

Số: ~~18~~/KH-MNNX

Đồ Sơn, ngày 05 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ tháng 10 năm 2022

- I. Đánh giá công tác tháng 9**
- 1. Công tác giáo dục**
- + Ưu điểm
- Xây dựng KHCSGD nộp đúng kế hoạch, phù hợp chủ đề.
 - Tổ chức chương trình “ Ngày hội đến trường của bé”, Tết Trung Thu năm 2022 cho trẻ.
 - Tổ chức đánh giá kế hoạch giáo dục cuối chủ đề và phiếu đánh giá lớp 4TA3 thực hiện nghiêm túc.
 - Kiểm tra nề nếp, trang trí lớp đầu năm đạt kết quả: xếp loại tốt 6/11 lớp (5A2, 4A2, khối 3 tuổi, NTA2), khá 5/11 lớp.
 - Rà soát trang thiết bị đồ dùng đồ chơi và lên kế hoạch mua sắm cho năm học 2022-2023.
 - Tổ chức 3 buổi bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên, nhân viên về sử dụng CSDL ngành, tạo tin bài trên trang web của nhà trường và cách cân đối thực phẩm khi xây dựng thực đơn cho trẻ.
 - Tham gia hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học Bậc học mầm non năm học 2022- 2023.
 - Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức người lao động và Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học 2022-2023.
- + Tồn tại: KH CSGD có sự sao chép giống nhau (5 tuổi), việc chuẩn bị đồ dùng dạy học cho cô và trẻ chưa chu đáo (4A1,5A1), tổ chức hoạt động học chưa đúng kế hoạch (4A1, 5A1), tổ chức hoạt động thể dục sáng, hoạt động học muộn so với thời gian (3A2, 3A3), một số lớp còn cho trẻ xem ti vi nhiều. Các lớp phiếu theo dõi đánh giá trẻ và phiếu đánh giá cuối chủ đề chưa có.
- 2. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng**
- Tổ chức cân đo sức khỏe cho trẻ giai đoạn 1, tổng hợp cân đo sức khỏe lần 1 nộp PDG, kết quả:
 - + Cân nặng bình thường 269/291 trẻ = 92,44%, suy dinh dưỡng thể nhẹ cân 6 trẻ = 2,06%, cao hơn 16/291 trẻ = 5,5%
 - + Chiều cao: Bình thường 278/291 trẻ = 95,53%, suy dinh dưỡng thể thấp còi mức vừa 9 trẻ = 3,09%. Cao hơn 7 trẻ = 2,41 .
 - + Cân nặng/chiều cao: Bình thường 263/291 trẻ = 90,38%, suy dinh dưỡng thể gầy còm mức vừa 8 trẻ = 2,25%, thừa cân 12 trẻ = 4,1%, Béo phì 8 trẻ = 2,75%

11 NHẬN ĐÓNG

- Kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm bếp ăn: xếp loại tốt.
 - Cân đối đường chất hợp lý đảm bảo đúng quy định, lượng calo đạt 625,9 Kcalo/trẻ NT, 683,9 Kcalo/trẻ MG.
 - Đủ nước ấm cho trẻ sinh hoạt, ghi bảng công khai hàng ngày kịp thời.
 - Tỷ lệ chuyên cần các lớp đạt từ
- Tồn tại:
- Kỹ năng rửa tay, rửa mặt một số lớp chưa thuần thục (3 tuổi, 4 tuổi), một số trẻ chưa có nề nếp trong việc cất lấy đồ dùng, vệ sinh móng tay của trẻ chưa đảm bảo.
 - Việc duy trì rửa mặt buổi chiều cho trẻ một số lớp chưa thường xuyên (Khăn khô trẻ không rửa mặt được)
 - Sắp xếp tủ đồ dùng trong kho đa số các lớp chưa khoa học, đồ dùng tẩy rửa để chưa đúng vị trí (3A2, 4A2)
 - Nhà vệ sinh khối văn phòng vẫn rò rỉ nước, các lớp quạt treo tường còn bụi.
 - Bếp bê ăn chiều chưa đúng giờ, các lớp ngủ dậy chưa đúng thời gian.
 - Sổ xác nhận tình trạng sức khoẻ thực hiện chưa nghiêm túc, sổ sức khoẻ còn thiếu thông tin của trẻ,

3. Công tác văn phòng

3.1. CNTT

- Cập nhật tin bài phản ánh hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường lên trang website đạt yêu cầu.
- Nhập danh sách cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh, thông tin về sức khỏe học sinh trên hệ thống CSDL ngành giáo dục.

3.2. Công tác tài chính kế toán

- Hoàn thành 4 biểu báo cáo thống kê đầu năm nộp PGD đúng kế hoạch.
- Tham mưu với Hiệu trưởng Tờ trình dự toán các khoản thu năm học 2022-2023.
- Đảm bảo chế độ chính sách tiền lương, tiền công đối với người lao động.
- Thực hiện nghiêm túc công tác lưu trữ cập nhật công văn đi, đến đầy đủ, kịp thời, thực hiện báo cáo đúng thời gian.
- Xây dựng kế hoạch công tác ngày thứ 7 năm 2022-2023.

