|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN TIÊN LÃNG **TRƯỜNG MN QUANG PHỤC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHIA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Quang Phục, ngày 04 tháng 9 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Công tác tháng 09 năm 2022**

Thực hiện Lịch công tác số 334/LCT-GDĐT ngày 31tháng 8 năm 2022 về Lịch công tác tháng 9 năm 2022 của Phòng GDĐT Tiên Lãng.

Căn cứ tình hình thực tế, trường Mầm non Quang Phục xây dựng Kế hoạch công tác tháng 09 năm 2022 như sau:

**I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 08/2022**

**1. Công tác Đảng; công tác tư tưởng, chính trị**

**\* Chi bộ**

- Tổ chức thành công Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2022-2025.

- CBGVNV đoàn kết, chấp hành nghiêm túc các quy định của ngành, của trường trong việc thực hiện nhiệm vụ, nhiệt tình trách nhiệm trong công việc.

- Thực hiện nghiêm túc công tác PC dịch bệnh trong trường học.

**2. Công tác chuyên môn**

**a. Chuyên môn chăm sóc nuôi dưỡng**

- Đã chỉ đạo CBGVNV thực hiện tu tạo trồng mới cây xanh trong các bồn cây, dọn cỏ vườn tại 3 khu sạch sẽ.

- Thực hiện tổng vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp, vệ sinh trường lớp thường xuyên, hàng ngày đảm bảo vệ sinh sạch sẽ.

- Đã tổ chức kiểm kê đồ dùng tài sản chăm sóc nuôi dưỡng của lớp, xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua bổ sung đồ dùng chăm sóc nuôi dưỡng trẻ.

- Đã tổ chức bồi dưỡng chuyên môn chăm sóc nuôi dưỡng cho đội ngũ cô nuôi và GV trên lớp theo kế hoạch.

**b. Chuyên môn chăm sóc giáo dục**

- Đã tổ chức kiểm kê đồ dùng đồ chơi các lớp,có kế hoạch mua bổ sung đồ dùng nguyên học liệu cho các lớp. Đôn đốc chỉ đạo GV tích cực trong việc tạo môi trường cho trẻ hoạt động. GV các lớp rất có tinh thần trách nhiệm, tạo môi trường lớp rất gọn gàng, sạch sẽ, đẹp có nhiều nội dung.

- Đã thi chấm tạo môi trường cho trẻ hoạt động lần 1.

=> KQ: Tốt: 11/17 lớp: NTA1, 3A1, 3A2, 3A3, 4A1, 4A2, 4A3, 5A1, 5A2, 5A3, 5A5

Khá: 6/11 lớp: NTA2, NTA3, 3A4, 4A4, 5A4, NTA4.

- Hiệu phó CM cùng GV cốt cán đã tập huấn CM của PGD, nghiêm túc tổ chức về BDCM cho đội ngũ GV đầy đủ các nội dung.

- Đã chỉ đạo đôn đốc GV các khối tập trung xây dựng kế hoạch chương trình theo yêu cầu của cấp trên.

- Chỉ đạo tạo môi trường; Rèn tập văn nghệ cô chuẩn bị cho ngày khai giảng năm học mới.

**c. Công tác tổ chức nhà trường**.

- Trường đã tiếp nhận 1 cô nuôi mới, Hiệu trưởng mới về nhận công tác từ 25/8/2022 và trường đã thực hiện hợp đồng lao động đối với cô nuôi và phân công nhiệm vụ cụ thể cho CBGVNV.

- Đã triển khai thực hiện chính sách 6 tháng đầu năm 2022.

- Đã tiếp nhận phụ huynh trẻ đến đăng kí học, hoàn thành kế hoạch tuyển sinh. Tổng 533 trẻ. Trong đó NT: 111, MG: 422 trẻ (tuyển cũ: 336, tuyển mới: 197)

- Đã tiến hành phân nhóm lớp, sắp xếp biên chế trẻ vào lớp. Chuẩn bị tốt mọi điều kiện đón trẻ tựu trường từ ngày 29/8/2022.

**d. Công tác khác:**

- Cán bộ phụ trách phổ cập đã chỉ đạo CBGV phổ cập trẻ trên địa bàn theo sự Ban chỉ đạo Phổ cập của địa phương.

- Nhà trường đã tổ chức cho thợ tu tạo, sửa chữa CSVC: ốp nền 2 phòng học, nát gạch lối đi khu vực bếp, in phun bảng biểu...

- Đã phối hợp trạm y tế xã tổ chức tiêm phòng vacxin phòng Covid-19 mũi 4 cho GV và tiêm phòng cho trẻ 5 tuổi đủ điều kiện tiêm phòng.

- Nhà trường đã nghiêm túc việc tổng hợp báo cáo theo yêu cầu của cấp trên đảm bảo kịp thời.

**II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 09/2022**

1. **Công tác chính trị, tư tưởng**

- CBGVNV tiếp tục xây dựng tập thể đoàn kết, kỷ luật, vững mạnh, nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ.

- Làm tốt công tác tuyên truyền ngày toàn dân đưa trẻ đến trường.

- Tổ chức tốt “ Ngày hội đến trường của bé” năm học 2022-2023

- Ổn định nề nếp đầu năm học.

**2. Công tác chuyên môn**

**a) CSND:**

- Chỉ đạo cô nuôi và GV các lớp chuẩn bị đầy hệ thống hồ sơ sổ sách, các đầu sổ đảm bảo nội dung, hướng dẫn quán triệt cách trình bày chính xác số liệu các sổ sách, đóng dấu giáp lai của trường đầy đủ.

