

KẾ HOẠCH

Tổ chức hoạt động ngày thứ Bảy

Căn cứ Văn bản số 546/GDDT-VP ngày 30/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội.

Căn cứ Biên bản hội nghị cha mẹ học sinh của 15 nhóm lớp họp ngày 29/9/2024 và Biên bản họp Ban đại diện cha mẹ học sinh Trường MN Mỹ Hưng họp ngày 26/9/2024.

Căn cứ vào đơn tự nguyện đăng ký học thứ 7 của phụ huynh 15 nhóm/lớp ngày 30/8/2024. Phụ huynh có ý kiến đề nghị nhà trường tổ chức trông giữ trẻ ngày thứ 7 để tạo điều kiện cho các gia đình có bố, mẹ vẫn phải đi làm mà có nhu cầu gửi con ngày thứ 7 ;

Căn cứ tình hình thực tế của trường và nhu cầu tự nguyện gửi con của phụ huynh học sinh. Trường mầm non Mỹ Hưng xét thấy nguyện vọng gửi con của phụ huynh là nhu cầu cấp thiết và chính đáng.

Trường mầm non Mỹ Hưng xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động trông trẻ ngày thứ Bảy cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC

Tổ chức trông trẻ ngày thứ Bảy nhằm tạo điều kiện cho những gia đình phụ huynh phải đi làm ngày thứ Bảy mà không có người trông con yên tâm công tác, tiết kiệm chi phí gửi trẻ cho phụ huynh; đồng thời tạo việc làm và tăng thu nhập cho cán bộ giáo viên, nhân viên của nhà trường.

Việc trông và gửi trẻ ngày thứ 7 dựa trên nguyên tắc thoả thuận tự nguyện giữa phụ huynh và nhà trường về mức đóng góp. Phụ huynh có nhu cầu gửi con làm đơn đề nghị với nhà trường.

Giáo viên, nhân viên có điều kiện đi làm ngày thứ Bảy để phục vụ phụ huynh và muốn có thêm thu nhập thì phải làm đơn tự nguyện xin đi làm ngày thứ Bảy.

Nhà trường căn cứ vào số lượng giáo viên, nhân viên đăng kí đi làm, số lượng đơn phụ huynh đăng kí gửi con để sắp xếp, phân công đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác quản lý, tổ chức các hoạt động chăm sóc trẻ đảm bảo an toàn và đúng quy định.

II. NỘI DUNG :

1. Công tác quản lý chỉ đạo.

Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động ngày thứ 7, phân công lãnh đạo trực, chăm công và điều động giáo viên, nhân viên đi làm ngày thứ Bảy, Cụ thể như sau:

- Đ/c Hiệu trưởng - Nguyễn Thị Tú Uyên: Xây dựng kế hoạch, phụ trách chung.
- Đ/c Phó Hiệu trưởng - Đào Thị Thúy: Chỉ đạo điều hành tổ nuôi làm tốt công tác chế biến món ăn cho trẻ ngày thứ 7 đồng thời theo dõi chăm công, phân công điều hành giáo viên nhân viên đi làm thứ Bảy.

- Đ/c Phó Hiệu trưởng - Lê Thị Thanh: Hướng dẫn giáo viên xây dựng kế hoạch ôn luyện. Duyệt kế hoạch tổ chức ôn luyện các hoạt động giáo dục của các lớp.

2. Công tác chăm sóc giáo dục trẻ

a. Đảm bảo an toàn cho trẻ ở mọi lúc, mọi nơi.

Kiểm tra thường xuyên việc thực hiện các quy định về trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong trường Mầm Non. Tuyệt đối không trả trẻ cho người lạ khi không có sự ủy quyền của cha mẹ trẻ.

b. Về chăm sóc nuôi dưỡng.

Thực hiện nghiêm túc quy chế chăm sóc, vệ sinh cho trẻ. Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, xây dựng thực đơn, thực hiện việc tính khẩu phần ăn như những ngày trong tuần. Không mua thức ăn chế biến sẵn, đảm bảo đủ nguồn nước sạch sử dụng cho trẻ, tăng cường các biện pháp kiểm soát nguồn thực phẩm, nước uống sử dụng hàng ngày tại trường.

Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý thu chi, quản lý chất lượng bữa ăn cho trẻ theo đúng quy định: Công khai thực đơn và tiền ăn hàng ngày cho trẻ và của giáo viên. Thực hiện nghiêm túc việc giao nhận thực phẩm hàng ngày.

Tăng cường công tác vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh theo sự hướng dẫn của Sở Y tế và Trung tâm y tế dự phòng huyện cụ thể:

Làm tốt công tác VSMT (trong và ngoài lớp), chú ý vệ sinh hệ thống thoát nước và nhà vệ sinh, đảm bảo thông thoáng, khô ráo, tránh ruồi muỗi.

