

Yên Đức, ngày 02 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 10/2023

*** Trọng tâm công tác tháng 10/2023:**

- Tiếp tục huy động trẻ các độ tuổi ra lớp. Vào phần mềm PCGD hoàn thành.
- Kiểm tra hồ sơ đầu năm học sinh các lớp.
- Xây dựng kế hoạch phòng chống các dịch bệnh khi thời tiết giao mùa.
- Đảm bảo tốt công tác vệ sinh ATTP.
- Thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ đúng độ tuổi.
- Hoàn thiện hồ sơ hội nghị CBGVNV năm học 2023-2024
- Tổ chức bồi dưỡng ứng dụng CNTT cho GV.
- Tổ chức bồi dưỡng thống nhất hồ sơ Quản lý, GV, nhân viên trong trường MN;
- Xây dựng KH và tổ chức một số tiết chuyên đề: “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm”.
- Tổ chức một số HĐ chào mừng ngày Phụ nữ Việt nam 20/10.
- Hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị đón đoàn khảo sát sơ bộ và đoàn đánh giá ngoài SGD công tác KĐCL – Chuẩn quốc gia năm 2023.
- Sửa chữa, mua sắm CSVC nguồn không tự chủ đảm bảo điều kiện cho các hoạt động và phục vụ cho chuẩn quốc gia, kiểm định chất lượng.
- Kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch.

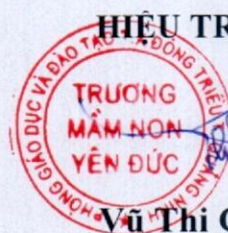
*** Lịch cụ thể:**

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian
1	* Công tác tổ chức - Phát triển: - Bắt đầu từ 1/10 thực hiện theo lịch thời gian công tác mùa đông. - Phân công đ/c Vũ Thị Hồng Thu về trường công tác vào lớp 4TB2. Đ/c Uyên chuyển sang nhóm trẻ D1. - Huy động thêm trẻ ở các độ tuổi ra lớp, Đặc biệt là trẻ nhà trẻ và trẻ 3,4 tuổi đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch được giao. - Kiểm tra hồ sơ đầu năm học sinh các lớp. - Hoàn thành công tác phổ cập.	-Đ/c Hiệu Trưởng + PHT Đỗ T Hương và GVCN các lớp	01-05/10 10-15/10
2	* Chuyên môn: - Xây dựng kế hoạch phòng chống các dịch bệnh khi thời tiết giao mùa. - Đảm bảo tốt công tác vệ sinh ATTP.	- Đ/c PHT phụ trách CM +	01-31/10

	- Vào sổ sức khỏe chấm lên kênh biểu đồ tăng trưởng, tổng hợp kết quả sau khi khám sức khỏe trẻ đầu năm học.	- Y Tế	10-25/10
	- Kiểm tra công tác chăm sóc nuôi dưỡng.	- Giáo viên các lớp.	01-31/10
	- Thực hiện đúng chương trình giáo dục trẻ ở các độ tuổi.		2-5/10
	- Trang trí sắp xếp lớp thành các góc rõ rệt. Phù hợp với tầm nhìn của trẻ.	- Phó hiệu trưởng phụ trách CM	1-25/10
	- Tiếp tục rèn nề nếp thói quen trẻ.		15-30/10
3	- Thực hiện đúng thời gian biểu, thời khoá biểu.	- Giáo viên	20-30/10
	- Tổ chức bồi dưỡng ứng dụng CNTT cho GV.		
	- Xây dựng KH tổ chức hội thi thiết kế bài giảng E-learning.		
	- Kiểm tra các lớp: GV lập KH chương trình GD, dự các HĐ của GV tất cả các nhóm, lớp.		
	- Phân công một số GV ở các độ tuổi tiếp tục thực hiện chuyên đề “Xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm”.		
	- Hoàn thiện hồ sơ, các điều kiện về CSVC công tác KĐCL chuẩn bị cho đoàn khảo sát sơ bộ và đoàn đánh giá ngoài của SGD.		
	* Xây dựng các điều kiện thiết yếu.	- Hiệu trưởng các PHT + giáo viên	05-10/10
	- CSVC: Sửa chữa, mua sắm thêm CSVC và các điều kiện phục vụ cho KĐCL và chuẩn QG.	-CB, GV, NV	8-10/10
	- Kiểm tra và đề nghị BDD phụ huynh Bổ sung thêm đồ dùng phục vụ công tác bán trú đảm bảo đủ điều kiện.	-Bộ phận phụ trách CSVC trường	10-15/10
	- Thay thế các quả lọc nước đảm bảo nguồn nước sạch phục vụ cho công tác bán trú.	CBGV, NV	15-20/10
	* Các hoạt động khác:	- Hội đồng trường	30-31/10
	Hoàn thiện hồ sơ hội nghị CBGVNV năm học 2023-2024.		
	- Triển khai và Tổ chức cho CBBGV ký cam kết thực hiện các nội dung quy định quy chế trong năm học 2023-2024.		
	- Tổ chức và tham gia các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập HLH phụ nữ Việt Nam 20/10.		
	- Đánh giá công tác tháng 10, triển khai công tác tháng 11/2023.		

Nơi nhận:

- Phó hiệu trưởng nhà trường (t/h);
- Các lớp thuộc sự quản lý của nhà trường (t/h);
- Lưu: VT.



Vũ Thị Cồn Tiên