

Đông Triều, ngày 01 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH THÁNG 10 NĂM 2020

1. Họp hội đồng đánh giá công tác tháng 9, đề ra phương hướng nhiệm vụ trọng tâm tháng 10.
2. Xây dựng và duyệt kế hoạch, dự toán thu - chi các khoản đóng góp năm học.
3. Họp phụ huynh, kiện toàn BDD Hội CMHS toàn trường
4. Thông nhất và thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục
5. Thực hiện các nội qui, qui chế trong trường học.
6. Phát động phong trào thi đua đợt 1
7. Trang trí lớp đẹp chào mừng ngày 20/10; 20/11.
8. Tổ chức kỷ niệm ngày 20/10
9. Tổ chức hội nghị viên chức.
10. Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch tháng 10.

STT	Nội dung công việc	Bộ phận/ người thực hiện	Thời gian
1	Họp hội đồng đánh giá công tác tháng 9, đề ra phương hướng nhiệm vụ trọng tâm tháng 10.	Tập thể nhà trường	Ngày 05/10
2	Công tác phát triển - Tiếp tục huy động trẻ đến lớp theo kế hoạch giao	GVCN	Từ ngày 1-30/10
3	Chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục - Kiểm tra nề nếp chất lượng bữa ăn. - Xây dựng thực tháng 10 - Tiếp tục xây dựng triển khai các kế hoạch y tế - Tăng cường các biện pháp phòng bệnh dịch CoviD-19 và các dịch bệnh khác - Mua bổ sung tủ thuốc y tế.	Y tế CM nuôi BDDCMHS,	Từ ngày 1-30/10
	Giáo dục - Thống nhất các loại hồ sơ sổ sách nhà trường - Thống nhất và thực hiện chương trình dạy giảng dạy theo kế hoạch duyệt. - Trang trí lớp theo chủ đề tháng 10; sắp xếp đồ dùng, đồ chơi ngăn nắp, có khoa học - Triển khai Đề án thí điểm làm quen kỹ năng nghe, nói tiếng Anh cho trẻ em MN 4-5 tuổi. - Xây dựng kế hoạch hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2020 – 2021. - Học tập BDTX - KT nội bộ theo kế hoạch - Dự giờ thăm lớp	- PHT - Giáo viên - Tổ TM - CBGV - NV - PHT - HT,PHT, CBGV - NV - Đ/c Nga -CBGV-NV	Từ ngày 1-30/10
4	Xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị - Tiếp tục rà soát CSVC đầu năm		

	- Lên kế hoạch mua sắm bổ sung đồ dùng cho các lớp và đồ dùng bán trú. - Tiếp tục cải tạo khuôn viên trường lớp trồng cây hoa, cây xanh khu khuôn viên nhà trường. - Mua sắm bổ sung thêm sập ngủ bổ sung cho các lớp.	BGH; BĐDCMHS, Kế toán	Từ ngày 1- 30/10
5	Công tác kế toán hành chính - Xây dựng và duyệt kế hoạch, dự toán thu - chi các khoản đóng góp năm học. - Theo dõi công văn đi đến. - Thực hiện các chế độ chính sách cho CBGV – NV và học sinh. - Theo dõi chấm công thực hiện làm thêm giờ - Hoàn thiện các khoản thu chi trong và ngoài ngân sách tháng 10.	Kế toán – Hành chính	Trong tháng 30/10
6	Công tác quản lí - Tiếp tục Xây dựng nội qui, qui chế trong trường học và thực hiện các qui chế trong trường học - Triển khai và chỉ đạo CB-GV-NV theo đúng các văn bản, chỉ thị cấp trên. - Công khai niêm yết kết quả họp phụ huynh và các khoản thu của nhà trường năm học 2020 – 2021. - Kết thúc niêm yết công khai kết quả họp phụ huynh và các khoản thu của nhà trường năm học 2020– 2021	- HT - CBGV - NV - KT - Ban chỉ đạo	Trong tháng - 01/10 10/10
7	Công tác khác - Họp phụ huynh đầu năm thống nhất các khoản thu, - - Hợp đồng với nhà cung cấp thực phẩm, sữa trường học – Ga. - Tổ chức hội nghị cán bộ viên chức lao động năm học 2020-2021. - Tổ chức tọa đàm 20/10. - Đăng ký thi đua năm học 2020-2021. - Họp Ban thi đua	BGH, CBGV - NV	ngày 24/10 -19/10 30/10

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Miến