

Bắc Hưng, ngày 31 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM HỌC 2024-2025

Phần I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 07/2024

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp.
- Duy trì công tác trông trẻ trong hè. Đảm bảo công tác an ninh, an toàn cho trẻ trong hè. TS trẻ hè 3 lớp/ 105 cháu đăng ký.
- Thực hiện tốt công tác tuyển sinh năm học 2024-2025. Tổng $83/66\text{HS} = 126\%$
 - TS trực tuyển được 69 HS
 - TS trực tiếp: được 14 HS
- Báo cáo quyết toán tài chính năm học 2023-2024. Ngân sách 6 tháng đầu năm 2024.
- Vệ sinh môi trường, làm cỏ các bồn cây.
- Đón đoàn PGD về KT công tác hè
 - **Công đoàn:** Thực hiện các HĐ trong hè.
 - **Chi bộ:** đ/c Vũ Thị Hoa đã hoàn thành lớp bồi dưỡng nhận thức về đảng
- * **Tồn tại tháng 7:**
 - Thực hiện tổ chức hoạt động chuyên môn chưa được thường xuyên, chưa cho trẻ hoạt động ở các góc, bảng tuyên truyền ngoài cửa còn để trống.
 - Môi trường sân vườn chưa được sạch sẽ, còn để cỏ
 - Thực đơn cô và trẻ nhiều hôm nấu chưa ngon

Phần II. Công tác trọng tâm tháng 08/2024

- Thực hiện tốt công văn chỉ đạo của các cấp.
- Lao động dọn vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp, đảm bảo cảnh quan xanh, sạch, đẹp, đảm bảo công tác an toàn cho trẻ trong hè.
- Tiếp tục tuyên truyền vận động huy động trẻ nhà trẻ ra lớp đạt chỉ tiêu được giao độ tuổi NT. (Chỉ tiêu tuyển sinh NT mới đạt $44/50 = 88\%$, còn thiếu 06 cháu).
- Rà soát các điều kiện XDKH tu sửa CSVC.
- Tổng kết năm học của ngành (DK ngày 29/8/2024)
- Chuẩn bị các điều kiện để chuẩn bị năm học mới.
- Xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình CSGD các độ tuổi.
- Xây dựng kế hoạch mua sắm mua sắm bổ sung đồ dùng TTB, dự kiến thu chi năm học mới.

9. Xây dựng KH bồi dưỡng chuyên môn của trường và PGD.
10. Các lớp tạo môi trường trong và ngoài lớp cho năm học mới.
11. Hợp đồng cung cấp thực phẩm cho năm học mới
12. Xây dựng ngân hàng thực đơn gửi về phòng GD cuối tháng 8. (giao cho đc PHTCSND)
13. Kiểm kê tài sản đầu năm.
14. Công khai các khoản thu chi, quyết toán hè.
15. Chuẩn bị mọi điều kiện cho năm học mới, ngày hội ĐTCB năm học 2024-2025
16. Học tập bồi dưỡng chính trị hè
17. Tổ chức họp PH đầu năm.
18. Phân công nhiệm vụ CBGVNV, biên chế học sinh vào lớp NH 2024-2025

*** CBQL**

- Đc Nguyễn Thị Bình - Hiệu trưởng – Quản lý phụ trách chung các HĐ trong nhà trường
- Đc Nguyễn Thị Duyên – PHT – PBTCTB - CTCTĐ phụ trách quản lý công tác chăm sóc Nuôi dưỡng - Phụ trách công tác tuyển sinh, Phổ cập, công tác y tế, GDCTTT...
- Đc Phạm Thị Quỳnh Nga – PHT - phụ trách quản lý công tác chăm sóc Giáo dục
- Phụ trách CSDL ngành, KĐCL, chuẩn QG MĐ1, Trang Web, CNTT...

*** Giáo viên: 18**

- **Nhà trẻ A** Đc Hà - Thuý; **Nhà trẻ B** Đc Mận - Duyên;
 - **3 tuổi A** đc Hương - Hiền ; **3 tuổi B** đc Phương - Duyên 82;
 - **4 tuổi A** đc Hoa - Mới đợt 1; **4 tuổi B** đc Thảo - Linh; **4 tuổi C** đc Ly - mới đợt 2
 - **5 tuổi A** đc Huệ - Duyên 96 ; **5 tuổi B** đc Hằng - Thanh; **5 tuổi c** đc Lam - Mai
- * Nhân viên: 06 đc; Đc ;**

