

Số: 413/KH-MNNX

Đồ Sơn, ngày 08 tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện nhiệm vụ tháng 12 năm 2022**

**I. Đánh giá công tác tháng 11**

**1. Công tác giáo dục**

+ Ưu điểm

- Các lớp xây dựng kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ phù hợp chủ đề thực hiện và nộp đúng thời gian quy định.

- Tổ chức 3 hoạt động bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên lĩnh vực phát triển thẩm mỹ, phát triển nhận thức.

- Tham gia đầy đủ chuyên đề PGD phát triển ngôn ngữ tại MN Hải Sơn, MN Quận

- Tham gia các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 như các hoạt động văn nghệ chào mừng; Tham gia Thi nét đẹp thầy trò cấp trường có 04 sản phẩm tham gia giải nhất 01 (tổ nhà trẻ), 03 giải nhì (tổ 3T, 4T, 5T); lựa chọn 01 video tham gia cấp quận đạt giải ba.

- Kiểm tra nội bộ giáo viên 03 đ/c Xếp loại khá 02 (01 đ/c chưa đánh giá)

- Ban giám hiệu dự giờ 34 hoạt động, xếp loại tốt : 07; Khá: 22; ĐYC: 5

- Bộ phận chuyên môn đã xây dựng Kế hoạch tổ chức hội thi “Bé khéo tay cấp trường”, Kế hoạch tổ chức sân chơi chiến sĩ thí hơ, Kế hoạch phát triển ngôn ngữ mạch lạc, Kế hoạch tham quan trải nghiệm cho trẻ và triển khai đến toàn thể giáo viên trong nhà trường.

- Tỷ lệ trẻ học chuyên cần đạt 84,4%, tăng 0,7% so tháng trước, lớp có tỉ lệ trẻ học chuyên cần đạt chỉ tiêu NTA3, 4A1, 5A1 (88-91-93%); lớp trẻ học tỉ lệ chuyên cần chưa đạt chỉ tiêu (NTA1, NTA2, thấp 3A1 (78%).

+ Tồn tại: Một số giáo viên chưa thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt trong ngày cho trẻ, thường cho trẻ dậy muộn hơn so với thời gian quy định. Tổ chức hoạt động chiều chưa dành nhiều thời gian ôn luyện các kiến thức, kỹ năng trẻ chưa thực hiện ở hoạt động học mà chủ yếu cho trẻ chơi tự do trong các góc. Chất lượng tổ chức hoạt động giáo dục mỗi vài ngày ở một số lớp chưa cao.

**2. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng**

+ Ưu điểm

- Duy trì thực hiện chế độ làm việc trong mùa đông: thời gian đón trẻ 7 h, trả trẻ 4h- 5 h. Tổ chức khám sức khỏe cho học sinh, kết quả: sức khỏe loại 1: 267/292 = 91,4%, sức khỏe loại 2: 25 cháu đạt 8,6%.

- Xây dựng thực đơn mới với số tiền 22.000đ/ngày theo chế độ mùa đông, lượng calo nhà trẻ đạt 635,5 Kcalo, Mẫu giáo đạt 693,5 Kcalo.



- Tiếp tục kiểm tra công tác phòng bệnh khi giao mùa các lớp xếp loại tốt. Tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh truyền nhiễm, phòng chống cháy nổ, an toàn thực phẩm, PCTNTT. Kiểm tra bếp ăn và việc thực hiện bếp 1 chiều xếp loại khá.

- Tổ chức nấu các bữa ăn ngon chào mừng ngày 20/11 mời phụ huynh về dự xếp loại tốt.

+ Tồn tại: Các lớp chưa duy trì nghiêm túc lịch lược khăn hàng tuần, một vài ngày bếp ăn mang quà chiều còn muộn, việc giáo viên đắp khăn cho trẻ rửa mặt chiều chưa thường xuyên, trẻ ăn chiều tóc chưa gọn gàng (5 tuổi, 4 tuổi).

### **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**

- Thực hiện chuyển tiền lương, tiền công, phụ cấp tháng 11/2022 cho người lao động và thanh toán các khoản phát sinh khác của nhà trường. Hoàn thiện hồ sơ nâng lương trước thời hạn cho 2 giáo viên (Lê Nhân, Thái Ngọc).

