Mầm non của Phòng GD&ĐT huyện Gia Lâm.

Trường Mầm non Đông Dư xây dựng Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 10/2024 như sau:

I. Công tác tuyên truyền:

- Tăng cường công tác truyền thông bằng nhiều hình thức (Facebook, Zalo, cổng TTĐT của trường...) nhằm tuyên truyền với các ban ngành, đoàn thể, các bậc PHHS.
- Tiếp tục tuyên truyền Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại các cơ sở GDMN, GDPT công lập của Thành phố Hà Nội.
- Thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.

II. Công tác chuyên môn

1. Công tác phát triển số lượng:

- Biên chế lớp đúng quy định (đặc biệt là lớp 5 tuổi).
- Đưa trẻ vào các hoạt động theo hướng tích cực, nhẹ nhàng, giúp trẻ có tâm lý hứng thu đến trường.

2. Công tác chất lượng:

*** Công tác Chăm sóc nuôi dưỡng:**

- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh trong trường học. Tuyên truyền sâu rộng tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh về công tác phòng dịch bệnh. Phối kết hợp chặt chẽ với phụ huynh để nắm bắt tình hình sức khỏe trẻ, có biện pháp chăm sóc trẻ tốt nhất.
- Xây dựng thực đơn mùa đông phong phú, đảm bảo định lượng calo và tỷ lệ chất theo đúng quy định phù hợp với trẻ.
- Thực hiện nghiêm túc việc giao nhận đúng, đủ thành phần theo quy định.
- Tổ chức vệ sinh môi trường, lớp học sạch sẽ đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh. Tổ chức phun thuốc muỗi trong và ngoài lớp, khuôn viên trường học.
- Xây dựng kế hoạch, biện pháp phòng tránh tai nạn thương tích, phòng chống suy dinh dưỡng, béo phì cho trẻ.
- Rà soát đồ dùng, ĐC đảm bảo thẩm mỹ, phù hợp và tuyệt đối an toàn cho trẻ.
- Phối hợp với trạm y tế xã khám sức khỏe định kì cho học sinh (Dự kiến Tuần 3).

*** Công tác Chăm sóc giáo dục:**

- Chỉ đạo xây dựng trang trí môi trường sáng- xanh- sạch- đẹp- an toàn- hạnh phúc, thiết kế mô hình không gian sáng tạo ngoài trời cho trẻ.

- Chỉ đạo tổ chuyên môn, giáo viên xây dựng kế hoạch, nội dung “Chơi mà học, học bằng chơi” và rèn một số kỹ năng cho trẻ phù hợp với độ tuổi, điều kiện thực tế của trường đảm bảo quy chế chuyên môn đầu năm học.

- Cử CB, GV tham gia kiến tập do Phòng GD&ĐT tổ chức.

- Tiếp tục chỉ đạo giáo viên sử dụng phần mềm soạn giảng. Thực hiện nghiêm túc QCCM CSGD; Chuẩn bị công tác kiểm tra đầu năm học.

III. Công tác quản lý:

- Nghiên cứu kỹ văn bản hướng dẫn, chuẩn bị tổ chức tốt Hội nghị viên chức đầu năm học (*Dự kiến tổ chức ngày 10/10/2024*).

- Thực hiện nghiêm túc công tác thu - chi đúng văn bản hướng dẫn, quy định.

- Hoàn thiện các văn bản, kế hoạch chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ năm học cụ thể, phù hợp, hiệu quả triển khai tới 100% CBGVNV những văn bản pháp quy, quy định.

- Kiểm tra, rà soát CSVC, DDDC theo TT 01 tại các nhóm lớp.

- Triển khai nghiêm túc hoạt động Tuần lễ hướng ứng học tập suốt đời năm 2024.

- Tổ chức đăng ký danh hiệu, chỉ tiêu thi đua của tập thể, cá nhân đúng thời hạn.

- Tổ chức hội thi GV dạy giỏi cấp trường, trang trí lớp, triển lãm đồ chơi tự tạo.

- Phối hợp BCH công đoàn tổ chức kỷ niệm ngày thành lập Hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam 20/10 trang trọng, ý nghĩa.

* *Công tác kiểm tra nội bộ trường học*: Kiểm tra việc thực hiện trang trí, xây dựng môi trường lớp học xanh-an toàn-hạnh phúc.

IV. Tổ chức thực hiện

* *Ban giám hiệu*:

- Chỉ đạo 100% các lớp vệ sinh môi trường, trang trí lớp học sáng- xanh- sạch- đẹp- an toàn- hạnh phúc. Thiết kế mô hình không gian sáng tạo ngoài trời. Mở đủ các đầu số, cập nhật đúng thời gian quy định.

- Cử CBGVNV tham gia tập huấn CM đầy đủ, đúng thành phần.

- Tăng cường phối hợp kiểm tra rà soát đồ dùng đồ chơi, hành lang, lan can, các yếu tố đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.

- Chuẩn bị đầy đủ mọi điều kiện cho công tác kiểm tra đầu năm học.

* *Tổ chuyên môn*

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung BGH chỉ đạo phân công.

- Xây dựng kế hoạch, hình thức nội dung giáo dục phù hợp với độ tuổi của trẻ

- Vệ sinh sắp xếp môi trường, trang trí lớp học sáng- xanh- sạch- đẹp- an toàn.

- Chuẩn bị mọi điều kiện tham dự hội thi GVG cấp trường.

* *Tổ Văn phòng*:

- Tổng hợp số liệu, hoàn thành hồ sơ, báo cáo thông kê đầu NH đúng quy định.

- Hoàn thành hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra đầu năm học 2024-2025.

- Mở đủ các đầu số, quy trình ISO đúng thời gian quy định.

Nơi nhận:

- BGH, GVNV;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
ĐÔNG ĐU
Nguyễn Thị Phương Anh