- Kế toán 01

- Cô nuôi: 05 : Đc Mến, Thái, Huyền, Luyến, cúc (Thiếu 01)

*** Thông qua số lượng dự kiến bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó, bếp trưởng năm học 2024-2025.**

Số lượng cơ cấu như sau:

- Tổ chuyên môn gồm 4 tổ
- + Tổ Nhà trẻ = 04 GV bầu 1 tổ trưởng
- + Tổ 3 tuổi = 04 GV bầu 1 tổ trưởng
- + Tổ 4 tuổi = 06 GV bầu 1 tổ trưởng
- + Tổ 5 tuổi = 06 GV bầu 1 tổ trưởng
- Tổ văn phòng phân công đc Nguyễn Thị Duyên làm tổ trưởng (Gồm BGH, NV)

Bầu 01 bếp trưởng.

(Các đc khi được bầu làm tổ trưởng phải hoàn thiện HS theo QĐ)

III. Công tác khác.

* **Về nhân sự:** Thực hiện KH biên chế, trường được giao chỉ tiêu 02 GV làm 2 đợt.

Đc Nguyễn Thị Viện cô nuôi thi trúng tuyển GV, trường thiếu 01 cô nuôi.

* **Công tác Đảng:** Triển khai cho quần chúng Vũ Thị Hoa viết lý lịch để làm hồ sơ kết nạp Đảng. Phân công đc Nguyễn Thị Thảo và đc Nguyễn Thị Duyên PBTCB theo dõi, giúp đỡ quần chúng Vũ Thị Hoa hoàn thiện Hồ sơ trong tháng 8/2024.

* **Công đoàn:** Thực hiện tốt công tác phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường.

IV. Thảo luận

V. Bầu chức danh tổ trưởng.

Hình thức bầu: Bỏ phiếu

- Đc HT thông qua điều kiện, tiêu chuẩn chức danh của tổ trưởng, tóm tắt quá trình công tác của 04 đc tổ trưởng, tổ phó trong năm học 2023-2024.

Đề xuất các đc Tổ trưởng, tổ phó bổ nhiệm lại năm học 2024-2025 gồm:

+ Đc Nguyễn Thị Hà – Tổ trưởng tổ Nhà trẻ

+ Đc Phạm Thị Thu Hương – TT tổ 3 tuổi

+ Đc Nguyễn Thị Thảo – TT tổ 4 tuổi

+ Đc Nguyễn Thị Huệ - TT tổ 5 tuổi

- Bầu tổ kiểm phiếu: Đc Hằng, Duyên, Lam (Đc Lam tổ trưởng)

- Tiến hành bỏ phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản kết quả kiểm phiếu.

VI. Ghi chú

1. Yêu cầu các đc nghiêm túc thực hiện theo đúng kế hoạch, thực hiện nghiêm túc giờ giấc công vụ.

2. Yêu cầu 2 đc PHT xây dựng KHBDCM của trường, sau khi tập huấn chuyên môn của PGD, căn cứ vào các bài giảng BGH xây dựng ND bồi dưỡng tiếp cho GVVN.

3. Đc kế toán và các bộ phận chuẩn bị biên bản kiểm kê tài sản của từng lớp. Các đc kiểm kê tài sản theo sổ tài sản các lớp, kiểm tra thực tế để bổ sung vào sổ tài sản và bảng kê cho đúng với số lượng hiện có, định kiến giá trị sử dụng thực tế còn bao nhiêu % (chỉ vào những tài sản có giá trị sử dụng trên 1 năm trở lên)

4. 02 đc PHT tổng hợp, xây dựng KH cần mua sắm phục vụ cho công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và GD để nhà trường căn cứ xây dựng KH thu chi cho năm học mới.; xây dựng kế hoạch chỉ đạo thực hiện chương trình các độ tuổi, XDKH tạo MT triển khai cho các lớp.

5. HPCM xây dựng KH và chuẩn bị nội dung, chương trình văn nghệ để chuẩn bị cho khai giảng.

6. BGH thường xuyên cập nhật thông tin 2 chiều đúng thời gian quy định.
7. Trông trẻ trong hè vẫn để 3 lớp, nếu số trẻ đông bổ sung thêm giáo viên.
8. Các đc Tổ trưởng hoàn thiện HS theo quy định gửi về nhà trường tuần 1 tháng 8/2024

Nơi nhận:

- ĐU, UBND xã Bắc Hưng; (để b/c)
- CBGVNV; (để t/h)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Bình

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 08:37 17/01/2025
bởi Admin Trường (31315319) – Trường mầm non Bắc Hưng