

Số:...../BC-MN

Đông Hải 1, ngày 4 tháng 09 năm 2024

BÁO CÁO
CÔNG TÁC THÁNG 8. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2024
NĂM HỌC 2024 - 2025

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 8/2024

1. Số lượng học sinh, CBGV-NV:

1.1. Số học sinh:

TT	Nội dung	Tổng số	Mẫu giáo			Nhà trẻ
			3 Tuổi	4 Tuổi	5 Tuổi	
1	Số lớp	14	4	5	4	1
	Tăng giảm so với tháng trước					
2	Số học sinh	336	60	109	147	20
	Tăng giảm so với tháng trước					

1.2. Cán bộ giáo viên nhân viên

TT	Nội dung	Số tháng trước	Số tháng này	Tăng, giảm	Lý do
1	Ban giám hiệu	3	3		
2	Giáo viên	26	27	+1	Thêm 1 GV BC
3	Cô nuôi	8	8		
4	Nhân viên	2	2		
5	Lao công bảo vệ	3	3		
	Cộng	42	43	+1	

2. Công tác giáo dục

*** Ưu điểm:**

- Các lớp đã xây dựng chương trình theo đúng kế hoạch ôn luyện kiến thức, rèn kỹ năng cho học sinh, lựa chọn nội dung ôn luyện phù hợp với trẻ và với thực tế tại lớp.

- Nội dung bài dạy được lựa chọn từ các nội dung, mục tiêu trong năm học trẻ còn yếu so với thực tế tại lớp.

- Các lớp thực hiện tương đối nghiêm túc CDSH của trẻ. Xây dựng kế hoạch bài soạn đảm bảo theo yêu cầu của độ tuổi và kế hoạch đã xây dựng.

- GV lựa chọn các hoạt động phù hợp với trẻ và chủ đề nội dung bài dạy.

- Các đồng chí khối trưởng kết hợp với chuyên môn rà soát, xây dựng dự kiến kế hoạch chủ đề năm học 2024-2025, bổ sung các mục tiêu nội dung giáo dục năm học theo đúng kế hoạch.

*** Tồn tại :**

- Một số trẻ còn nhút nhát chưa tích cực tham gia các hoạt động. Giáo viên cần tích cực hơn nữa trong việc rèn kỹ năng cho trẻ.

3. Công tác học tập bồi dưỡng chuyên môn năm học 2024-2025

*Tham gia tập huấn chuyên môn do UBND quận, Sở giáo dục, Phòng giáo dục tổ chức, đúng đủ thành phần theo công văn triệu tập:

- Tập huấn bồi dưỡng chính trị hè năm 2024.

- Tập huấn chuyên môn cốt cán giáo dục mầm non thành phố.

- Tập huấn chuyên môn cho cốt cán ngành học mầm non năm học 2024-2025.

- Các đồng chí CBGVNV tham gia tập huấn nghiêm túc, đảm bảo thời gian, ghi chép nội dung, đầy đủ đúng quy định.

4. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng, công tác y tế, phòng chống dịch bệnh

4.1. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng

- Nhà trường tổng vệ sinh môi trường lớp học, vệ sinh đồ dùng, dụng cụ, môi trường bếp ăn chuẩn bị các điều kiện đón trẻ đi học năm học mới.

- Tham gia tập huấn chuyên môn năm học 2024-2025 do Phòng GD&ĐT tổ chức.

- Tham gia tập huấn công tác vệ sinh an toàn thực phẩm năm học 2024-2025.

- Kiểm tra công tác chuẩn bị điều kiện năm học mới: vệ sinh môi trường tại lớp.

- Nhà trường xây dựng kế hoạch, mua sắm cơ sở vật chất, thiết bị đồ dùng chuẩn bị cho năm học mới.

- Xây dựng thực đơn mùa hè phù hợp với trẻ theo độ tuổi.

- Nhà trường cân đối thực đơn đảm bảo các chất dinh dưỡng, phù hợp với trẻ.

4.2. Công tác y tế, phòng chống dịch bệnh

- Nhà trường tiếp tục tuyên truyền tới CBGV-NV công tác phòng, chống các dịch bệnh sởi xuất huyết, dịch bệnh theo mùa cho trẻ.

- Toàn trường tổng vệ sinh cảnh quan môi trường trong và ngoài nhà trường đảm bảo sạch sẽ, chuẩn bị công tác khía giảng năm học mới.

5. Công tác văn phòng

5.1. Công tác văn thư

- Cập nhật các thông tin lên trang Website thường xuyên, đảm bảo các nội dung theo các nội dung.

- Cập nhật dữ liệu học sinh trên phần mềm CSDL ngành, bổ sung dữ liệu trên phần mềm tuyển sinh.

5.2. Công tác CNTT

- Nhà trường thực hiện chuyển hồ sơ học sinh trên CSDL ngành sang năm học mới 2024-2025.

