

Lê Thiên, ngày 30 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2021

I. Đánh giá công tác tháng 8

1. Công tác tuyển sinh

- Tổ chức công tác tuyển sinh theo quy định, Hội đồng tuyển sinh tiến hành xét duyệt hồ sơ tuyển sinh công tâm, minh bạch theo đúng quy định. Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong thời gian tuyển sinh.

Kết quả: Tính đến thời điểm ngày 08/09/2021, trường đã tuyển 528/590 trẻ = 89,5%, còn thiếu 10,5% so với chỉ tiêu được giao. Biên chế trẻ vào 19 nhóm lớp (3 lớp nhà trẻ; 5 lớp MG 3 tuổi; 5 lớp MG 4 tuổi; 6 lớp MG 5 tuổi)

- Tuy nhiên do thói quen nên nhiều phụ huynh chưa chủ động ra đăng ký tuyển sinh cho con trong thời gian từ ngày 26/7 đến 16/8/2021 theo đúng quy định.

- Giải pháp: Tiếp tục tuyên truyền vận động trẻ ra lớp dưới nhiều hình thức, phân đầu đủ số lượng theo chỉ tiêu được giao (Cụ thể các lớp (NT1 ; NT 2; NT3; 3C3).

2. Công tác phòng chống dịch bệnh covid-19 và vệ sinh môi trường cảnh quan

- Phối hợp với trạm y tế, BGH nhà trường đã chỉ đạo giáo viên tích cực tuyên truyền tới toàn thể phụ huynh học sinh công tác tiêm vắc xin phòng chống dịch Covid-19 cho trẻ đủ 5 tuổi; rà soát trẻ đủ 5 tuổi trở lên, tuyên truyền phụ huynh đăng ký cho trẻ tiêm vắc xin phòng chống Covid – 19 mũi 1, mũi 2; Cử giáo viên nhân viên tham gia hỗ trợ trạm y tế tổ chức tiêm vắc xin cho trẻ.

- Phân công một số đồng chí trong tổ nuôi tham gia dọn vệ sinh cảnh quan sân vườn các khu (Trong tháng 8 trẻ chưa ra lớp đông nên việc tổ chức nấu ăn cho trẻ không cần thiết phải huy động 100% đội ngũ tổ nuôi)

- Một số lớp giáo viên chưa tích cực tuyên truyền tới phụ huynh cho trẻ đi tiêm (mặc dù phụ huynh đã đăng ký cho con đi tiêm); Việc vệ sinh cảnh quan môi trường của tổ nuôi chưa đạt hiệu quả.

- Giải pháp: Giao đồng chí Nhung – Phó HT theo dõi, đôn đốc giáo viên tích cực chủ động tuyên truyền phụ huynh lớp mình có con trong danh sách đã đăng ký tiêm cho con đi tiêm đúng thời gian mà trạm y tế tổ chức tiêm. Đưa vào nội dung đánh giá công tác phối hợp với phụ huynh của các lớp; Quán triệt ý thức trách nhiệm CBGVNV trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, phải lấy hiệu quả công việc là thước đo đánh giá kết quả thực hiện.

3. Phân công, sắp xếp đội ngũ cho năm học mới

- Do tình hình đội ngũ giáo viên còn thiếu 3 giáo viên so với chỉ tiêu được giao năm 2022. Xong đến thời điểm này nhà trường mới hợp đồng được 1 giáo viên có trình độ Đại Học sư phạm Mầm non.

- Giải pháp: Trong lúc chờ Phòng nội vụ bố trí giáo viên theo chỉ tiêu được giao, BGH chủ động tìm nguồn gv có trình độ Cao đẳng SPMN trở lên trình phong nội vụ để hợp đồng vị trí giáo viên đảm bảo tối thiểu giáo viên theo quy định.

4. Công tác Bồi dưỡng đội ngũ trong hè

- Triển khai Chỉ thị năm học của Bộ giáo dục và của UBND Thành phố. Triển khai hướng dẫn một số văn bản mới trong công tác quản lý, chỉ đạo phát triển giáo dục mầm non trên địa bàn Thành phố hải phòng (Thông tư 45, Nghị Quyết 02...; Hướng dẫn giáo viên ứng dụng một số phần mềm vào công tác quản lý cũng như tổ chức các hoạt động giáo dục trong nhà trường; Hướng dẫn bữa ăn học đường;

5. Một số công tác khác

*** Kiểm tra lớp đủ điều kiện đầu năm**

- Kết quả: Xuất sắc 1 lớp(5A1)

Tốt: 16 lớp

Khá : 1 lớp(5A6)

- Ưu điểm:

+ Giáo viên chủ động tìm kiếm, sưu tầm nguyên học liệu, thiết kế tạo môi trường, kích thích trẻ tích cực tham gia.