- Chuẩn bị tốt các nội dung phục vụ đoàn kiểm tra giám sát của Ban kinh tế Hội đồng nhân dân quận về công tác quản lý, sử dụng các nguồn thu năm học 2021-2022 và kế hoạch thu, chi tài chính năm học 2022-2023.

- Cải tạo đường truyền internet cho nhà trường với kinh phí 14 triệu đồng.

- Công tác thu các khoản thu hộ từ phụ huynh thấp đạt 76%, 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**

- Xây dựng Kế hoạch y tế, tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh đậu mùa khỉ cho trẻ tới phụ huynh và cộng đồng. Tổ chức khám sức khoẻ cho học sinh

- Xây dựng Kế hoạch phòng chống trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì năm học 2022-2023.

- Chưa hướng dẫn giáo viên xây dựng được kế hoạch giảm béo phì, suy dinh dưỡng

#### **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. Phổ cập, xây dựng kế hoạch, báo cáo**

- Hoàn thiện đầy đủ số liệu 4 biểu phổ cập, báo cáo phổ cập

#### 4. Công tác Đảng, đoàn thể

- Công đoàn phối kết hợp nhà trường tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Tổ chức thăm hỏi ĐV và người thân đoàn viên công đoàn: 3 lượt thăm hỏi
- Tham gia đầy đủ lớp tập huấn công đoàn về Hướng dẫn quy trình tổ chức Đại Hội công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028.
- Tham gia ủng hộ quỹ Vì người nghèo và quỹ PCTT tổng số tiền 3.770.000đ.
- ĐVCD tham gia cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu các quy định của pháp luật liên quan đến quyền và nghĩa vụ của người Việt Nam ở nước ngoài”
- Chưa bố trí được thời gian tổ chức sinh nhật cho ĐVCD tháng 11.

#### II. Công tác trọng tâm tháng 12

STT	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả
<b>1. Công tác chuyên môn</b>				
	- Phát động các hoạt động chào mừng ngày Thành lập quân đội nhân dân Việt Nam	- BGH, BCHCD	Từ 5-22/12	
	- Kiểm tra dự giờ hoạt động các lớp	- BGH	Trong tháng	
	- Tiếp tục cập nhật tin bài phản ánh hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường lên trang website.	- Đ/c Thảo, Nhung	Trong tháng	
	- Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn cho cán bộ giáo viên, nhân viên trong trường.	BGH, GV, NV	Từ 5-25/12	
	- Tham gia học tập Steam chuyên sâu do Thạc sĩ Lê Bích Hồng, chủ tịch học viện đào tạo và phát triển giáo dục Vietnany Academy dạy trực tuyến.	Đ/c Thảo, Trang, Nguyệt, H.Hoa, Dư	Trong tháng	
	- Tham gia chuyên đề tại trường MN Vạn Hương	BGH, Đ/c Hiếu, Hiền	16/12	
	- Thực hiện chuyên đề “Phát triển ngôn ngữ mạch lạc cho trẻ 4,5 tuổi”.	BGH, GV 4T	12-23/12	
	- Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho trẻ tại khối, lớp theo chủ đề		5-16/12	
	- Duyệt thực đơn tháng 12	Giáo viên Đ/c Huệ, Bép	2/12	
	- Tổ chức hoạt động trải nghiệm Doanh trại Quân Đội nhân dân Việt Nam		15/12	

