|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CẦN GIỜ  **TRƯỜNG MN BÌNH KHÁNH**  Số: 347 /KH-MNBK | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**    *Cần Giờ, ngày 19 tháng 12 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Trang trí môi trường xuân và Tổ chức**

**“Mừng Đảng quang vinh - Mừng Xuân Quý Mão 2023” tại**

**Trường Mầm non Bình Khánh**

Căn cứ Kế hoạch số 199/KH-MNBK ngày 19 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Mầm non Bình Khánh về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023;

Căn cứ vào nội dung lãnh đạo của chi bộ nhà trường về thực hiện tổ chức trang trí “MừngĐảng quang vinh - Mừng Xuân Quý Mão 2023”;

Nay Trường Mầm non Bình Khánh xây dựng kế hoạch thực hiện trang tríMừng Đảng Quang vinh – Mừng xuân Quý Mão, năm 2023, với những nội dung sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

1. Mục đích.

- Tạo không khí đón Tết trong toàn đơn vị, tạo điều kiện cho trẻ trải nghiệm không khí đón Tết cổ truyền của dân tộc.

- Giáo dục trẻ lòng yêu quý, tôn trọng ngày Tết cổ truyền của dân tộc.

- Có sự sắp xếp nhân sự tốt trong đơn vị nhằm vừa đảm bảo công tác trang trí nhà trường vừa đảm bảo công tác chăm sóc, giáo dục trẻ và hoạt động bình thường của đơn vị trong thời gian tổ chức trang trí nhà trường “MừngĐảng quang vinh - Mừng Xuân Quý Mão 2023”.

Tạo cơ sở hành lang phát lý đầy đủ trong việc tổ chức hoạt động tổ chức trang trí nhà trường “Mừng Đảng quang vinh - Mừng Xuân Quý Mão 2023 để các bộ phận, cá nhân an tâm thực hiện công tác.

Qua hoạt động trang trí nhà trường “MừngĐảng quang vinh - Mừng Xuân Quý Mão 2023”, góp phần xây dựng tập thể đoàn kết tại đơn vị Trường Mầm non Bình Khánh, xây dựng ý thức trách nhiệm của toàn thể các cá nhân đối với nhiệm vụ chung của nhà trường.

2. Yêu cầu.

Giáo viên tham gia các phần việc được phân công nghiêm túc, có mặt đúng giờ theo kế hoạch.

Giáo viên chưa được phân công thực hiện trang trí trong buổi/ngày, thực hiện nhiệm vụ quản lý lớp, bảo đảm an toàn cho trẻ trong hoạt động chăm sóc và giáo dục trẻ khi giáo viên cùng chung lớp dạy thực hiện nhiệm vụ trong thời gian chưa trả trẻ về với phụ huynh (nếu có)

Trong quá trình thực hiện các phần việc được phân công, nếu có vướn mắc, khó khăn, kịp thời báo cáo về lãnh đạo nhà trường để được hỗ trợ, giải quyết.

**I/ ĐỐI TƯỢNG THAM GIA**

Là giáo viên, nhân viên, người lao động đang làm việc tại Trường Mầm non Bình Khánh.

Tuỳ theo khả năng của từng giáo viên nhà trường, sở thích, nguyện vọng của từng giáo viên, lãnh đạo nhà trường sẽ sắp xếp các phần việc phù hợp.

Các cá nhân tham gia trang trí bảo đảm không ảnh hưởng đến hoạt động chung; không đình trệ các công việc của đơn vị.

**II/ NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC.**

Căn cứ vào khả năng, sở trường, sở thích, nguyện vọng của cá nhân giáo viên, ban lãnh đạo nhà trường sẽ sắp xếp công việc phù hợp đối với từng cá nhân.

Trong quá trình tổ chức, phải đảm bảo công tác chăm sóc, giáo dục, đảm bảo an toàn cho trẻ và hoạt động bình thường của đơn vị.

**III/ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC**

1/ Thời gian tổ chức trang trí:

- Việc tổ chức trang trí bắt đầu thực hiện từ ngày 26 tháng 12 năm 2022 đến khi hoàn thành nhiệm vụ. Thời gian thực hiện cụ thể như sau:

+ Ưu tiên thực hiện vào buổi trưa (giờ trẻ ngủ)

+ Buổi chiều trong thời gian tổ chức trả trẻ.

+ Tuỳ vào điều kiện của từng ngày cụ thể, có thể thực hiện trong thời gian phù hợp và thuận lợi nhất.

**Lưu ý:** Để bảo đảm sức khoẻ cho giáo viên nhà trường cũng như việc chăm sóc gia đình Ban giám hiệu nhà trường thống nhất, các buổi thực hiện trang trí kết thúc trước 16 giờ 30 phút hằng ngày.

2/ Địa điểm thực hiện phần chuẩn bị điều kiện trang trí.

- Sảnh chính của Trường Mầm non Bình Khánh, hoặc những điểm có bóng mát, mái che, thuận lợi cho thực công việc nhưng không làm ảnh hưởng đến hoạt động chung của nhà trường và hoạt động của trẻ.

3/ Tổ chức cho trẻ ăn Buffet ngày cuối nghỉ tết nguyên đán năm 2023, sau tiệc Bufeet cho trẻ xong phụ huynh rước trẻ về:

. Đối tượng tham gia: trẻ mẫu giáo.

