|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN ĐỒ SƠN  **TRƯỜNG MẦM NON NGỌC XUYÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: 47 /KH-MNNX | *Đồ Sơn, ngày 10 tháng 4 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện nhiệm vụ tháng 4 năm 2023**

**I. BÁO CÁO THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 3**

**1. Số học sinh**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Tổng số trẻ** | **Nhà trẻ** | **Mẫu giáo** | | |
| **24-36 tháng** | **3 Tuổi** | **4 Tuổi** | **5 Tuổi** |
| 1 | Số lớp | 11 | 03 | 03 | 03 | 02 |
|  | Tăng giảm so với tháng trước | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Số học sinh | 316 | 73 | 83 | 80 | 80 |
|  | Tăng giảm so với tháng trước | 4 | 5 | 0 | -1 | 0 |

Tỉ lệ chuyên cần toàn trường đạt 83%, tăng 3 % so tháng trước, các lớp đạt tỉ lệ chuyên cần trên 85%, lớp nhà trẻ A2 thấp nhất đạt 78%, cụ thể:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lớp | NTA1 | NTA2 | NTA3 | 3A1 | 3A2 | 3A3 | 4A1 | 4A2 | 4A3 | 5A1 | 5A2 |
| Tỉ lệ% | 89,8 | 78 | 90 | 91,5 | 88 | 85,3 | 92 | 92,5 | 88 | 92,4 | 93 |

**2. Cán bộ giáo viên nhân viên**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Số tháng trước** | **Số tháng này** | **Tăng giảm** | **Lý do** |
| 1 | Ban giám hiệu | 3 | 3 | 0 |  |
| 2 | Giáo viên | 20 | 21 | 1 | Trúng tuyển |
| 3 | Cô nuôi | 5 | 6 | 1 | Hợp đồng |
| 4 | Nhân viên | 1 | 1 | 0 |  |
| 5 | Lao công bảo vệ | 2 | 2 |  |  |
|  | **Cộng** | 31 | 33 | +2 |  |

**2. Công tác giáo dục**

**2.1. Xây dựng kế hoạch chăm sóc, giáo dục và đánh giá trẻ**

- Các lớp đã nghiêm túc thực hiện xây dựng kế hoạch bài soạn đảm bảo về thời gian quy định.

- Kế hoạch soạn giảng đầy đủ các bước theo yêu cầu, nộp đúng thời gian quy định.

+ Tồn tại:

- Một số lớp lựa chọn bài dạy chưa đúng theo dự kiến

- Một số lớp phiếu đánh giá chủ đề chưa khớp với phiếu đánh giá trẻ.

**2.2. Công tác thực hiện quy chế chuyên môn**

- Thực hiện đảm bảo nội quy, quy chế chuyên môn hàng ngày cho trẻ.

- Giáo viên đã quan tâm rèn nề nếp trẻ, thực hiện đảm bảo một số nội dung trong chế độ sinh hoạt.

- Các lớp thực hiện giờ giấc ra vào lớp đúng thời gian (giờ ngủ dậy có nhiều tiến bộ so với những tháng trước)

- Tổ chức thi Bé khéo tay cấp trường kết quả:1 giải xuất sắc, 12 giải nhất, 15 giải nhì, 9 giải ba.

\* Tồn tại

- Góc tuyên truyền các lớp còn đơn điệu, hình thức nội dung chưa phong phú, chưa thay đổi nội dung tuyên truyền thường xuyên (chưa khắc phục ở tháng trước)

- Chất lượng kế hoạch CSGD một số lớp chưa cao, MĐYC và cách tiến hành còn chung chung chưa cụ thể. Thiết kế môi trường các trò chơi trong góc chưa phong phú, đồ dùng đồ chơi tự làm ít. Một số trẻ mới đi học nề nếp chưa tốt (trẻ còn chạy ra ngoài chơi tự do) công tác bao quát, quản lý trẻ tại lớp học của 1 số giáo viên đôi lúc chưa linh hoạt.

- Chưa tổ chức chấm xây dựng trường mầm non xanh, an toàn, thân thiện.

\* Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ

- Ưu điểm: Nhà trường kiểm tra nội bộ theo kế hoạch 02 đ/c giáo viên được kiểm tra đánh giá xếp loại 2 đồng chí (XL khá 02 đ/c), 02 đ/c kiểm tra nhắc lại xếp loại khá.

- Tồn tại: Thiết lập, lưu giữ hồ sơ trên máy tính sắp xếp các File chưa khoa học, chưa lưu các sản phẩm của trẻ trên các file dữ liệu.