Thường xuyên vệ sinh đồ dùng, đồ chơi, sàn nhà.

Tăng cường vệ sinh bếp và dụng cụ nhà bếp. Đảm bảo có đủ đồ dùng và trang thiết bị phục vụ trẻ.

Tuyên truyền với cha mẹ trẻ, với cộng đồng trong công tác phòng chống dịch bệnh, thực hiện tốt công tác vệ sinh cá nhân và vệ sinh ăn uống cho trẻ (rửa tay bằng xà phòng trước khi ăn, sau khi đi vệ sinh và hoạt động ngoài trời, đảm bảo cho trẻ ăn chín uống sôi...)

Thực hiện nghiêm túc quy chế đón trả trẻ: Chỉ nhận trẻ có sức khỏe bình thường vào lớp. Trẻ bị dịch bệnh (sởi, thủy đậu, ho gà, đau mắt đỏ...) sốt cao có triệu chứng bất thường cần được trả lại cho gia đình chăm sóc và kịp thời cho trẻ đi khám bệnh.

Nhân viên y tế của trường phối hợp với giáo viên chăm sóc, theo dõi sức khỏe cho trẻ. Thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của trường và ban chỉ đạo phòng chống dịch xã.

c. Tổ chức các hoạt động giáo dục.

* Giáo viên xây dựng kế hoạch ôn luyện và tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp với độ tuổi. Tuyệt đối không dạy trước chương trình ở các độ tuổi. Đối với trẻ 5 tuổi không được dạy trước chương trình lớp 1 dưới bất kỳ hình thức nào.

Thực hiện các bài tập ôn luyện các kỹ năng đã học cho trẻ, đối với những trẻ còn yếu chưa đạt qua đánh giá mục tiêu giáo dục.

Lồng ghép các nội dung giáo dục phòng chống xâm hại tình dục trẻ em trong các hoạt động giáo dục và hoạt động mọi lúc mọi nơi cụ thể: Dạy trẻ quy tắc 5 ngón tay về giáo dục tự bảo vệ xâm hại tình dục

Tổ chức các trò chơi vận động, trò chơi dân gian cho trẻ trong khối, trong cùng một khu.

d. Công tác tuyên truyền.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh xã các nội dung về chăm sóc giáo dục trẻ, về phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích.

Duy trì công tác tuyên truyền công khai tài chính tại bảng tin của trường.

Duy trì góc tuyên truyền tại các nhóm lớp về các nội dung chăm sóc giáo dục trẻ với phụ huynh hàng ngày.

3. Công tác thu chi

a. Phần thu

Căn cứ Văn bản số 546/GDDĐT-VP ngày 30/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hà Nội.

Căn cứ biên bản họp phụ huynh các nhóm lớp ngày 30/8/2024 nhà trường xây dựng mức thu như sau:

- Mức kinh phí thỏa thuận tổ chức hoạt động ngày thứ Bảy theo tháng:

Nhà trẻ: 200.000 đ/trẻ/tháng;

Mẫu giáo: 200.000 đồng /trẻ/tháng

b. Phần chi:

10% Chi cơ sở vật chất

90% Chi lương CBGVNV

III. Tổ chức thực hiện

*** Số giáo viên, nhân viên đăng kí đi làm: 32 người. Trong đó:**

+ BGH: 03

+ Giáo viên: 20 người.

+ Nhân viên: 9 người

*** Định mức quy định để phân công giáo viên nhân viên đi làm như sau:**

Số trẻ/Giáo viên theo quy định như sau:

+ Trẻ nhà trẻ: 8 -> 10 cháu/cô

+ Trẻ 3 tuổi: 10 -> 12 cháu/cô

+ Trẻ 4 tuổi: 13 -> 15 cháu/cô

+ Trẻ 5 tuổi: 15 -> 16 cháu/cô.

Số trẻ/nhân viên theo quy định như sau:

+ Trẻ nhà trẻ: 40 cháu/cô

+ Trẻ MG: 60 cháu/cô

Căn cứ định mức trên các đồng chí phó hiệu trưởng phân công giáo viên, nhân viên trong khu đủ đảm bảo cho việc tổ chức nấu ăn, chăm sóc và tổ chức các hoạt động cho trẻ.

Trong trường hợp giáo viên hoặc nhân viên có việc riêng không đi làm thì báo cáo Hiệu trưởng xin điều động người khác thay thế.

Ban giám hiệu trực sẽ quản lý theo dõi GV, NV đi làm và chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hoạt động ngày thứ Bảy của trường mầm non Mỹ Hưng, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc đồng thời báo về ban giám hiệu để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/ cáo);
- CB, GVNV (Để t/hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Tú Uyên