**Lưu ý: phụ huynh có đăng ký cho con tham gia tiệc Buffet đưa con vào trường rồi về, không cùng con tham gia tiệc Buffet)**

4/ Các công việc thực hiện trong trang trí môi trường xuân và tổ chức xuân tại trường, vị trí trang trí và tổ chức.

- Trang trí cây hoa mai ngày tết: 02 cây. Đặt tại khu Cổng chính nhà trường

- Trang trí cây hoa đào ngày tết: 02 cây. Đặt tại trước sảnh cính của trường

- Trang trí: liễn treo.

- Trang trí: tạo khung cảnh tết cho phụ huynh chụp hình lưu niệm cho con

- Trang trí: theo tình hình thực tế tại trường.

- Chuẩn bị sân khấu, phong màn thể hiện không gian xuân tại sân trường.

**4/ Phân công thực hiện:**

***4.1. Hiệu trưởng nhà trường:***

- Xây dựng kế hoạch tổ chức động trang trí nhà trường “MừngĐảng quang vinh - Mừng Xuân Quý Mão 2023”, triển khai đến toàn đơn vị.

- Tổ chức phân công đối với từng cá nhân trong việc thực hiện trang trí.

- Tổ chức chụp hình, lưu hình ảnh không khí chuẩn bị đón Tết làm minh chứng phục vụ những nội dung cần thiết.

- Phát hiện kịp thời những bất cập trong quá trình triển khai thực hiện, chủ động có sự điều chỉnh sao cho hiệu quả.

- Ghi nhận sự đóng góp của từng cá nhân trong đơn vị trong công tác chung của nhà trường, phục vụ cho công tác bình xét hàng quý và cuối năm.

- Tổ chức rút kinh nghiệm sau khi hoàn thành công việc phục vụ cho năm sau.

- Báo cáo về lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo khi được yêu cầu.

***4.2. Các Phó Hiệu trưởng:***

4.2.1. Nguyễn Thị Ánh Tuyết: Cùng thực hiện theo kế hoạch, kiểm tra công tác thực hiện các nhóm thực hiện.

4.2.2. Phùng Thị Nghiệp: Cùng thực hiện theo kế hoạch, tổng hợp số lượng trẻ đăng ký ăn Buffet tại trường, đặt chợ các món ăn cho trẻ.

**4.3. Chủ tịch công đoàn**

**-** Vận động công đoàn viên hỗ trợ trang trí môi trường tết

- Tổng hợp về yêu cầu cần trang bị mua sắm phục vụ công tác trang trí nhà trường.

- Bảo đảm về hoá đơn chứng từ mua sắm nhằm thuận lợi công tác quyết toán.

- Việc mua sắm thực hiện hoàn thành trước ngày 05 tháng 01 năm 2023 để phục vụ kịp thời công việc của nhà trường.

***4.3. Bảo vệ:***

4.3.1. Nguyễn Văn Đen: hỗ trợ treo các câu Liễn, tìm cây khô, treo phong màn, dựng sân khấu…..

4.3.2. Phan Ngọc Hồ: hỗ trợ treo các câu Liễn, tìm cây khô, treo phong màn, dựng sân khấu…..

**4.4. Giáo viên:** theo tình hình thực tế công việc hàng ngày công đoàn thông báo những thành viên cần hỗ trợ xuống sân thực hiện, những giáo viên không xuống sân hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ tại nhóm lớp.

- Tổ chức cho phụ huynh đăng ký cho trẻ tham gia tiệc Buffet tại trường báo số lượng trẻ đăng ký cho Cô Nghiệp để tổng hợp đặt chợ.

- Biểu diễn tiết mục văn nghệ cho cô và trẻ cùng xem.

**4.5. Cô Nguyễn Thị Bích Vân, Kế toán.**

- Phối hợp cùng bộ phận mua sắm để hướng dẫn đảm bảo hồ sơ chứng từ, quy trình mua sắm đúng với quy định hiện hành.

**-** Tiếp nhận hoá đơn từ bộ phận phụ trách mua sắm quyết toán đúng với quy định hiện hành.

**IV/ KINH PHÍ THỰC HIỆN**

- Kinh phí tổ chức ăn Buffet thu từ tiền ăn trong ngày của trẻ: 27.000 đ/trẻ

- Kinh phí trang trí từ nguồn kinh phí hoạt động năm 2023 của đơn vị gồm các nội dung sau

+ Mua hoa mai, hoa đào, đồ dùng vật dụng: theo nhu cầu thực tế cần trang bị.

+ Kinh phí về nước uống khi tổ chức trang trí: 1.000.000đồng

+ Tiền công thuê mướn phát sinh đối với công việc nặng nhọc: theo tình hình thực tế.

Trên đây là kế hoạch trang trí môi trường xuân và tổ chức “Mừng Đảng quang vinh - Mừng Xuân Quý Mão 2023” của Mầm non Bình Khánh, đề nghị tập thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường thực hiện hiệu quả, trách nhiệm các nhiệm vụ được phân công./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**  - Phòng GD&ĐT (báo cáo);  - Chi bộ (báo cáo);  - BCH Công đoàn (Phối hợp);  - BGH (Theo dõi);  - TTCM (Triển khai thực hiện);  - Lưu VT | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đỗ Thị Nõn** |