

Số: 149 /KH - MN5

Bình Thạnh, ngày 02 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác Tháng 8/2024

I. CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG :

Triển khai và thực hiện các văn bản chỉ đạo

II. CÔNG TÁC TỔ CHỨC :

- Rà soát tình hình sử dụng biên chế, công tác Cán bộ và thực hiện các chế độ chính sách đối với CB – CC- VC năm 2024

- Họp BGH + HĐSP phân công tạm thời giáo viên các nhóm lớp và sắp xếp nhân sự công tác kiêm nhiệm NH 2024 – 2025 (CBQL: 3, GV: 21, NV: 7

+ Bà Huỳnh Thị Ngọc Thanh	Hiệu trưởng	
+ Bà Phùng Cẩm Loan	PHT/CSND	
+ Bà Trương Thị Phương Thùy	PHT/CSGD	
+ Bà Trần Thị Hoàng Oanh	GV lớp NT 13-18 tháng	TTCM khối Nhà Trẻ
+ Bà Nguyễn Thị Ngọc Trường	GV lớp NT 13-18 tháng	
+ Bà Nguyễn Thị Thanh Tâm	GV lớp NT 19-24 tháng	
+ Bà Nguyễn Thị Duyên	GV lớp NT 19-24 tháng	
+ Bà Trần Thị Hồng Nhung	GV lớp NT 25-36 tháng	TPCM khối Nhà Trẻ
+ Bà Trần Thị Ánh Nga	GV lớp NT 25-36 tháng	
+ Bà Nguyễn Thị Ngọc Huyền	GV lớp NT 25-36 tháng	
+ Bà Nguyễn Thị Uyên	GV lớp NT 25-36 tháng	
+ Bà Nguyễn Hoàng Bảo Vi	GV lớp Mầm 1	TTCM khối Mầm
+ Bà Nguyễn Thị Thu Hiền	GV lớp Mầm 1	
+ Bà Phạm Minh Thùy Dung	GV lớp Mầm 2	
+ Bà Nguyễn Thị Phượng Uyên	GV lớp Mầm 2	
+ Bà Bùi Thị Bích Trâm	GV lớp Chồi 1	TTCM khối Chồi
+ Bà Nguyễn Thị Phương Thùy	GV lớp Chồi 1	
+ Bà Nguyễn Thị Thu	GV lớp Chồi 2	
+ Bà Võ Thị Nga	GV lớp Chồi 2	
+ Bà Trần Yến Thanh	GV lớp Lá 1	TTCM khối Lá
+ Bà Lê Thị Na	GV lớp Lá 1	

- | | | |
|-----------------------------|-------------------|--------------|
| + Bà Phạm Ngọc Hân | GV lớp Lá 2 | |
| + Bà Vi Thị Yến | GV lớp Lá 2 | |
| + Bà Trương Huỳnh Quyên | Văn thư – Thủ quỹ | TT Văn phòng |
| + Bà Huỳnh Thị Thanh Thủy | Nhân viên Kế toán | |
| + Bà Trương Thị Kim Duyên | Nhân viên nấu ăn | TT Cấp dưỡng |
| + Bà Tiêu Thị Huyền | Nhân viên nấu ăn | |
| + Bà Huỳnh Ngọc Uyên Phương | Nhân viên nấu ăn | |
| + Bà Lê Thị Hồng Nhựt | Nhân viên nấu ăn | |
| + Ông Phạm Hữu Nghĩa | Nhân viên Bảo vệ | |
| + Ông Đỗ Thanh Tú | Nhân viên Bảo vệ | |

- Niêm yết danh sách học sinh NH 2024 - 2025.

- Tổ chức cho CB - GV – NV học tập nội quy, quy chế, chuẩn nghề nghiệp, đạo đức nhà giáo ...

- Kiểm tra vệ sinh môi trường, đồ dùng đồ chơi, cây xanh, nhóm lớp, nhà bếp đầu năm. Chuẩn bị tốt môi trường, phòng, nhóm, lớp đón các cháu vào năm học mới.

- Sắp xếp đồ dùng đồ chơi, ngoài sân thanh lý các tài sản không sử dụng, sắp xếp các phòng kho,...

- Trang bị đồng phục BHLĐ cho CB - GV – NV.

- Ký hợp đồng thực phẩm các công ty.

- Trang bị bổ sung các đồ dùng đồ chơi chuyên môn và văn phòng phẩm.

- Hợp tổ công đoàn thảo luận quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tài chính công đoàn NH 2024-2025

- Chuẩn bị các hoạt động và môi trường cho ngày hội bé vui đến trường ngày 05/9

III. CHUYÊN MÔN :

1/ Chăm sóc giáo dục

- Trang bị, mua sắm học phẩm, đồ dùng, đồ chơi các lớp năm học 2024-2025, và phân phối về các lớp

- Giáo viên thực hiện cải tạo vườn cây, cải tạo, sắp xếp môi trường, làm đồ chơi, chuẩn bị cho năm học mới, vệ sinh sắp xếp đồ dùng đồ chơi, các góc chơi

- Chuẩn bị ngày hội bé vui đến trường năm học 2024-2025.

2/ Chăm sóc nuôi dưỡng

- Tổ chức tổng vệ sinh các nhóm lớp, phòng chức năng chuẩn bị cho năm học mới.

- Giám sát và kiểm tra chặt chẽ công tác phòng dịch bệnh cho trẻ, vệ sinh khử trùng theo lịch các nhóm lớp, bếp ăn.