- Phân học sinh về các lớp theo đúng độ tuổi trên CSDL ngành.

- Phân giáo viên chủ nhiệm các lớp trên phần mềm.

- Thực hiện nghiêm túc việc cập nhật tin bài trên trang website của trường và trên facebook,...

6. Công tác kế toán

* Chế độ chính sách giáo viên:

- Nâng PC thâm niên lương thường xuyên 01 đ/c Nguyễn Thị Phượng, nâng PC thâm niên thường xuyên 12 đ/c: Nguyễn Thị Phương Thảo, Trần Thị Ninh, Phạm Thị Nhàn, Phạm Thu Hằng, Nguyễn Thị Hải Hà, Vũ Thị Thúy Trang, Đinh Thị Trang, Nguyễn Thị Hồng Hải, Lê Thị Hà, Đoàn Thị Hồng Nhã, Vũ Thị Lương, Đinh Thị Hồng Nhung.

- Thêm 01 đ/c giáo viên: Phạm Thị Kim Huyền.

- Nghỉ thai sản 01 đ/c Đinh Thị Hồng Nhung.

6. Lao công - Bảo vệ:

* **Bảo vệ:**

- Thực hiện nghiêm túc ca trực theo quy định.

- Đảm bảo công tác an toàn tài sản trong nhà trường.

* **Lao công:**

- Thực hiện dọn vệ sinh cảnh quan môi trường nhà trường hàng ngày đảm bảo sạch sẽ.

- Chăm sóc tưới cây trong khu vực nhà trường đảm bảo xanh, sạch đẹp.

7. Công tác Công đoàn:

- Phát động thi đua đợt 1 năm học 2024-2025.

- Triển khai học tập các văn bản chỉ thị, nghị quyết các cấp.

- Tham gia sắp xếp nhiệm vụ cho đoàn viên phù hợp với trình độ và năng lực công tác.

- Kết hợp với chuyên môn tham gia chỉ đạo CBGV-ĐV xây dựng nội dung khai giảng, tham gia văn nghệ khai giảng năm học 2024-2025.

- Khảo sát con CBNGLĐ vượt khó học giỏi năm học 2023-2024.

- Tham dự Hội nghị biểu dương cán bộ công đoàn tiêu biểu, lao động giỏi tiêu biểu năm 2023 ; Tập thể cá nhân điển hình tiên tiến trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh (GD 2021-2024); Trao tặng Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp xây dựng tổ chức Công đoàn; Ra mắt cuốn lịch sử phong trào CNVCLĐ và tổ chức Công đoàn Quận hải An nhân kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7/1929-28/7/2024).

- Triển khai hưởng ứng cuộc thi sáng tạo các sản phẩm truyền thông về phòng, chống ma túy.

8. Công tác chuẩn bị năm học mới

8.1. Công tác cơ sở vật chất

- Nhà trường đã chuẩn bị đầy đủ CSVC, trang thiết bị chuẩn bị đón năm học mới 2024-2025:

+ Xây dựng kế hoạch, mua sắm trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi cho các lớp năm học 2024-2025.

+ Sửa chữa các đồ dùng trang thiết bị cho các lớp kịp thời chuẩn bị cho năm học 2024-2025.

+ Nhà trường sơn lại cổng, hàng rào, cột, lan can cầu thang, vẽ tranh sân trường các trò chơi vận động cho trẻ.

+ Trang trí môi trường trong ngoài tạo không khí vui tươi chào đón trẻ đến trường.

8.2. Phân công nhiệm vụ.

- Phân công nhiệm vụ cho CBGVNV toàn trường.

- Bố trí giáo viên đứng lớp phù hợp với năng lực chuyên môn.

8.3. Chuẩn bị văn nghệ cho năm học mới.

- Phân công đ/c Nga - HP chuyên môn xây dựng Kế hoạch tổ chức ngày hội đến trường của bé năm học 2024-2025 và điều hành toàn bộ chương trình.

- Phân công các khối rèn văn nghệ cho học sinh:

+ Khối 4 tuổi: 01 tiết mục.

+ Khối 5 tuổi: 01 tiết mục.

+ Giáo viên: 02 tiết mục (cả cô và cháu)

- Đ/c Hiền chuẩn bị trang trí khánh tiết, bàn ghế, bạt, quạt...

- Tổ văn phòng chuẩn bị giấy mời, tiếp khách.

II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2024

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Tổ chức khai giảng 2024-2025.