* Tồn tại: Công tác thu các khoản thu hộ từ phụ huynh thấp đạt 63%, sắp xếp công việc đôi lúc chưa khoa học.

3.3. Công tác kho quỹ

Thực hiện nghiêm túc xuất nhập kho đúng giờ, không làm thất thoát tài sản nhà trường. Cập nhật các sổ sách đảm bảo theo quy định.

3.4. Công tác y tế

- Tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh cho trẻ thông qua góc tuyên truyền tại các nhóm lớp. Phối hợp cân đo cho trẻ lần 1. Mua bổ sung dung dịch sát khuẩn và máy đo thân nhiệt phục vụ công tác phòng bệnh

3.5. Công tác lao công bảo vệ

Đảm bảo an toàn an ninh trường học, không bị mất tài sản, đảm bảo an toàn cho trẻ khi tham gia hoạt động ngoài trời. Cắt tỉa cây xanh phòng chống mưa bão.

Thực hiện nghiêm túc giờ giấc, vệ sinh trường lớp đảm bảo tương đối sạch đẹp.

3. 6. Phở cập

Hoàn thiện các số liệu để nhập vào phần mềm phở cập đúng kế hoạch, tham mưu địa phương ra Quyết định kiện toàn Ban phở cập xóa mù năm 2022, xây dựng Kế hoạch, Báo cáo công tác phở cập năm 2022.

4. Công tác Đảng, đoàn thể

- Công đoàn và chi đoàn phối hợp tổ chức Ngày hội đến trường của bé, ngày Tết Trung thu cho trẻ.

- Phát động dọn vệ sinh, trang trí băng rôn, khẩu hiệu chuẩn bị chào mừng các ngày lễ lớn.

- Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2022-2023

- Tổ chức tặng quà Trung thu cho con ĐVCD với số tiền 4.950.000 đ.

- Hoàn thiện chương trình công tác toàn khóa chi bộ nhiệm kỳ 2022-2025

II. Công tác trọng tâm tháng 10

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả
1. Công tác chuyên môn				
	- Phát động các tiết dạy tốt chào mừng ngày phụ nữ Việt Nam 20/10 - Tiếp tục kiểm tra nề nếp; Kiểm tra dự giờ hoạt động các lớp - Xây dựng Kế hoạch thực hiện giải pháp “Nâng cao chất lượng chuyên đổi số trong trường mầm non”, Kế hoạch thực hiện mô hình “quan sát đánh giá trẻ theo quá trình”; Kế hoạch an toàn giao thông “Tôi yêu Việt Nam”, Kế hoạch xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm năm học 2022-2023.- Tiếp tục cập nhật tin bài phản ánh hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường lên trang website. - Tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh đậu mùa khi cho trẻ tới phụ huynh và cộng đồng.	GV, NV BGH, GV, NV Đ/c Thảo BGH, GV, Đ/c Nhung BGH, GV các lớp Toàn trường	Từ 10-19/10 Trong tháng Từ 03-14/10 8/10 Trong tháng Từ 03-29/10	



<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức khám sức khỏe cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên đầu năm học. - Tổ chức Khám sức khỏe lần 1 cho học sinh, xây dựng Kế hoạch y tế, Kế hoạch công tác pháp chế, công tác kiểm tra nội bộ, hoạt động ngoại khóa năm học 2022-2023. - Xây dựng Kế hoạch phòng chống trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì năm học 2022-2023. - Triển khai công tác dạy tiếng anh cho trẻ mẫu giáo, mời Trung tâm Tiếng Anh về dạy tiết mẫu cho trẻ 4 tuổi mới lãnh đạo Phòng và phụ huynh về dự rút kinh nghiệm sau đó phổ biến tại 2 khối 5 tuổi và 3 tuổi. - Bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên thư viện (Đ/c Thảo Hiền-NT A1) - Tham gia tập huấn công tác nuôi dưỡng, công tác bồi dưỡng chính trị cho CB, GV, NV do Phòng tổ chức. - Nộp danh sách các bộ, giáo viên đăng ký và tên sáng kiến về quận - Tham gia Hội thảo chương trình làm quen với tiếng anh cho trẻ mầm non do Sở tổ chức. - Tham gia tập huấn ứng dụng phương pháp STEAM tại MN Bằng La - Tổ chức thực hiện mô hình “Quan sát trẻ theo quá trình” mời phòng về dự - Xây dựng triển khai kế hoạch giải pháp sáng tạo “Ứng dụng chuyển đổi số trong công tác quản lý chăm sóc, giáo dục trẻ. 	Đ/c Huệ, GV, Y tế phường Đ/c Huệ	13-14/10	
	Đ/c Thảo	15-25/10	
	Đ/c Huệ, GV các lớp	10-14/10	
	Đ/c Huệ, GV các lớp	05-07/10	
	Đ/c Hường, Thảo, GV mẫu giáo, phụ huynh	Trong tháng	
	Đ/c Thảo Hiền, BGH, đ/c Nguyệt	17-21/10	
	BGH, NV nuôi Toàn trường	05-14/10	
	Đ/c Hường, Phương	10-13/10	
	Đ/c Thảo	5/10	
	BGH, TTCM	10-15/10	
	BGH, GV	24-28/10	
	Đ/c Thảo, GV Đ/c Thảo, TTCM	24-28/10	
Đ/c Thảo, GV	17-21/10		
2. Công tác kiểm tra nội bộ			
Tập huấn công tác kiểm tra nội bộ cho đội ngũ cán bộ kiểm tra tại nhà trường.	Đ/c Thảo, BTKNB	10-15/10	
- Kiểm tra toàn diện 2 giáo viên; Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng giáo dục và công tác	BKTNB	24-28/10	