**3. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng**

* Ưu điểm

- Bếp ăn chế biến món ăn ngon, công khai đúng giờ, hoàn thiện hồ sơ sổ sách, vệ sinh bếp sạch sẽ.

- Nhân viên biết ứng dụng công nghệ số cập nhật sổ kiểm thực và lưu mẫu trên Drive tương đối thuần thục.

- Tổ chức 5 buổi kiểm tra, tư vấn việc chăm sóc vệ sinh, sắp xếp nội vụ và kỹ năng vệ sinh, ăn uống, tự phục vụ tại các lớp, quy trình chế biến thực phẩm, lưu mẫu thức ăn (Kết quả xếp loại tốt 01, xếp loại khá 04).

- Tổ chức thành công tiệc butffet cho trẻ ngày 8.3.

- Hoàn thiện báo cáo, hồ sơ đón đoàn kiểm tra y tế của Quận xếp loại tốt, đạt 90 điểm.

- Các lớp cân đo sức khỏe giai đoạn III cho trẻ kết quả cụ thể như sau:

+ Trẻ kênh bình thường 281/313

+ Trẻ suy dinh dưỡng mức vừa 6, mức nặng 1,

+ Trẻ thừa cân 13, béo phì 12 (trẻ thừa cân, béo phì tăng so với lần 2 là 6 cháu, tăng ở lớp 4A3, 5A2).

- Kết qủa cân đối dưỡng chất đảm bảo đạt:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chất dinh dưỡng** | Protit | | Lipit | | Gluxit | Calo |
| Động vật | Thực vật | Động vật | Thực vật |  |  |
| **Mẫu giáo** | 16,1 | 9,5 | 16 | 6,5 | 96,8 | 683,8 |
| **Nhà trẻ** | 17,3 | 8,0 | 17,8 | 6,6 | 77,8 | 624,9 |

+ Tồn tại

- Một vài lớp tổng hợp kênh sức khoẻ nhập cân nặng, chiều cao cập nhât đồng bộ dữ liệu quốc gia trên csdl chậm tiến độ (5A1, 5A2 “ đồng bộ”, kênh sức khoẻ chậm: 3a3, nhập chưa đúng tháng “4A2, 3A1, Nta3**”**)

- Một số lớp mất nhiều thời gian buộc tóc sau khi ăn chiều, nên chưa đảm bảo tổ chức hoạt động chiều cho trẻ.

- Một vài ngày bếp ăn còn đếm thiếu bát, thìa, tổ chức phối hợp trải nghiệm làm bánh trôi cho trẻ chưa tốt, món bánh trôi chưa ngon.

- Việc thực hiện lịch vệ sinh theo tuần, tháng của các lớp chưa nghiêm túc.

**4. Công tác tổ văn phòng**

4.1. CNTT

- Cập nhật thông tin CBQL, GV, học sinh trên phần mềm quản lý và phần mềm CSDL kịp thời.

- Các bộ phận thực hiện nghiêm túc việc đưa tin bài lên trang thông tin của nhà trường đạt 44 tin bài xếp thứ nhất toàn quận.

- Tổ chức 02 buổi bồi dưỡng tập huấn công nghệ thông tin cho giáo viên, nhân viên về sử dụng phần mềm.

4.2. Công tác kế toán

- Thực hiện nghiêm túc chế độ chính sách cho CBGVNV.

- Cập nhật chứng từ sổ sách theo hệ thống kế toán tháng 03/2023.

- Hoàn thiện bộ quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023, công khai trên trang Web của đơn vị.

4.3. Công tác kho quỹ, y tế

- Xuất kho đảm bảo thời gian, đúng nguyên tắc, không làm thất thoát tài sản nhà trường.

- Bổ sung một số loại thuốc kịp thời, xử lý học sinh ốm, sốt.

**\* Bảo vệ:** Đảm bảo an toàn, an ninh trường học, giao ca trực đúng thời gian. Tuy nhiên chưa nhắc phụ huynh sắp xếp vị trí để xe hợp lý.

**\* Lao công:** Thực hiện nghiêm túc công việc được giao, vệ sinh cảnh quan trường lớp, đảm bảo sạch sẽ.

**5. Công tác quản lý**

- Ban giám hiệu thưc hiện nghiêm túc công tác nộp báo cáo cấp trên đúng thời gian, xây dựng và ban hành các kế hoạch kịp thời, quản lý chỉ đạo các hoạt động cơ bản vào nề nếp, dự đủ số giờ quy định, đ/c Hiệu trưởng dự 08 hoạt động, xếp loại tốt 2, khá 4, đạt yêu cầu 1, không xếp loại 1 hoạt động; các đồng chí Phó hiệu trưởng dự 22 hoạt động (xếp loại tốt 4, khá 16, đạt yêu cầu 2,).