- Tổ chức ôn tập Quy chế, chú ý qui chế đón, trả trẻ và đảm bảo an toàn cho trẻ.

- Thành lập Ban chỉ đạo Y tế học đường, Ban chăm sóc sức khỏe, Ban chỉ đạo phòng chống ngộ độc thực phẩm, Ban kiểm tra chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm (sống, chín) trong đơn vị và Ban chỉ đạo giáo dục sức khỏe - an toàn trong trường học.

- Tổ chức học tập phương án phòng chống dịch bệnh: COVID, tay chân miệng, sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, sởi... và danh sách phân công cụ thể trách nhiệm của từng thành viên.

- Đề xuất và phân phối đồ dùng, trang thiết bị phục vụ công tác bán trú cho năm học mới.

3/ Công tác truyền thông giáo dục sức khỏe :

- Giới thiệu các hình thức giúp trẻ thích nghi khi bắt đầu đến trường Mầm Non.

- Giới thiệu các hoạt động thành tích của nhà trường trong năm vừa qua.

- Giới thiệu thực đơn cho các lứa tuổi, cách phòng, chống một số bệnh thường gặp ở trẻ vào mùa mưa.

- Trang phục mùa mưa, phòng bệnh mùa mưa. Các biện pháp phòng chống suy dinh dưỡng.

- Các biện pháp phòng chống béo phì. Hướng dẫn cách đánh giá trẻ béo phì.

4/ Công tác Y tế học đường – Chữ thập đỏ:

- Dự kiến xét nghiệm nước máy qua bồn chứa.

- Chuẩn bị sổ sách y tế đầu năm 2024 – 2025.

- Trang bị các dụng cụ, thuốc cho tủ thuốc y tế NH 2024 – 2025.

- Lưu trữ các hồ sơ y tế của NH 2023 – 2024 trên kho tại trường.

IV. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO – BỒI DƯỠNG :

- Hướng dẫn, kiểm tra sắp xếp môi trường chuẩn bị năm học mới.

- Hướng dẫn giáo viên sắp xếp môi trường lớp, ổn định nề nếp lớp, học sinh mới.

- Kiểm tra bảng tin các lớp, của trường

V. CÔNG TÁC KIỂM TRA :

1/ Chăm sóc giáo dục

- Kiểm tra môi trường lớp, cây xanh vườn trường, đồ dùng đồ chơi các lớp.

- Thực tế môi trường C+L, vệ sinh, sắp xếp trang trí lại các phòng chức năng, phòng STEM (22/8/2024)

- Thực tế môi trường NT+M, vệ sinh, sắp xếp trang trí lại các phòng kho, góc ngoài trời, đồ chơi ngoài trời... (23/8/2024)

- Bồi dưỡng chuyên đề (26/8/2024)

2/ Chăm sóc nuôi dưỡng

- Thực hiện tự kiểm tra công tác PCCC, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm tại cơ sở.

- Kiểm tra bảng tin các lớp, của trường.

- Kiểm tra môi trường, hoạt động học tập vui chơi tại các lớp, nhà bếp, môi trường cây xanh.

- Kiểm tra vệ sinh môi trường sư phạm, bếp.

- Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị nhóm lớp, thanh lý đồ dùng hư hỏng.

VI. CÔNG TÁC CƠ SỞ VẬT CHẤT – TÀI VỤ :

- Theo dõi chế độ BHXH cho hưu trí Nguyễn Đình Thu Thủy.

- Báo cáo tình hình nộp thuế GTGT và thuế TNDN, tình hình sửa chữa 2022

- Thực hiện chi tiền công, tiền lương tháng 8/2024

- Thực hiện hoàn trả tiền ăn thừa trong hè 2024

- Thanh toán các hóa đơn (mua sắm trang thiết bị, thực phẩm...)

- Tiến hành di dời, đổi vị trí các phòng:

+Phòng cách ly -> Phòng y tế

+Phòng Hành chính quản trị -> Phòng cách ly

+Phòng HT -> Phòng hành chính quản trị

+Phòng PHT/ CSGD (Lầu 1) -> Phòng HT

+Phòng truyền thống -> phòng Stem

+Phòng y tế (lầu 2) -> Phòng PHT/ CSGD

- Trường thực hiện đón cây chết, mé cây sung và nhánh cây mận

- Khảo sát và lắp đặt tiếp tục đường dây mạng cho ổn định và hệ thống camera

VII. ĐOÀN THỂ :

1. Công đoàn:

- Kỷ niệm 136 năm ngày sinh chủ tịch Tôn Đức Thắng (20/8/1888 - 20/8/2024)

- Tiếp tục công tác phòng, chống và vệ sinh khử khuẩn dịch sốt xuất huyết, tay chân miệng, đau mắt đỏ, bạch hầu.

- Chúc mừng sinh nhật đoàn viên sinh trong tháng 08.

- Tham gia các phong trào của LĐLĐ đầy đủ.

2. Chi đoàn:

- Sinh hoạt chi đoàn định kỳ tại phường 5.

- Tham gia các hoạt động trong tháng hè: Hoa phượng đỏ, mùa hè xanh,...

VIII. CÔNG TÁC NGOÀI NHÀ TRƯỜNG :

- Hỗ trợ các trường ngoài công lập.

Nơi nhận :

- Trường Mầm Non 5; (BGH-GV-NV)

- Lưu: VT



HỘI TRƯỞNG

Huyện Thị Ngọc Thanh