	quản lý tài chính, kiểm tra công tác tổ chức trông trẻ ngày thứ 7 của giáo viên. - Nộp QĐ, KH kiểm tra nội bộ về PGD	Đ/c Thảo	13/10	
3. Công tác tài chính				
	- Thực hiện chuyển tiền lương, tiền công, phụ cấp tháng 10/2022 cho người lao động và thanh toán các khoản phát sinh khác của nhà trường. - Hoàn thiện hồ sơ 3 công khai năm học 2022-2023 nộp về PGD - Kết hợp với giáo viên nhắc nhở phụ huynh hoàn thành các khoản đóng góp đã dự kiến như tiền trông trẻ ngày thứ 7, quản lý trẻ ngoài giờ, tiền ăn.... - Kiểm tra hoàn thiện chứng từ thu-chi năm 2022, báo cáo thuế quý 3 - Nộp quyết định phân công tổ trưởng về PGD cho Đ/c Huệ - Tham mưu trong việc ký Hợp đồng trường với giáo viên lớp nhà trẻ A1	Đ/c Hương, Phương Đ/c Phương, Hương GV các lớp BGH, KT Đ/c Phương Đ/c Phương	15/10 19/10 22/10 25/10 22/10 7/10	
4. Công tác phổ cập				
	- Tham mưu với UBND phường tự kiểm tra đánh giá kết quả PCGD XMC và làm Tờ trình về quận kiểm tra công nhận kết quả PCGD XMC phường Ngọc Xuyên năm 2022.	Ban phổ cập trường Đ/c Huệ,	24-26/10	
5. Công tác cơ sở vật chất				
	- Cải tạo đường truyền internet, đường điện 3 pha, mua đồ dùng nhà bếp, thay 5 mắt camera, cải tạo phòng hội trường, mua mới 2 máy điều hoà	Đ/c Huệ, Thuý Hoa	Trong tháng	
6. Công tác Đảng, đoàn thể				
	- Tổng dọn vệ sinh cảnh quan môi trường, cải tạo sân trường theo mô hình trường học an toàn, tạo môi trường phát triển vận động cho trẻ.	Toàn trường Đ/c Huệ	Trong tháng	




TRƯỜNG MẦM NON TỈNH PHẠM VĂN CHÁNH

<p>- Hoàn thiện hồ sơ chuyển đảng cho Đ/c Quyên, Xuân, tổ chức sơ kết công tác Đảng 9 tháng và bổ khuyết các nhiệm vụ 3 tháng cuối năm.</p> <p>- Tổ chức kỷ niệm ngày thành lập Hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam 20/10.</p> <p>- Tham gia Cuộc thi “Nét đẹp thầy trò”, “Múa hát về mái trường thân yêu” theo Kế hoạch số 312/KH-GDĐT, ngày 27/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Đồ Sơn về tổ chức các hoạt động kỷ niệm 40 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982-20/11/2022.</p>	<p>Công đoàn, Đ/c Thảo, Thu Trang</p>	<p>10/10</p>	<p>6/10 nộp tên bài</p>
<p>7. Công tác quản lý</p>			
<p>- Tổ chức niêm yết công khai dự toán các khoản thu, chi đầu năm học 2022-2023.</p> <p>- Tổ chức họp cha mẹ học sinh đầu năm học, tổ chức Đại hội Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường.</p> <p>- Hoàn thiện hồ sơ đón đoàn kiểm tra của các cấp theo Công văn số 196/TC-KH, ngày 29/9/2022 của phòng Tài chính - Kế hoạch, kiểm tra đầu năm của PGD.</p>	<p>Đ/c Phương, Đ/c Huệ</p>	<p>03-15/10</p>	<p>8-11/10</p>
	<p>BGH, GV, Phụ huynh</p>		<p>5-11/10</p>
	<p>BGH, KT</p>		

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c)
- TTCM (t/h)
- Lưu VT.


HIỆU TRƯỞNG
 NGUYỄN THỊ THU HƯỜNG