- GV thực hiện nghiêm túc sổ điểm danh, giao nhận trẻ ghi cẩn thận.

- Hàng ngày đón trẻ GV tích cực tuyên truyền tới phụ huynh về ý thức phối hợp trong công tác phòng chống dịch, đeo khẩu trang cho bản thân và cho trẻ. Thực hiện đo thân nhiệt đầy đủ, nếu trẻ ốm, sốt nên cho trẻ nghỉ để chăm sóc tại gia đình.

- Hiệu phó nuôi dưỡng phối hợp tham gia kí kết hợp đồng thực phẩm với các chủ hàng, hoàn thiện hồ sơ kí kết hợp đồng thực phẩm. Quan tâm chất lượng thực phẩm đảm bảo tươi ngon và VSATTP.

+ Xây dựng thực đơn tính định lượng ăn mẫu với các chất dinh dưỡng đa dạng thực phẩm theo mùa phù hợp với trẻ.

- Chỉ đạo hướng dẫn điều hành bếp nuôi thực hiện nhiệm vụ theo lịch phân công, thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình bếp 1 chiều => Có nề nếp gọn gàng.

- Tăng cường KT chỉ đạo GV rèn nề nếp đầu năm cho trẻ, nề nếp trong các hoạt động.

- Đảm bảo lấy đủ nước uống, nước muối cho trẻ sử dụng xúc miệng hàng ngày.

- Sử dụng phải tiết kiệm điện, nước tránh lãng phí.

- Hiệu phó thường xuyên KT, đôn đốc chỉ đạo GVNV thực hiện công tác VS trường lớp, VS cá nhân cho trẻ.

- Xây dựng KH phối hợp với trạm y tế xã để cân đo, khám SK lần 1 cho trẻ.

**b) CSGD:**

- Hiệu phó CM xây dựng KH,triển khai, chỉ đạo GV các lớp chuẩn bị chu đáo điều kiện tổ chức ngày hội đến trường của bé và vui Tết Trung Thu cho trẻ

- Chỉ đạo KT GV các lớp xây dựng KH chương trình và xây dựng KHCĐ, KH ngày để bắt đầu thực hiện chương trình từ ngày 6/9, không sao chép KH năm cũ và của đồng nghiệp trong khối. => Yêu cầu GV nghiêm túc rèn nề nếp, tổ chức hoạt động trong ngày cho trẻ đảm bảo đúng quy định.

- Hiệu phó chỉ đạo GV thực hiện hệ thống HSSS, trình bày sạch sẽ cẩn thận.

- Chỉ đạo tổ trưởng xây dựng KH hoạt động của tổ và KH bộ phận...

- KT tư vấn cho GV việc tạo nội dung, sắp xếp môi trường hoạt động, nội vụ phòng học gọn gàng, sạch sẽ, nội dung các góc sắp đặt khoa học và phù hợp.

- Xây dựng KH tổ chức khai giảng và vui Tết Trung Thu cho trẻ

**2. Công tác chuẩn bị cho khai giảng NH mới**

- Đ/C Nga phụ trách chung: Khách mời, phát biểu, đánh trống khai trường.

- Đ/C Đỗ Thị Mai - PHT: phụ trách nội dung chương trình

- Đ/C Trần Thị Ngự - PHT: phụ trách khánh tiết, loa máy, quà cho trẻ.

- Đ/C Thùy tiếp nước, đồng chí Đặng - BV: đảm bảo công tác an ninh.

- GVNV làm tốt công việc đã được phân công, tuyên truyền tới phụ huynh đưa đón trẻ 5T tới trường dự khai giảng, đảm bảo công tác an toàn cho trẻ.

- Chiều Chủ nhật ngày 4/9 CBGVNV đến trường chuẩn bị mọi điều kiện để 8 giờ ngày 5/9 khai giảng năm học mới.

- Trang phục: áo dài

**3. Công tác kiểm tra và công tác khác**

**-** Thực hiện CV329/GDĐT về việc nghỉ lễ 2/9, CBGVNV nghỉ từ 1/9 đến 4/9. Phân công CBGVNV trực trường để đảm bảo an ninh an toàn trường học.

- Quán triệt CBGVNVkiểm tra hệ thống điện, nước, ngắt các thiết bị điện đảm bảo an toàn PCCC tại cơ quan. Thực hiện nghiêm túc luật an toàn giao thông khi tham gia giao thông trong những ngày nghỉ lễ.

- Nhà trường xây dựng và tổ chức tổng kết năm học 2021 - 2022 và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm học 2022 - 2023.

- Thực hiện các công tác kiểm tra trong tháng theo kế hoạch.

- Tổ chức họp phụ huynh học sinh đầu năm học 2022-2023.

\* Các tổ chức đoàn thể, công đoàn, đoàn thanh niên tham gia phối hợp chuẩn bị cho các ngày lễ trong tháng như khai giảng, Tết Trung thu.

Căn cứ kế hoạch công tác tháng 09 của nhà trường, các tổ chuyên môn, các bộ phận xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện../

***Nơi nhận:*** **HIỆU TRƯỞNG**

- PGD&ĐT (để BC );

- Các tổ chuyên môn (để thực hiện);

- Wedsize trường;

- Lưu: VT

**Phạm Thị Nga**