

Mường Thanh, ngày 30 tháng 8 năm 2024

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2024

### I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 8/2024

#### 1. Công tác tư tưởng, chính trị

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc kế hoạch trả phép, họp cơ quan đầu năm, tham gia bồi dưỡng chính trị, tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ phù hợp theo vị trí việc làm. Nghe lãnh đạo phòng giáo dục đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và triển khai 1 số nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025.

- Giáo viên trong tổ yên tâm công tác, ngày giờ công đảm bảo. Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ, quy định của nhà trường, của chuyên môn.

- Đ/c Thanh đã hoàn thành tham gia học lớp đối tượng 4 theo đúng kế hoạch.

- 100% CB, GV cùng với sự tham gia của 3 nhân viên nấu ăn chấp hành tốt việc phân công nhiệm vụ theo kế hoạch.

#### 2. Các hoạt động chuyên môn

- 100% CB, GV, NV trong tổ được bồi dưỡng nội dung 1 trong chương trình BDTX theo hình thức trực tuyến theo kế hoạch của phòng.

- 5/5 lớp GV đã tích cực lao động vệ sinh đánh rửa đồ dùng đồ chơi, thiết bị.. trong và ngoài lớp học. Xây dựng môi trường, bố xung các hình ảnh trang trí lớp, bố trí các góc, sắp xếp đồ dùng, đồ chơi phù hợp với điều kiện của lớp, độ tuổi của trẻ, giáo viên dần hoàn thiện vào 31/8/2024.

- Phối hợp với giáo viên làm đồ dùng từ học liệu thiên nhiên, phế liệu tạo cảnh quang môi trường (trồng chậu cỏ hành lang, lan can; trồng và chăm sóc cây cảnh, cây hoa, sơn sửa tranh tường 2 bên cổng trường, chậu hoa...).

- Phối hợp với ban giám hiệu, các đồng chí giáo viên cốt cán xây dựng, thẩm định chương trình giáo dục nhà trường năm học 2024 - 2025.

- Hướng dẫn giáo viên căn cứ vào chương trình giáo dục nhà trường xây dựng kế hoạch giáo dục năm học, kế hoạch chủ đề, kế hoạch tuần, ngày chủ đề "trường mầm non" phù hợp với thực tế của lớp.

#### 3. Công tác khác

- Giáo viên đã hoàn thành công tác điều tra trẻ biến động của từ 0-5 tuổi trên tổ dân phố mình phụ trách. Khớp số liệu với các cấp.

- Các lớp đã phối hợp với CB phụ trách CSVC hoàn thiện công tác kiểm tra, bàn giao CSVC, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi theo TT 02, TT 34, văn bản hợp nhất số 01, ngoài

danh mục; hoàn thiện sổ tài sản vào 31/8/2024. Làm tốt công tác tuyên truyền, vận động tuyển học sinh mới ra lớp; tham gia lao động tổng vệ sinh toàn trường, chuẩn bị tốt mọi điều kiện cho "lễ khai giảng năm học mới 2024-2025".

- 3 nhân viên nhà bếp tích cực dọn dẹp vệ sinh, sắp xếp đồ dùng, dụng cụ, kho thực phẩm khoa học, gọn gàng, sạch sẽ.

## **II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2024**

### **1. Đặc điểm tình hình tháng**

- Tháng đầu tiên thực hiện chương trình giáo dục năm học.

- Tháng có ngày Quốc khánh 2/9, khai giảng 5/9; tết trung thu cho trẻ 17/9/2024.

### **2. Triển khai các văn bản chỉ đạo chuyên môn**

- Đôn đốc tổ trưởng, giáo viên trong tổ thực hiện nghiêm túc các văn bản CBCM triển khai, đề xuất với BGH những vướng mắc về chuyên môn trong quá trình thực hiện.

- Các đ/c CB, GN trong tổ thường xuyên đăng nhập vào hệ thống gmail.com của nhà trường.

### **3. Triển khai các nhiệm vụ công tác tháng**

#### **3.1. Công tác tư tưởng, chính trị**

- Cán bộ, giáo viên tiếp tục thực hiện tốt các phong trào thi đua và các cuộc vận động do ngành, công đoàn phát động.

- 100% CB, GV, cùng 3 nhân viên nhà bếp chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, xây dựng khối đoàn kết nội bộ. Đẩy mạnh việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; Chi thị 020CT/Tu.U ngày 09/10/2020 của Thành ủy Điện Biên Phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc của cán bộ đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ, lực lượng vũ trang thành phố Điện Biên Phủ.

- Ký cam kết thực hiện các quy chế, quy tắc, các chỉ tiêu phấn đấu trong năm học...(trong Hội nghị công nhân viên chức ngày 6/9/2024).

#### **3.2. Các hoạt động chuyên môn**

##### **a) Duy trì số lượng học sinh**

+ Các khối lớp giữ vững số lượng học sinh được giao 111/111 trẻ, tỷ lệ 100%.

+ Nâng cao tỷ lệ trẻ đi học chuyên cần đạt 95% trở lên.