+ Các lớp trang trí bảng tuyên truyền đầy đủ các nội dung, ngắn gọn đảm bảo vệ sinh, phù hợp với đối tượng tuyên truyền

+ Sắp xếp đồ dùng đồ chơi, nguyên học liệu dễ thấy, dễ lấy, dễ tìm

+ Đa số các lớp đầy đủ thiết bị đồ dùng, đồ chơi, nguyên học liệu đầy đủ, có hiệu quả cao trong thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

+ Đồ dùng, đồ chơi trong các góc chơi được bổ sung làm mới, có nhiều sáng tạo trong tìm kiếm nguyên học liệu và thiết kế đồ dùng đồ chơi.

- Nhược điểm:

+ Một số lớp trang trí bảng tuyên truyền dưới tầm đối tượng cần tuyên truyền.

+ Góc thiên nhiên các khu chưa bổ sung nhiều nội dung chơi, cây gieo hạt nảy mầm chưa tốt tươi.

+ Một số lớp mã hóa sắp xếp đồ dùng đồ chơi, nguyên học liệu chưa khoa học, đồ dùng đồ chơi còn để bụi.

*** Công tác chuẩn bị khai giảng**

- Giáo viên tích cực trang trí, tuyên truyền về ngày hội đến trường của bé - Vui Tết trung thu năm học 2022-2023; Chỉ đạo toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên vệ sinh phòng nhóm, VS khử khuẩn các khu trường, trang trí lớp học chuẩn bị đón trẻ năm học mới; Xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng và trung thu theo hướng dẫn của các cấp lãnh đạo, có phân công cụ thể công việc cho các bộ phận và cá nhân, có phương án phòng chống dịch cho công tác khai giảng; Trang trí khẩu hiệu, băng rôn tuyên truyền Ngày hội đến trường của bé tại các khu trường.

- Tồn tại: Công tác tham mưu bằng zon khẩu hiệu chưa sát, công tác giám sát tiến độ và nội dung các băng zon còn lơ là chưa đẹp chưa phù hợp dẫn đến phải làm đi làm lại mất thời gian và lãng phí.

Công tác chuẩn bị khai giảng và tổ chức tết trung thu cho trẻ: Đa số là CBGVNV nhà trường tích cực, phát huy tính chủ động sáng tạo trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao (Tổ trang trí, tổ làm mâm cỗ trung thu, tổ phụ trách kê bàn ghế). Tuy nhiên bên cạnh đó một số CBGV chưa tập trung cao cho công việc, còn dựa nhau trách nhiệm, có một số đồng chí còn lẩn tránh hoặc làm việc qua loa thiếu trách nhiệm với đồng nghiệp với nhiệm vụ được phân công.

- Giải Pháp: Giao 2 đồng chí Hiệu phó có kế hoạch cho công tác trang trí khai giảng cần cụ thể hơn nữa về cả các nội dung tuyên truyền, hình thức kiểu cách tuyên truyền cụ thể (các nội dung chung; nội dung riêng cho từng mảng phụ trách (Có maket và nội dung báo cáo cụ thể, lồng trong kế hoạch khai giảng hoặc chuẩn bị trong kế hoạch riêng nhưng phải tham mưu sớm)... BGH duyệt thống nhất mới thực hiện tránh lãng phí); Khi phân công công việc cho GVN cần theo dõi; giám sát chặt chẽ việc thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân để có chỉ đạo kịp thời để mọi người cùng nhau hoàn thành tốt công việc.

*** Hoàn thiện hồ sơ tài trợ viện trợ trình Phòng GD&ĐT.**

II. Công tác tháng 9

1. Công tác trọng tâm

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022-2023 và Lễ hội rằm Trung thu theo chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp.

- Phát động thi đua đợt I năm học 2022-2023.

- Hoàn thiện công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 5 tuổi.

- Xây dựng dự thảo kế hoạch năm học chuẩn bị tổ chức hội nghị viên chức và người lao động. (BGH)

- Tham mưu UBND xã thành lập đoàn kiểm tra nhóm trẻ gia đình hoạt động trái phép trên địa bàn xã

- Tổ chức cân đo tra kênh và khám sức khỏe định kỳ lần 1 cho trẻ. (ĐC Nhung – PHT và 100% giáo viên)

- Ổn định nề nếp các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.(100% giáo viên)

Bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ với các nội dung:

- Tổ chức họp phụ huynh đầu năm. Thực hiện công khai theo Thông tư 36. (BGH; Kế toán; GVNV)

- Thống nhất các chức vụ tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn (BGH)

- Tổ chức kết nạp Đảng viên mới (Chi bộ)

2. Lịch cụ thể

- Ngày 05/09: Tổ chức khai giảng năm học 2021-2022, hình thức khai giảng trực tiếp tập trung toàn trường tại khu Cũ.

- Ngày 6-9 Thực hiện chương trình CSGD trẻ - Tiếp tục tổng hợp, rà soát kiểm kê đồ dùng, trang thiết bị, lên kế hoạch chi tiết từng chủ điểm, từng lĩnh vực và dự kiến theo số đồ dùng cần bổ sung để có kế hoạch triển khai trực tiếp tới phụ huynh chuẩn bị đầy đủ đồ dùng cho trẻ học tập trong một năm học.