2. Thực hiện chương trình giáo dục từ ngày 16/9/2024.

3. Thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Duyệt kế hoạch năm học 2024-2025.
5. Tổ chức: Bé vui tết Trung thu năm 2024.
6. Họp hội cha mẹ học sinh, họp phụ huynh năm học 2024-2025.
7. Điều tra, rà soát đối tượng PCGD, cập nhật số liệu điều tra năm 2024 vào phần mềm quản lý PCGD-XMC.
8. Triển khai tháng An toàn giao thông.
9. Tổ chức cân đo trẻ, khám sức khỏe cho CBGV-NV, học sinh đầu năm học 2024-2025..
10. Báo cáo thống kê năm học 2024-2025.về PGD.
11. Kiểm tra xây dựng môi trường lớp học, sắp xếp nội vụ, nề nếp vệ sinh các lớp.
12. Kiểm tra nề nếp các hoạt động đầu năm học.
13. Triển khai các văn bản chỉ đạo của các cấp.
14. Bồi dưỡng chuyên môn cho các nhóm trẻ trên địa bàn phường năm học 2024-2025.

B. LỊCH CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện
Tuần I (4/9 đến 6/9/2024)		
1/9-3/9	- Nghỉ ngày Lễ Quốc khánh.	CBGV-NV
4/9	- Tổng duyệt chương trình “Ngày hội đến trường của bé” năm học 2024-2025. - Họp hội đồng giáo viên.	CBGV-NV
5/9	- Tổ “Ngày hội đến trường của bé” năm học 2024-2025.	CBGV-NV
6/9-30/9	- Triển khai An toàn giao thông tới CBGV-NV nhà trường.	CBGV-NV
6/9-7/9	- Thảo luận góp ý dự thảo kế hoạch GDMN năm học 2024-2025 của PGD.	BGH-KT
6/9-9/9	- Rà soát cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý trực tuyến của ngành, cấp tài khoản cho GV-HS mới.	BHG-VT
6/9	- Ký cam kết đảm bảo an toàn an ninh trường học.	CBGV-NV
	- Các tổ khối xây dựng KH năm học 2024-2025.	KT

Tuần II (9/9 đến 14/9/2024)		
9/9	- Các khối xây dựng kế hoạch mục tiêu giáo dục giáo dục năm học 2024-2025.	KT
9/9-30/9	- Điều tra, rà soát đối tượng PCGD, cập nhật số liệu điều tra năm 2024.	GV-HPND-VT
10/9-11/9	- Tập huấn chuyên môn NH 2024-2025 toàn trường	CBGV-NV
12/9	- Duyệt văn nghệ Trung thu năm 2024 (Lần 1). - Dự hội nghị triển khai kế hoạch chuyên môn giáo dục mầm non năm học 2023-2024.	HPCM BGH + KT
12/9-13/9	- Các lớp cân đo trẻ đầu năm.	GV- HPND
13/9	- Tập huấn công nghệ thông tin (Sở GD)	Đ/c Chang
	- Tổng duyệt chương trình Trung thu năm 2024.	HPCM
	- Các tổ khối đăng ký danh hiệu thi đua năm học 2024-2025 (nộp về nhà trường).	CBGV-NV
Tuần III (16/9 đến 20/9/2024)		
16/9	- Thực hiện chương trình CSGD trẻ năm học 2024-2025	GV
	- Báo cáo 1 số nhiệm vụ đầu năm: Thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	CBGV-NV
16/9	- Tổ chức: Bé vui tết Trung thu năm 2024	CBGV-NV
17/8	- Kiểm tra nề nếp vệ sinh ăn ngủ. - Duyệt các kế hoạch năm học 2024-2025	BKTNB BGH+KT
18/9	- Họp BCH hội phụ huynh học sinh toàn trường	BGH+GV+PH
19,20/9	Họp phụ huynh học sinh các lớp.	
Tuần IV (23/9 đến 30/9/2024)		
23-29/9	- Đón đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ năm học của PGD	CBGVNV
23/9	- Khám sức khỏe cho CBGV- NV, học sinh toàn trường năm học 2024-2025.	CBGV-NV, HS
24/9	- Góp ý tiêu chí thi đua khối thi đua MN NH 2024-2025.	BGH
	- Rà soát thống nhất các tiêu chí thi đua nhà trường trong năm học 2024-2025.	BGH + KT
	- Kiểm tra việc thực hiện quy chế tổ chức hoạt động của nhà trường (Biên bản 3).	Ban kiểm tra

25/9	- Kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.	Ban kiểm tra
26/9	- Nộp đăng ký danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân năm học 2024-2025 về PGD (Đ/c Hậu).	Đ/c Hiền
26/9	- Nộp kế hoạch xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích (theo quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT) về phòng GD&ĐT - đ/c Thao nhận.	Đ/c Hiền
27/9	- Sinh hoạt chuyên môn tổ khối	Đ/c Nga
28/9-30/9	- Kiểm tra xây dựng môi trường lớp học.	BGH+ KT
	Nộp về phòng GD&ĐT - đ/c Thao nhận: - Thống kê định kỳ đầu năm học. - Kết quả cân đo, khám sức khỏe đầu năm học của trẻ và giáo viên, nhân viên.	-Đ/c Nga, Hiền, V.Tâm

KẾ HOẠCH BỔ SUNG

Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: HS.

TRƯỜNG



HIỆU TRƯỞNG
Trịnh Thị Hoàn