

Số: 173 / KH-MN

Trần Dương, ngày 06 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM THÁNG NĂM HỌC 2022-2023

Căn cứ vào Điều lệ trường Mầm non (Ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 04/VBHN- BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ vào Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Quyết định số 2159/QĐ -BGDĐT ngày 05/8/2022 của Bộ giáo dục đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Giáo dục năm học 2022-2023.

Căn cứ Quyết định số 2650/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành khung kế hoạch thời gian của năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng; Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 31/8/2022 của UBND Thành phố Hải Phòng về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023; Công văn số 2746 /SGDĐT- GDMN ngày 31/8/2022 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2022-2023

Thực hiện Công văn số 461/PGDĐT-MN ngày 09/9/2022 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2022-2023; Căn cứ công văn số 462/PGDĐT-MN ngày 09/9/2022 về chương trình công tác trọng tâm giáo dục mầm non năm học 2022-2023;

Thực hiện kế hoạch số **180/KH-MN ngày 06 /10/2022** về việc thực hiện nhiệm vụ trường mầm non của trường mầm non Trần Dương;

Xét về đặc điểm tình hình, yêu cầu phát triển giáo dục mầm non của xã Trần Dương, Trường Mầm Non Trần dương xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ các tháng năm học 2022-2023 tập trung thực hiện nhiệm vụ trọng tâm các tháng như sau:

I. KẾ HOẠCH CỤ THỂ TỪNG THÁNG:

1. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2022:

Thời gian	Nội dung	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
Tuần 1, 2	Phòng chống dịch bệnh Covid -19	Tuyên truyền sâu rộng đến 100% cán bộ - Gv- CNV và nhân dân hiểu rõ về mức độ nguy hiểm của dịch bệnh này và cách phòng chống dịch	BGH – GV – CNV

	Tổ chức trông coi trẻ tháng 8/2022		
	Xây dựng kế hoạch thu chi, Kế hoạch mua sắm SCVC trang thiết bị dạy và học năm học 2021-2022	Kiểm tra, thống kê, đánh giá hiện trạng về đồ dùng vệ sinh, đồ dùng bán trú, đồ dùng đồ chơi trong các nhóm lớp và xây dựng kế hoạch thu chi, kế hoạch mua sắm thiết bị dạy và học, kế hoạch tu bổ cơ sở vật chất.	BGH
	Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh trẻ vào năm học mới	Chỉ đạo tốt ban tuyển sinh và phân công giao công việc cũng như giao từng thôn cho các đ/c trong Hội đồng Tuyển sinh. Vuwuaif đăng ký trực tuyến vừa đăng ký trực tiếp tại trường	Hội đồng tuyển sinh
Tuần 3	Xây dựng và cải tạo môi trường giáo dục trong và ngoài lớp	- Họp bàn thống nhất với BCH hội CMTE để khảo sát và triển khai sâu rộng đến toàn thể nhà trường. Phân công giáo viên đến các gia đình tuyên truyền về công tác tuyển sinh.	- BGH - BCH hội CMTE - GV- CNV
	Hội nghị hợp đồng thực phẩm	- Triển khai công tác an toàn trường học - Công tác an toàn thực phẩm -Ký hợp đồng cung cấp thực phẩm đảm bảo VSAT theo quy định, cam kết thực phẩm sạch. Thụ lý đầy đủ hồ sơ theo quy định về người đủ điều kiện ký kết hợp đồng TP	- BGH - Hội trưởng HCMTE -Lãnh đạo địa phương. - Các sở sở giao thực phẩm, hàng hóa
	Học bồi dưỡng chuyên môn	Tổ chức cho GV học chuyên môn bồi dưỡng hè 2022 do PGD tổ chức cũng như nhà trường tổ chức. Bồi dưỡng chính trị mời Ban tuyên giáo Huyện ủy về dạy công tác tư tưởng chính trị...	BGH – Gv- CNV toàn trường
Tuần 4	Chuẩn bị tổ chức " Ngày hội đến trường	- Viết bài tuyên truyền, thông tin trên hệ thống truyền thanh của xã.	

	của bé"	-Treo băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền. Duyệt các tiết mục văn nghệ Duyệt chương trình của buổi khai giảng Phân công nhiệm vụ cho từng bộ phận, từng thành viên. Hình thức tổ chức trực tiếp tại sân trường vào ngày 5/9	
--	---------	--	--

1. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 9/2022:

Thời gian	Nội dung trọng tâm	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
Tuần 1, 2	Phòng chống dịch bệnh Covid -19	Tuyên truyền sâu rộng đến 100% cán bộ - Gv- CNV và nhân dân hiểu rõ về mức độ nguy hiểm của dịch bệnh này và cách phòng chống dịch	BGH – GV – CNV
	Tổ chức " Ngày hội đến trường của bé"	Viết bài tuyên truyền, thông tin trên hệ thống truyền thanh của xã. -Treo băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền. - Viết bài tuyên truyền, thông tin trên hệ thống truyền thanh của xã. -Treo băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền. Duyệt các tiết mục văn nghệ Duyệt chương trình của buổi khai giảng Phân công nhiệm vụ cho từng bộ phận, từng thành viên. Hình thức tổ chức trực tiếp tại khu I	- Đ/c Huyện PHT. - BCH Chi đoàn TN Gv và PHHS
	Tổ chức tết trung thu cho các cháu	- Vận động phụ huynh ủng hộ kinh phí tổ chức. - Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ, trò chơi dân gian và vận động, múa lân để biểu diễn. Tặng quà cho các cháu có hoàn cảnh khó khăn	BCH công đoàn, BCH đoàn TN phối hợp tổ chức thực hiện.
	Xây dựng các văn bản hướng dẫn triển khai nhiệm vụ năm học 2022-2023	- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho BGH từng mảng. - Bán sát tình hình thực tế của nhà trường và các văn bản chỉ đạo của cấp trên.	- Đ/c Loan BTCB -HT. - Đ/c Huyện CTCD -PHT mảng nuôi dưỡng

			- Đ/c Bốn PHT mảng GD - BCH Chi đoàn TN ĐC Hiên
Xây dựng kế hoạch thu chi, Kế hoạch mua sắm SCVC trang thiết bị dạy và học năm học 2022-2023	Kiểm tra, thống kê, đánh giá hiện trạng về đồ dùng vệ sinh, đồ dùng bán trú, đồ dùng đồ chơi trong các nhóm lớp và xây dựng kế hoạch thu chi, kế hoạch mua sắm thiết bị dạy và học, kế hoạch tu bổ cơ sở vật chất.	BGH	
Tiếp tục đón trẻ vào năm học mới	Chỉ đạo tốt ban tuyển sinh và phân công giao định biên số trẻ trên các lớp.	Hội đồng tuyển sinh	
Họp PHHS đầu năm	Nhà trường sẽ tổ chức với 2 nội dung; Nội dung 1: Hiệu trưởng họp trực tuyến đến 100% PHHS có mặt tại các điểm cầu ở các lớp về báo cáo KQ năm học 2021-2022 và KT quyết toán các khoản thu chi năm học 2021-2022 Nội dung 2: các lớp họp trực tiếp với phhs tại các lớp về nội quy của lớp của nhà trường và thỏa thuận các khoản thu chi năm học 2022-2023	Hiệu trưởng Kế toán Giáo viên chủ nhiệm các lớp	
Học bồi dưỡng chuyên môn	Tổ chức cho Gv tham học chuyên môn bồi dưỡng hè 2022 do Sở giáo dục và PGD tổ chức	-Hiệu trưởng - PHT 1 - PHT 2 GV + NV học tập	
Mua sắm đồ dùng vệ sinh, bổ sung đồ dùng bán trú và cấp phát ĐD, học liệu cho các nhóm, lớp	- Kiểm tra, thống kê, đánh giá hiện trạng về đồ dùng vệ sinh, đồ dùng bán trú, đồ dùng đồ chơi trong các nhóm lớp và xây dựng kế hoạch đầu tư mua sắm bổ sung.	- BGH, GV chủ nhiệm các nhóm, lớp	
Tổ chức cân đo, báo cáo kết quả chắm biểu đồ theo dõi sự tăng trưởng của trẻ (lần 1).	- Hướng dẫn, chỉ đạo GV tổ chức cân, đo, chắm biểu đồ đảm bảo chính xác và tổng hợp kết quả nộp báo cáo PGD theo yêu cầu. - Chỉ đạo giáo viên thông báo kết quả tới các bậc phụ huynh qua góc tuyên truyền và trao đổi trực tiếp qua giờ đón, trả trẻ.	- Đ/c Huyền PHT. GV chủ nhiệm các nhóm, lớp.	
Chăm “Xây dựng môi trường trong	- Nghiên cứu công văn hướng dẫn tổ chức hội thi của trường	- BGH -Chủ tịch Công	