- Tổ chức thẩm định sáng kiến nộp về quận 4 sáng kiến đúng thời gian.

- Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất cho trường học: Thay bóng điện, sửa chữa bệt vệ sinh, mua mới dao, thớt cho bếp, mua ti vi, máy in, bàn ghế cho trẻ, mua bổ sung đồ dùng phát triển thể chất, mua nồi cháo điện, dao thớt cho bếp.

**6.** **Công tác đoàn thể**

- Phát động thi đua đợt 3 năm học 2022- 2023, tổ chức thành công Đại hội công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028, tổ chức phiên họp đầu tiên bầu chức danh Chủ tịch Công đoàn trường, phân công đ/c phụ trách công tác kiểm tra công đoàn, Ban nữ công nhiệm kỳ 2023-2028.

- Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm ngày quốc tế phụ nữ 8/3, tổ chức sinh nhật đoàn viên CĐ trong tháng 3.

- Tổng dọn vệ sinh trường, lớp đảm bảo sạch sẽ, phát động trồng cây các góc ngoài lớp học tạo môi trường xanh, an toàn, thân thiện.

Chưa hoàn thiện quỹ ủng hộ giáo dục vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn năn học 2022-2023.

**7. Phổ cập, tự đánh giá trường học**

Hoàn thiện hồ sơ công tác phổ cập, rà soát công tác cải tiến chất lượng, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá trường học.

II. TỔNG HỢP CHẤM THI ĐUA THÁNG 3

*(đính kèm bản tổng hợp chấm thi đua)*

**III. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 4**

**1. Công tác chuyên môn**

1.1. Công tác giáo dục

- Tuyên truyền phố biến các nội dung chuẩn bị cho trẻ 5T vào lớp 1

- Tổ chức cho trẻ 5T tham quan trường Tiểu học Ngọc Xuyên, trải nghiệm tại Chùa Tháp, khu du lịch quốc tế Đồi Rồng *(có KH cụ thể riêng)*

- Xây dựng kế hoạch chăm sóc giáo dục chủ đề nước và hiện tượng tự nhiên.

- Tổng hợp đánh giá trẻ theo các lĩnh vực phát triển cuối năm học, nộp báo cáo về phòng giáo dục.

- Chỉ đạo các lớp mẫu giáo lồng ghép giáo dục trẻ phòng chống tác hại của thuốc lá.

- Tổ chức Chương trình “Tôi yêu Việt Nam” với chủ đề Bé với an toàn giao thông.

- Truyền thông trên Trang thông tin điện tử của trường.

- Giáo dục tư tưởng cho giáo viên và trẻ ý thức giữ gìn tài sản, tiết kiệm năng lượng.

- Tổ chức Hội thảo “Quan sát trẻ theo quá trình” và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý dạy và học mời cốt cán chuyên môn Quận về dự. Tham gia chuyên đề, giải phám sáng tạo tại các trường mầm non trên địa bàn quận.

1. 2. Công tác nuôi dưỡng

- Thực hiện nghiêm túc công tác vệ sinh phòng chống dịch, công tác săp xếp nội vụ, rèn nề nếp cho trẻ.

- Xây dựng thực đơn tháng 4, thực hiện nghiêm túc quy trình bếp một chiều.

- Tuyên truyền chăm sóc mắt cho trẻ, tuyên truyền bệnh giao mùa.

- Tổ chức rà soát các trang thiết bị (quạt, điều hoà) sửa chữa để phục vụ công tác chăm sóc trẻ trong mùa hè.

- Xây dựng định lượng một món ăn mới, duy trì tốt việc thực hiện lịch vệ sinh tại các lớp

- Tổ chức chấm thiết kế môi trường xanh, an toàn, thân thiện các khối, lớp.

1.3. Công tác kiểm tra nội bộ

- Kiểm tra 2 đồng chí giáo viên theo kế hoạch

- Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ.

- Kiểm tra việc tuyên truyền và chuẩn bị cho trẻ vào lớp 1 lớp 5 tuổi

- Kiểm tra sử dụng và bảo quản đồ dùng, thiết bị dạy học; kế hoạch phát triển giáo dục; kiểm tra toàn diện các hoạt động của nhà trường.