Q.Đ.Đ  
TRƯỜNG  
ÂM N  
GOC XUY  
7



Tham gia chuyên đề tại trường MN Bàn La - Tổ chức sân Chơi “Chiến sĩ tí hon” năm học 2022-2023 - Cân đo cho trẻ lần 2, nộp báo cáo về quận. - Nộp báo cáo cân đo về PGD - Truyền thông giáo dục, tổ chức tiệc Buttfe cho trẻ chào năm mới	BGH, GV khối MG, PH	21/12	
	BGH, TTCM	22/12	
	- Đ/c Thảo, Trang, Hoa	22/12	
	Toàn trường	25/12	
	GV các lớp	30/12	
Đ/c Huệ, Toàn trường, phụ huynh			
<b>2. Công tác kiểm tra nội bộ</b>			
- Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng, trang thiết bị các lớp. - Kiểm tra nội bộ 2 giáo viên, 1 nhân viên. - Kiểm tra công tác phòng chống rét và dịch bệnh mùa đông. - Kiểm tra xây dựng trường mầm non xanh, an toàn, thân thiện tại các lớp	BGH	5-10/12	
	BKTNB	26-28/12	
	BGH, TTCM	15/12	
	BGH	29/12	
<b>3. Công cơ sở vật chất</b>			
- Mua bổ sung đồ dùng cho các lớp, cải tạo nhà vệ sinh lớp 4 tuổi A1. - Thiết kế môi trường ngoài lớp học (góc thiên nhiên, góc sách)	Đ/c Huệ, Thúy Hoa, Hiếu Đoàn thanh niên, Phụ huynh	Trong tháng	
<b>4. Công tác phổ cập</b>			
- Nhà trường cập nhật số liệu trẻ trên phần mềm phổ cập quốc gia. - Hoàn thành cập nhật xuất dữ liệu, biểu mẫu và báo cáo công tác phổ cập - Phòng GD kiểm tra công tác PCGD trên địa bàn quận	Ban phổ cập trường	01/12-15/12	
	Đ/c Huệ,	12/12	
		13/12	
<b>5. Công tác tài chính</b>			


<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ra quyết định thâm niên cho 6 giáo viên và quyết định nghỉ hưu và làm thủ tục nghỉ chế độ cho đ/c Quế.</li> <li>- Thực hiện chuyển tiền lương, tiền công, phụ cấp tháng 12/2022 cho người lao động và thanh toán các khoản phát sinh khác của nhà trường.</li> <li>- Xây dựng dự kiến mua sắm tài sản năm 2023 (Máy tính, ti vi, bàn hội trường, bàn, ghế học sinh, đồ chơi ngoài trời).</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ cấp học phí học kỳ 1 năm học 2022-2023 nộp về PGD.</li> <li>- Chuẩn bị tốt các nội dung phục vụ đoàn kiểm tra của Sở tài chính</li> <li>- Báo cáo kết quả thống kê định kỳ về PGD</li> <li>- Quyết toán ngân sách năm 2022; Nộp báo cáo sơ kết trước 10/12, kết thúc niên yết công khai dự toán các khoản thu, chi năm học 2022-2023.</li> </ul>	Đ/c Hương, Phương	5/12	
	Đ/c KT	7/12	
	BGH, KT	8/12	
	BGH, KT	10/12	
	Đ/c KT	12/12	
	Đ/c Huệ, KT	20/12	
BGH, KT	30/12		
<b>6. Công tác Đảng, đoàn thể</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuyên truyền nghiên cứu quán triệt các Kết luận, Nghị quyết của Hội nghị Trung ương 6 khoá XIII.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ chuyển đảng cho 01 đảng viên xin nghỉ việc (đ/c Lam), tham gia nộp đảng phí tháng 12.</li> <li>- Tổ chức đánh giá tổ chức cơ sở đảng, đảng viên năm 2022, xin ý kiến về đánh giá đảng viên nơi cư trú.</li> <li>- Tổng dọn vệ sinh cảnh quan môi trường, bổ sung trò chơi trong các khu vực chơi ngoài trời cho trẻ chào năm mới 2023</li> </ul>	Đảng viên	6/12	
	Đ/c Huệ	5/12	
	Đảng viên	6/12	
	Toàn trường	22/12	
	Công đoàn	30/12	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức sinh nhật cho đoàn viên tháng 12 và thăm hỏi công đoàn, Chia tay 02 đ/c nghi công tác</li> <li>- Hoàn thành quyết toán Công Đoàn năm 2022</li> </ul>	BCH Công đoàn	30/12	
<b>7. Công tác quản lý</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đón đoàn kiểm tra công tác an toàn thực phẩm trong trường học.</li> <li>- Báo cáo sơ kết học kỳ 1.</li> <li>- Tham gia tập huấn ứng dụng chữ ký số cá nhân ngành GD&amp;ĐT</li> <li>- Tổ chức ký giao ước thi đua</li> <li>- Triển khai kê khai tài sản thu nhập năm 2022 của BGH, kế toán.</li> </ul>	BGH, KT	9/12	
	BGH, Bếp	10/12	
	BGH, ĐTN	13/12	
	HT	24/12	
	Đ/c Hoàng, Phương	Ngày 25/12	

**Nơi nhận:**

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


  
**Nguyễn Thị Thu Hương**