	nhóm lớp ” Kiểm tra nề nếp đầu năm.	- Đầu tư kinh phí tham gia hội thi - Bồi dưỡng, hướng dẫn GV thực hiện các nội dung thi.	đoàn. - BTĐ
	Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị các nội dung tổ chức Hội nghị CB, Gv, NLĐ	- Phân công nhiệm vụ cụ thể trong Ban giám hiệu. - Phối hợp giữa nhà trường với tổ chức công đoàn, Ban TTrND. - Tổ chức họp trừ bị thống nhất nội dung. - Đăng ký giải pháp sáng tạo Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ Xây dựng tiêu chí thi đua Xây dựng nội quy Đăng ký thi đua	Đ/c Loan - HT - BGH, BCH Công đoàn, Ban TTrND
	Khám bệnh cho HS lần 1	- Thông báo thời gian thực hiện để CB, GV, NV nắm được. - Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện và phối hợp với Đa khoa Nam an tổ chức thực hiện.	Đ/c Huyền PHT, Hương YT GV các nhóm, lớp.
	Xây dựng kế hoạch thực hiện năm học 2022-2023	Giao nhiệm vụ cho PHT và giáo viên xây dựng kế hoạch thực hiện năm học 2022-2023	PHT GV
	Sinh hoạt chuyên môn cấp trường	Phân công nhiệm vụ cụ thể cho khối, GV để tổ chức chuyên đề HĐ STEM	PHT DG GV

3. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 10/2023:

Thời gian	Nội dung	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
	Xây dựng các loại kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và tiêu chí thi đua		
	XD báo cáo nhập dữ liệu phần mềm CSDL , Enetviet	- Các bộ phận chuyên môn tổng hợp kết quả để dự thảo báo cáo và lấy dữ liệu nhập phần mềm	BGH Đ/c Bốn PHT nhập dữ liệu phần mềm CSDL, Entviet
Tuần 1,2	Kiểm tra điều kiện trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong các cơ sở GD	Tuyên truyền, quán triệt sâu rộng đến 100% CB-GV -CNv trong nhà trường xây dựng quy chế, thực hiện bản cam kết của cán bộ Gv - CNV	BGH GV CNV
	Xây dựng kế hoạch sửa chữa, đầu tư thiết bị, ĐD, ĐC. tu sửa các khu chơi	Kiểm tra, rà soát đồ dùng, đồ chơi, thiết bị phục vụ cho các hoạt động CS, GD trẻ để làm căn cứ xây dựng kế hoạch.	BGH hội trường HCMTE

			GV
Tuần 3	Kiểm tra HSSS quản lý, tổ chuyên môn và một số nhóm, lớp (lần 1).	- Thành lập tổ kiểm tra. - Tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp loại nghiêm túc.	- Đ/c Loan HT - Tổ kiểm tra
	Tổ chức chuyên đề : Tổ chức hoạt động Stem	- Xây dựng KH tổ chức - Phân công và hướng dẫn GV lựa chọn đề tài, thiết kế hoạt động. - Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để phục vụ cho chuyên đề.	- Đ/c Bốn PHT, Tổ trưởng các tổ chuyên môn, GV thực hiện
Tuần 4	Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của 1 số giáo viên.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra trong Hội đồng SP. - Thành lập đoàn kiểm tra. - Thống nhất phương pháp và tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại nghiêm túc, công bằng.	-BGH - Đoàn kiểm tra

4.Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 11/2022:

Thời gian	Nội dung	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
Tuần 1	Phát động phong trào thi đua: Tổ chức hội thi “tiết dạy tốt” chào mừng 20/11	- Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức trong HĐSP - Thành lập Hội đồng chấm thi. - Phối hợp với Công đoàn trường phát động phong trào thi đua.	Đ/c Loan HT Đ/C Huyện CTCD-PHT Đ/c Bốn PHT
	tham gia hội thi GV giỏi cấp trường, cấp huyện	- Thành lập Hội đồng chấm thi. - Phối hợp với Công đoàn trường phát động phong trào thi đua. chọn những tiết tốt tham dự thi cấp huyện	BGH Tổ trưởng tổ CM. Đ/c Bốn PHT
Tuần 2	Kiểm tra HSSS của số nhóm, lớp chưa kiểm tra (lần 1)	Tổ chức kiểm tra và đánh giá xếp loại đảm bảo nghiêm túc. Rút kinh nghiệm và hướng dẫn GV khắc phục tồn tại	Tổ kiểm tra
Tuần 3	Tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam	- Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức - Phân công nhiệm vụ và chuẩn bị đầy đủ các nội dung, điều kiện và tổ chức buổi lễ đảm bảo trang trọng, tiết kiệm. - chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng	Đ/c Loan HT CBQL, GV, NV