- Tiếp tục kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị và đồ dùng bán trú, kiểm tra chăm sóc trẻ trong và sau giờ ngủ.

**2. Công tác quản lý**

- Đón đoàn thanh tra của quận về kiểm tra công tác thu chi tài chính năm 2022.

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW năm 2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện chủ đề năm 2023 của Quận “Đẩy mạnh giải phóng mặt bằng- Chỉnh trang, phát triển đô thị và thu, chi ngân sách”

- Thống kê GDMN định kì và nộp 4 biểu thống kê về PGD, tiếp tục rà soát hoàn thành cơ sở dữ liệu ngành.

- Hoàn thiện hồ sơ trường học an toàn theo TT45/2021/TT-BGD&ĐT, tham mưu UBND cấp giấy chứng nhận trường học an toàn.

- Lập danh sách phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực ngày nghỉ Giỗ Tổ Hùng Vương về phòng giáo dục, tổ chức ngày nghỉ Lễ 30/4 và ngày 01/5.

- Chỉ đạo các nhóm hoàn thiện phiếu đánh giá trường học năm học 2022-2023

- Tham gia tập huấn kỹ năng truyền thông năm 2023 do Báo Giáo dục thời đại phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức tại Trường PTTH Ngô Quyền.

**3. Công tác đoàn thể**

- Tổng dọn vệ sinh trong và ngoài trường học, làm băng giôn tuyên truyền chào mừng các ngày lễ lớn 30/4 và 1/5.

- Làm bảng tuyên truyền, nội quy phòng chống tai nạn tương tích, an toàn giao thông trong trường học.

- Phát động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia thi viết “Cán bộ, đảng viên và nhân dân quận Đồ Sơn học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”. Tiếp tục quán triệt thực hiện nghiêm túc Bộ quy tắc ứng xử trong trường học của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Tổ chức làm việc theo đơn của đ/c Lê Thị Thuỳ Dung.

**4. Công tác khác**

**\* Kế toán, văn thư**

- Tiếp tục thu và hoàn thiện chứng từ tháng 4/2023

- Tiếp tục cập nhật công văn đi đến, duy trì mở đều đặn văn phòng điện tử 2 chiều.

- Hoàn thiện, bổ sung cơ sở dữ liệu học kỳ 2 năm học 2022-2023.

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa cho trẻ mẫu giáo, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với học sinh học kỳ II về phòng giáo dục.

**\* Lao công- Bảo vệ**

- Tiếp tục đảm bảo an toàn, an ninh trường học, dọn dẹp trường, lớp sạch sẽ, trồng rau vườn rau cổng trường.

**\* Cơ sở vật chất**

- Tiếp tục mua sắm cơ sở vật chất phục vụ hoạt động học tập, vui chơi cho trẻ

- Tổ chức rà soát các trang thiết bị (quạt, điều hoà) sửa chữa để phục vụ công tác chăm sóc trẻ trong mùa hè.

- Mua cây, các đồ dùng tạo môi trường xanh trong sân trường…..

**\* Y tế**

- Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp

- Kết hợp với chuyên môn kiểm tra quy trình hoạt động bếp ăn

- Tiếp tục theo dõi trẻ ốm, trẻ nghỉ học.

**\* Công tác kho quỹ**

- Thực hiên nghiêm túc xuất nhập kho đúng giờ, không làm thất thoát tài sản nhà trường.

- Vào sổ nhập, xuất kho.

**\* Công tác phổ cập**

- Hoàn thiện hồ sơ thống kê phổ cập, thống kê kết quả phổ cập năm học 2022 - 2023.

- Nộp báo cáo 4 biểu thống kê phổ cập, các danh sách phổ cập, thống kê định kỳ báo cáo về phòng giáo dục và Đào tạo cho Đ/c Thủy;

- Tham mưu cho Ban chỉ đạo phổ cập phường kiểm tra công tác phổ cập cho trẻ 5 tuổi báo cáo Ban chỉ đạo phổ cập quận (qua phòng GD&ĐT cho Đ/c Thủy).