Ngày 8,9/9: các lớp tổ chức cân đo, tra kênh lần 1 cho trẻ. Tổng hợp kết quả. Nhập kết quả cân đo vào Ennetviet. Lập danh sách theo dõi trẻ suy dinh dưỡng thể thấp còi, trẻ thừa cân, béo phì gửi về BGH nhà trường.

- Ngày 9/9: Sáng họp cấp ủy mở rộng, chiều họp chi bộ.(Đ/c Nhiệm chủ trì)

- Ngày 10/9: Sáng cử Gv tham gia hỗ trợ y tế tiêm vắc xin phòng chống Covid – 19 cho trẻ 5 tuổi (Đ/ C Nhung chỉ đạo thực hiện)

Chiều họp HĐ sư phạm nhà trường (- Đ/c Nhiệm chủ trì)

- Ngày 12- 16/9 Kiểm tra nề nếp trẻ đầu năm học - Các lớp đăng ký giải pháp sáng tạo (Đc Loan thực hiện chỉ đạo)

- Ngày 14/9: Tham dự tập huấn công tác thanh tra kiểm tra tại Trung tâm chính trị huyện (Tp: BGH, trưởng ban thanh tra nhân dân)

- Dự kiến: từ 14 – 16/9: Khám sức khỏe lần 1 cho trẻ. (Đc Nhung thực hiện chỉ đạo)

- Ngày 15/9: Tổ chức Lễ Kết nạp Đảng viên mới vào hội 17h tại Hội trường khu Phí – TP 100% các đồng chí Đảng viên và đồng chí Nguyễn Thị Lan; Nguyễn Thị Ngát.(Phân công ĐC Loan – xd chương trình; ĐC Nhung chuẩn bị phong bật, nhạc chào cờ loa đài, khánh tiết, gửi giấy mời BTV)

- Ngày 19-22/9 Sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học tại lớp 5A3, 4B1, 3C1, NT1 (Đc Loan thực hiện chỉ đạo).

- Dự kiến 23/9: Họp Đại diện phụ huynh các lớp tại phòng HT khu Phí xá. (Chờ văn bản hướng dẫn thu chi năm học mới)

- Dự kiến 24/9: Họp phụ huynh đại trà các lớp

- Ngày 26/9 Hội nghị Cán bộ viên chức và người lao động. (BGH – BCHCĐ phối hợp chỉ đạo thực hiện)

- Từ 26-30/9: Tổng hợp số liệu: Kết quả cân đo, khám sức khỏe để báo cáo, thống kê định kỳ; Thống kê phổ cập.(Đc Nhung thực hiện)

- Ngày 27-30/9 Kiểm tra đột xuất các lớp.(Kiểm tra các hoạt động đón trả trẻ, nề nếp vệ sinh, ăn ngủ và một số hoạt động trong ngày của trẻ; Kiểm tra công tác vệ sinh, an toàn, sắp xếp nội vụ; Kiểm tra bếp ăn) – (BGH thực hiện)

* **Một số việc khác** : Thống nhất tạm thu tiền ăn của trẻ là 20.000 đ/ trẻ/ngày.

- Thống nhất các chức vụ tổ trưởng, tổ phó các tổ chuyên môn. Theo Điều lệ trường mầm non có 2 tổ: Tổ chuyên môn và tổ văn phòng.

* **Tổ chuyên môn gồm giáo viên theo khối nhóm trẻ, lớp mẫu giáo; nhân viên nấu ăn. Mỗi tổ có ít nhất 03 thành viên, có tổ trưởng; nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có 01 tổ phó. (Trích điều lệ)**

+ **Tổ trưởng tổ chuyên môn: Đc Nguyễn Thị Lan (1976)** – phụ trách chuyên môn khối 5 tuổi.

Đc Trương Thị Huyền phụ trách chuyên môn khối 4 tuổi.

Đc Phạm Thị Hà – Phụ trách chuyên môn khối 3 tuổi

Đc Lưu Thị Phương – Phụ trách chuyên môn khối nhà trẻ.

+**Tổ phó tổ chuyên môn: ĐC Vũ Thị Bích Hạnh** – Bếp trưởng – Phụ trách bếp ăn.

* **Tổ văn phòng gồm các nhân viên: kế toán, văn thư, y tế, thủ quỹ, bảo vệ và nhân viên khác. Tổ có ít nhất 03 thành viên, có tổ trưởng, nếu có từ 07 thành viên trở lên thì có 01 tổ phó.(Trích điều lệ)**

+ **Tổ trưởng tổ văn Phòng: Nguyễn Thị Hanh**

Các đồng chí tổ trưởng , tổ phó tổ chuyên môn và tổ văn phòng thực hiện nhiệm vụ theo đúng chức năng quyền hạn được quy định tại điều lệ trường mầm non.

HIỆU TRƯỞNG



Lưu Thị Nhiệm