Tuần 4			
	Chuẩn bị cho tổ chức chuyên đề cấp cụm, cấp trường	Phân công nhiệm vụ cho đ/c HP các đ/c GV để chuẩn bị tốt cho trẻ. Tạo điều kiện tốt nhất để hoàn thành tốt chuyên đề cho cụm	Đ/c Bốn Giáo viên 5 tuổi

5. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 12/2022:

Thời gian	Nội dung	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
Tuần 1	Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của 1 số giáo viên.	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra trong Hội đồng SP. - Thành lập đoàn kiểm tra. - Thống nhất phương pháp và tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại nghiêm túc, công bằng. 	<ul style="list-style-type: none"> - BGH - Đoàn kiểm tra
Tuần 2	Tổ chức cân đo, báo cáo kết quả chăm sóc biểu đồ theo dõi sự tăng trưởng của trẻ (lần 2).	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, chỉ đạo GV tổ chức cân, đo, chăm biểu đồ đảm bảo chính xác và tổng hợp kết quả nộp báo cáo PGD theo yêu cầu. - Chỉ đạo giáo viên thông báo kết quả tới các bậc phụ huynh qua góc tuyên truyền và trao đổi trực tiếp qua giờ đón, trả trẻ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Huyện PHT. GV chủ nhiệm các nhóm, lớp.
	Chuyên đề trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức chuyên đề tại trường. - Quán triệt thành phần dự chú ý quan sát học tập kinh nghiệm. 	HT, HP phụ trách GD, Giáo viên tham dự
Tuần 3	Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập QĐND 22/12 " Phát triển thể chất thể thao trường học giao đoạn 2016-2020 định hướng 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện trong Hội đồng sư phạm. - Chuẩn bị các điều kiện và tổ chức thực hiện Ngày hội " Hôm nay em làm công an giao thông"	<ul style="list-style-type: none"> - Đ/c Bốn PHT - CBQL, GV
Tuần 4	XD báo cáo sơ kết học kỳ I, nhập dữ liệu phần mềm CSDL, Enetviet	<ul style="list-style-type: none"> - Các bộ phận chuyên môn tổng hợp kết quả để dự thảo báo cáo và lấy dữ liệu nhập phần mềm 	BGH Đ/c Bốn PHT nhập dữ liệu phần mềm Emis

	Tổ chức truyền thông về GD MN	Xây dựng bài tuyên truyền đến toàn thể phụ huynh và nhân dân toàn xã hiểu về tầm quan trọng trong công tác CSGD trẻ độ tuổi mầm non Đưa bài lên đài truyền thanh của xã	BGH VH xã
	Hoàn thiện hồ sơ phổ cập GDMNCT5T	Triển khai đề nghị các đ/c đã hân công trong tổ PC hoàn thành nhiệm vụ đúng thời gian	Đ/c Huyền Hương, Tuyền

3. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 01/2023:

Thời gian	Nội dung	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
Tuần 1	Tổ chức sơ kết học kỳ I.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch trong HĐSP. - Phân công nhiệm vụ cụ thể - Chuẩn bị đầy đủ các ĐK tổ chức	Đ/c Q Hiệu trưởng.
Tuần 2	Kiểm tra HSSS quản lý, tổ chuyên môn và một số nhóm, lớp (lần 2).	- Triển khai kế hoạch kiểm tra. - Thống nhất phương pháp kiểm tra, đánh giá - Công khai kết quả kiểm tra	Tổ kiểm tra
Tuần 3	Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của 1 số giáo viên.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra trong Hội đồng SP. - Thành lập đoàn kiểm tra. - Tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại nghiêm túc, công bằng.	- BGH - Đoàn kiểm tra
Tuần 4	Tổ chức Hội thảo chuyên đề nâng cao chất lượng: GD phát triển nghệ thuật thông qua hoạt động góc sách	- Xây dựng KH tổ chức - Phân công và hướng dẫn GV lựa chọn đề tài, thiết kế hoạt động. - Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để phục vụ cho chuyên đề.	- BGH - Đ/c Bốn PHT, Tổ trưởng các tổ CM, GV thực hiện
	Báo cáo giải pháp sáng tạo “ Hội xuân trong trường mầm non của bé”	Tuyên truyền sâu rộng đến các bậc PHHS. Nhân dân, toàn xã hội Giáo viên hiểu ý nghĩa của chuyên đề Chuẩn bị tốt cơ sở vật chất Đưa phụ huynh học sinh vào cuộc để đầu tư trang thiết bị CSVC phục vụ chuyên đề	BGH GV PHHS
	Kiểm tra phòng chống rét cho trẻ	Tu sử bình nóng lạnh Bổ sung chăn ấm cho trẻ	

4. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 02/2023:

Thời gian	Nội dung	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
-----------	----------	---------------------	---------------------

Tuần 1	Phát động tết trồng cây	- Thành lập Ban tổ chức - Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức đưa vào tiêu chí thi đua .	- Đ/c Q HT - Đ/c PHT
Tuần 2	Tổ chức lễ hội” đón xuân mới”	- Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức. - Phối hợp với Công đoàn tổ chức thực hiện	BGH
	Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của 1 số giáo viên.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra trong Hội đồng SP. - Thành lập đoàn kiểm tra. - Tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại nghiêm túc, công bằng.	- BGH - Đoàn kiểm tra
Tuần 3	Triển khai nhiệm vụ trước, trong, sau tết	Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức trong HĐSP.	BGH
Tuần 4	Tổ chức trồng cây đầu xuân mới và kiểm tra, đánh giá CSVC sau nghỉ tết	- Giao số lượng cây cho các tổ chuyên môn và tổ chức trồng vào ngày mùng 5 tết. - Thành lập tổ kiểm tra và tổ chức KT đánh giá CSVC ở hai điểm trường.	- Các tổ CM - Tổ kiểm tra

5. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 03/2023:

Thời gian	Nội dung	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
Tuần 1	Kiểm tra, đánh giá CSVC sau nghỉ tết	- Thành lập tổ kiểm tra và tổ chức KT đánh giá CSVC ở hai điểm trường.	- Các tổ CM - Tổ kiểm tra
	Tổ chức gặp mặt ngày Quốc tế phụ nữ 8/3	- Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện trong HĐSP. - Phối hợp với Công đoàn trường tổ chức buổi gặp mặt với nội dung thiết thực, vui tươi, tiết kiệm.	Đ/c Q HT BGH, BCH Công đoàn
Tuần 2	Tổ chức cân đo, báo cáo kết quả chấm biểu đồ theo dõi sự tăng trưởng của trẻ (lần 3).	- Hướng dẫn, chỉ đạo GV tổ chức cân, đo, chấm biểu đồ đảm bảo chính xác và tổng hợp kết quả nộp báo cáo PGD theo yêu cầu. - Chỉ đạo giáo viên thông báo kết quả tới các bậc phụ huynh qua góc tuyên truyền và trao đổi trực tiếp qua giờ đón, trả trẻ.	- Đ/c PHT. GV chủ nhiệm các nhóm, lớp.
	Kiểm tra HSSS của số nhóm, lớp chưa kiểm tra (lần 2)	Tổ chức kiểm tra và đánh giá xếp loại đảm bảo nghiêm túc. Rút kinh nghiệm và hướng dẫn GV khắc phục tồn tại	Tổ kiểm tra

Tuần 4	Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của 1 số giáo viên.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra trong Hội đồng SP. - Thành lập đoàn kiểm tra. - Tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại nghiêm túc, công bằng.	- BGH - Đoàn kiểm tra
	Đón đoàn kiểm tra chuyên đề	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện. Chỉ đạo và kt việc thực hiện của giáo viên	BGH - Đoàn kiểm tra

6. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 04/2023:

Thời gian	Nội dung	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
Tuần 1	Kiểm tra toàn diện hoạt động sư phạm của 1 số giáo viên.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra trong Hội đồng SP. - Thành lập đoàn kiểm tra. - Tổ chức kiểm tra đánh giá, xếp loại nghiêm túc, công bằng.	-BGH - Đoàn kiểm tra
Tuần 2	Kiểm tra công tác phổ cập giáo dục MN cho trẻ 5 tuổi.	Thành lập đoàn kiểm tra. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.	- Đ/c Q HT - Đ/c PHT - Đoàn kiểm tra.
Tuần 3	Kiểm tra công tác bán trú và phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, HS tích cực”	Thành lập đoàn kiểm tra. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện.	- Đ/c Q HT - Đ/c PHT
Tuần 4	Tổ chức thi bồi dưỡng thường xuyên của GV nội dung 3	- Thành lập HĐ coi và chấm thi. - Xây dựng đề thi - Thông báo nội dung, lịch thi tới toàn thể GV.	- Đ/c Q HT - Đ/c PHT

7. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 05/2023:

Thời gian	Nội dung	Giải pháp thực hiện	Phân công thực hiện
Tuần 1	Tổ chức kiểm tra, đánh giá trẻ cuối độ tuổi.	- Thành lập đoàn kiểm tra - Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra - Tổ chức kiểm tra, đánh giá	BGH GV
Tuần 2	XD dự thảo báo cáo tổng kết năm học nhập dữ liệu phần mềm Emis	Các bộ phận chuyên môn tổng hợp kết quả để dự thảo báo cáo và lấy dữ liệu nhập phần mềm.	BGH Đ/c Bốn PHT nhập dữ liệu phần mềm Emis
Tuần 3	Tổ chức đánh giá chuẩn NNGVMN; chuẩn hiệu trưởng, Phó HT	- Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện. - Nghiên cứu văn bản và tổ chức thực hiện theo đúng quy trình	- Đ/c Q HT - HT, PHT, GV

	Tổ chức họp phụ huynh học sinh lần 2	- Nhà trường chuẩn bị báo cáo kết quả năm học báo cáo tại hội nghị họp Ban đại diện cha mẹ học sinh. - Hướng dẫn và chỉ đạo các nhóm, lớp tổ chức họp phụ huynh.	- Đ/c Q HT, PHT, kế toán. - GV các nhóm, lớp.
Tuần 4	Tổ chức Hội nghị tổng kết năm học 2022-2023	- Xây dựng kế hoạch tổ chức. - Chuẩn bị báo cáo và các điều kiện tổ chức - Phân công nhiệm vụ cụ thể trong BGH và CB, GV, NV	- Đ/c Q HT. - Đ/c PHT; BCH Công đoàn, BCH chi đoàn TN
	Thống kê, kiểm tra, đánh giá việc quản lý các điều kiện CSVC trong năm học	- GV các nhóm lớp tự thống kê. - Nhà trường thành lập tổ kiểm tra - Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc quản lý các điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường, bếp ăn, các nhóm, lớp.	GV Đ/c Q HT Tổ kiểm tra
	Liên hoan " Bé khỏe ngoan" và làm lễ ra trường cho trẻ 5 tuổi	- Xây dựng kế hoạch tổ chức. - Chuẩn bị báo cáo và các điều kiện tổ chức - Phân công nhiệm vụ cụ thể trong BGH và CB, GV, NV	- Đ/c Q HT. - Đ/c PHT; BCH Công đoàn, BCH chi đoàn TN

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban giám hiệu nhà trường:

Triển khai kế hoạch tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường ; hướng dẫn các tổ chuyên môn, cá nhân giáo viên xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ trong năm học 2022-2023.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện mục tiêu kế hoạch đề ra.

Tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch năm học.

2. Công đoàn nhà trường:

Thường xuyên phối, kết hợp với nhà trường thực hiện tốt công tác bồi dưỡng đội ngũ, tổ chức phát động phong trào thi đua, bình xét thi đua.

Chăm lo đời sống và bảo vệ lợi cho đội ngũ

3. Chi đoàn thanh niên:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của tổ chức đoàn thanh niên xây dựng kế hoạch và phối hợp với nhà trường đôn đốc đoàn viên thực hiện nghiêm túc kế hoạch năm học.

4. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng:

Căn cứ vào kế hoạch nhà trường xây dựng và triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch của tổ.

Kiểm tra, đôn đốc các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc kế hoạch

Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu kế hoạch đề ra trong năm học.

5. CB, GV, NV:

Căn cứ kế hoạch của nhà trường, của tổ xây dựng kế hoạch cụ thể nhiệm vụ được phân công để thực hiện đạt mục tiêu kế hoạch đề ra.

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của Trường Mầm non Trần Dương. Yêu cầu các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong đơn vị thực hiện nghiêm túc kế hoạch. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc liên hệ trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT Vĩnh Bảo (B/c);
- TT ĐU, UBND xã (B/c);
- BCU, BGH, CĐ, ĐTN, TT các tổ CM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Loan