**5. Lịch cụ thể**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | | **Nội dung** | | | **Bộ phận**  **thực hiện** | **Thời gian hoàn thành** | **Kết quả** | |
| Tuần 3-8/4  8/4 | | - Họp giao ban  - Xây dựng và duyệt thực đơn tháng 4  - Chỉ đạo các lớp mẫu giáo lồng ghép giáo dục trẻ phòng chống tác hại của thuốc lá. | | | BGH  Đ/c Hiếu, Huệ  GV các lớp 3, 4, 5 tuổi |  |  | |
| - Làm việc theo đơn của Đ/c Lê Thị Thuỳ Dung | | | BCH CĐ, Ban thanh tra nhân dân, HT, KT | 5-15/4 |  | |
| - Họp chi bộ  - Họp hội đồng  - Triển khai kế hoạch tổ chức chương trình “Tôi yêu Việt Nam” năm học 2022-2023 | | | Đảng viên  Toàn trường  Đ/c Thảo | Ngày 7/4 |  | |
| - Hoàn thiện hồ sơ đề nghị hỗ trợ ăn trưa cho trẻ mẫu giáo, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với học sinh học kỳ II về phòng giáo dục. | | | Đ/c Phương KT |  |  | |
| - Phát động cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia thi viết “Cán bộ, đảng viên và nhân dân quận Đồ Sơn học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh | | | BGH, GV, NV | Nộp trước ngày 25/4 |  | |
| **Tuần 2 từ ngày 10/4 đến ngày 15/4** | | Duyệt các trò chơi và xây dựng kịch bản chương trình “Tôi yêu Việt Nam” với chủ đề bé với An toàn Giao thông | | | BGH, GV, đ/c ĐTrang, THiền | 14/4 |  | |
| - Tiếp tục mua sắm cơ sở vật chất phục vụ hoạt động học tập, vui chơi cho trẻ  - Tiếp tục kiểm tra việc sử dụng, bảo quản thiết bị và đồ dùng bán trú. | | | Đ/c Huệ | 14/4 |  | |
| Kiểm tra công tác tuyên truyền và chuẩn bị cho trẻ 5 tuổi vào lớp 1 | | | BGH, 2 lớp 5 tuổi | Trong tuần |  | |
| Tổ chức các hoạt động trải nghiệm theo kế hoạch | | | Gv các lớp | Trong tháng |  | |
| Chấm điểm Thiết kế môi trường xanh, an toàn, thân thiện | | | BGH, GV các lớp | Trong tuần |  | |
| Tổ chức đánh giá trẻ theo các lĩnh vực cuối năm học | | | Các lớp tổng hợp nộp Đ/c Thảo 14/4 | 15/4 nộp về PGD |  | |
| Tổ chức rà soát cơ sở vật chất quạt điện, điều hoà tại các phòng học, phòng làm việc | | | Đ/c Huệ, Hiếu, GV các lớp | 14/4 |  | |
| **Tuần từ 3 từ ngày 17/4 đến ngày 22/4** | | - Họp giao ban | | | BGH, TTCM, CTCĐ |  |  | |
| - Kiểm tra công tác vệ sinh tại đơn vị  - Hoàn thiện, bổ sung cơ sở dữ liệu học kỳ 2 năm học 2022-2023  - Làm bảng tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, an toàn giao thông trong trường học. | | | BGH  Đ/c Kế toán,  Đ/c Huệ | Trong tháng |  | |
| Tổ chức hội thảo Quan sát trẻ theo quá trình và chuyển đổi số | | | BGH, GV | 21/4/2023 |  | |
| - Nộp thống kê GDMN định kì.  - Kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ. | | | Đ/c Phương KT  BKTNB  BGH, GV |  |  | |
|  | | | | | |  | |  | |
| **Tuần 4 từ 24-29/4** | | - Nộp báo cáo tổng kết thực hiện nhiệm vụ năm học | | | Đ/c Hường | 25/4 |  | |
| Tổ chức chương trình tôi yêu Việt Nam với chủ đề Bé với an toàn giao thông | | | BGH, GV | 27/4 |  | |
| - Xây dựng lịch trực Nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương, 30/4 và 1/5 | | | Đ/c Phương | 28/4 |  | |
| - Tiếp tục dọn vệ sinh  - Tăng cường làm đồ dùng, đồ chơi phục vụ công tác dạy và học  - Kiểm tra hồ sơ chuyên môn đ/c Phó hiệu trưởng | | | Toàn trường  GV các lớp  BGH, TTCM | 28/4 |  | |
| - Nộp báo thống kê định kỳ báo cáo cân đo về phòng giáo dục và Đào tạo cho Đ/c Thủy; | | | Đ/c Huệ |  |  | |
| - Nghỉ lễ | | | Toàn trường | 29/4 |  | |
| ***Nơi nhận****:*  - Phòng GD&ĐT (b/c);  - BGH, TTCM (t/h);  - Lưu VT. | |  | **HIỆU TRƯỞNG**  Đã ký  **Nguyễn Thị Thu Hường** | | | | | | |