##### **b) Các hoạt động chăm sóc, giáo dục, đánh giá trẻ, các hội thi của trẻ**

- Chỉ đạo giáo viên các lớp phối hợp với y sĩ cân đo, vào biểu đồ tăng trưởng theo dõi sức khỏe của trẻ đợt 1 cho trẻ; phối hợp trạm y tế phường Mường Thanh tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho trẻ đợt 1 (23-24/9/2024).

Chỉ đạo 5 lớp thực hiện tốt chủ đề năm học: Trường học hạnh phúc lấy trẻ em làm trung tâm.

- Đôn đốc, giám sát giáo viên rèn cho trẻ nề nếp, thói quen giữ gìn vệ sinh cá nhân: Rửa mặt, rửa tay đúng cách; xây dựng lớp học an toàn, thân thiện, lành mạnh, không bạo lực học đường; giáo dục trẻ giữ vệ sinh môi trường sạch sẽ bỏ rác đúng quy định.

- Kiểm tra, nhắc nhở giáo viên các lớp tổ chức cho trẻ ăn đúng giờ quy định, ăn vệ sinh, hết xuất; tăng cường tổ chức các trò chơi vận động, các hoạt động thể dục, thể thao nhằm duy trì cân cho trẻ thừa cân (nguy cơ béo phì), trẻ béo phì.

- Kiểm tra 3 nhân viên nuôi dưỡng công tác vệ sinh, chia ăn của trẻ.

- Đôn đốc giáo viên các lớp rèn cho trẻ tập đúng, đều các động tác thể dục sáng theo nhạc ở trong lớp; nề nếp trong học tập, HDG; nề nếp chào hỏi, lao động tự phục vụ.

- Kiểm tra giáo viên các lớp thực hiện nghiêm túc đánh giá trẻ hằng ngày, đánh giá trẻ cuối chủ đề: Trường mầm non.

*c) Các hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn của giáo viên*

- Giáo viên các khối lớp thực hiện nội dung chương trình và trang trí lớp theo chủ đề: Trường mầm non; Bản thân; tổ chức các hoạt động giáo dục "lấy trẻ làm trung tâm"; lồng ghép kỹ năng sống, GDATGT, sử dụng thẻ EL, EM phù hợp với hoạt động giáo dục LQVH, LQVT.

- Tích cực làm đồ dùng, đồ chơi tự tạo phục vụ cho các hoạt động giáo dục trong ngày cho trẻ phù hợp với chủ đề.

- Gv các lớp xây dựng kế hoạch BDTX cá nhân đảm bảo theo quy định.

- Dự giờ tư vấn cho giáo viên mới, chuyển nhóm lớp (23-25/9/2025).

- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách tổ chuyên môn, giáo viên. Đ/C Hoa đứng lớp (MGB3) 4 tiết/tuần; kiểm tra HSSS tổ, giáo viên (27/9/2024).

+ Duyệt hiệu trưởng kế hoạch chỉ đạo chuyên môn của tổ, sổ theo dõi trẻ, theo dõi tài sản, thiết bị, đồ chơi của 5 lớp.

+ Tổ trưởng duyệt kế hoạch tuần, giáo án, TCM của GV trong tổ vào thứ 5 hàng tuần, thứ 6 hàng tuần P. Hiệu trưởng ký duyệt bằng chữ ký số.

- Sinh hoạt chuyên môn tổ:

+ Đ/c Hạnh tổ trưởng sinh hoạt chuyên môn tổ lần 1; đ/c Hoa triển khai 1 số quy định về chuyên môn (ngày 6/9/2024).

+ Đ/c Bắc – Đề tài: Bé là ai (lớp bé 1) - Ngày 20/9.

#### **4. Công tác khác**

- Cán bộ, giáo viên hưởng ứng tháng an toàn giao thông.

- Tổ chức hội nghị cán bộ viên chức và người lao động theo đúng kế hoạch

(06/9/2024)

- Giáo viên phối hợp với BGH tổ chức ngày tết trung thu cho trẻ vào ngày 17/9.
- Họp phụ huynh nhà trường (20/9/2024); họp phụ huynh lớp (21/9/2024).
- Làm việc với đoàn giám sát của hội đồng nhân dân thành phố về quản lý, khai thác, sử dụng tài sản công (sáng ngày 18/9/2024).
- GV nhập dữ liệu phần mềm quốc gia theo kế hoạch phân công.
- 5/5 lớp phối hợp với kế toán rà soát, hướng dẫn gia đình làm hồ sơ những học sinh được hưởng chế độ chính sách theo quy định.
- Tham gia họp ban thi đua. 5/5 lớp tiếp tục nghiên cứu, sưu tầm trang trí lớp; áp dụng hiệu quả phương pháp giáo dục Steem hoặc Montessori.
- Tham gia công tác kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch.
- Tiếp tục chỉ đạo 3 nhân viên nhà bếp làm tốt nhiệm vụ đã được phân công.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Dương Thị Hồng Hạnh**