|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẢNG YÊN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG MN LIÊN HÒA** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| ––––––––––––––––– | ––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––– |
| Số: 70/KH-MNLH | *Liên Hòa, ngày 01 tháng 9 năm 2020* |

**BÁO CÁO**

**Kết quả công tác tháng 8/2020**

**Phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 9/2020**

**––––––––––––**

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 8/2020**

**1. Công tác tuyển sinh, phổ cập giáo dục:**

***1.1. Tuyển sinh, duy trì sĩ số***

- Trường đã đi chiêu sinh 8 thôn với tổng số trẻ trên địa bàn là 560 trẻ.

- Trong đó trẻ 0 tuổi là: 20, 1 tuổi là 80, 2 tuổi là 90, 3 tuổi là 107, 4 tuổi là 128, 5 tuổi là 135 cháu.

***1.2. Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD, XMC)***

Cập nhật số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến để điều chỉnh bổ sung hồ sơ, sổ sách có liên quan đến PCGDTENTVXMC.

***1.3. Công tác duy trì trường chuẩn quốc gia (CQG) và KĐCLGD***

Tiếp tục duy trì trường chuẩn quốc gia mức độ 1. Hoàn thiện các minh chứng cho kiểm định chất lượng cấp độ 2.

**2. Hoạt động chuyên môn**

- Chiêu sinh các độ trên địa bàn xã.

- Tham gia bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do phòng giáo dục tổ chức. Tham gia bồi dưỡng chính trị hè.

- Xây dựng kế hoạch năm, kế hoạch tháng, kế hoạch tuần.

**3. Công tác Tài chính, Cơ sở vật chất - Kế hoạch - Tổng hợp**

- Thực hiện thanh toán nội dung nhiệm vụ chi tháng 8/2020 của nhà trường.

- Rà soát sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất cho các lớp.

- Rà soát bổ sung cơ sở vật chất cho bán trú.

- Tổng hợp số liệu báo cáo theo quy định.

**4. Tổ chức cán bộ - Chế độ chính sách - BHXH**

+ Hoàn thiện hồ sơ nâng bậc lương thường xuyên và nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo quý III/2020;

+ Chi trả tiền chế độ của học sinh học kỳ II.

- Phân công chiêu sinh, phân công biên chế lớp.

- Thực hiện chế độ chính sách với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

**5. Công tác thi đua và kiểm tra**

- Nhận kinh phí thi đua, khen thưởng năm học 2019-2020 theo Quyết định của UBND thị xã.

- Kiểm tra vệ sinh các lớp.

**6. Công nghệ thông tin, cải cách hành chính**

- Cập nhật tin tức, các văn bản và kế hoạch tháng của ngành; kế hoạch tháng của lãnh đạo Phòng GD&ĐT trên trang thông tin điện tử;

**7. Công tác học sinh, sinh viên; các hoạt động khác**

- Thực hiện nội dung tuyên truyền, cổ động trực quan chào mừng Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XV, kỷ niệm 75 năm Ngày Cách mạng tháng Tám thành công; Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và chào mừng Đại hội thi đua yêu nước tỉnh Quảng Ninh lần thứ V, giai đoạn 2020-2025.

- Giáo viên nghỉ và trả phép đúng quy định.

**II. XẾP LOẠI GIÁO VIÊN:**

**-** 32/32 T.

**III. KẾ HOẠCH THÁNG 9:**

**1. Phổ cập giáo dục - xóa mù chữ; duy trì trường chuẩn Quốc gia**

Tiếp tục duy trì và ổn định trường đạt chuẩn quốc gia mức độ 1.

Hoàn thiện các minh chứng cho kiểm định chất lượng cấp độ 2.

Hoàn thiện phần mềm phổ cập giáo dục xóa mù chữ.

Huy động trẻ ở các độ tuổi ra lớp.

Tiếp tục rà soát thống kê điều tra số trẻ trên địa bàn, theo dõi trẻ đã ra lớp, tổng hợp danh sách trẻ ra lớp nộp về BGH.

Phối hợp với các ban ngành đoàn thể trên địa bàn, phương tiện thông tin đại chúng của phường tuyên truyền vận động phụ huynh cho trẻ ra lớp

Phối hợp với trường trung học, tiểu học trên địa bàn thực hiện công tác phổ cập xóa mù từ ngày 3/9 đến ngày 2/10 2020

Nhóm điều tra, vào phần mềm phổ cập xóa mù

Nhóm vào phần mềm: Đ/c Bùi Thị Thanh Huyền ( Nhóm trưởng ) Đ/c Kim Anh, Hồng, Yên, Hoa, The, Hậu, Tiệp, Huyền.

**2. Công tác tài chính, cơ sở vật chất, kế hoạch, tổng hợp**

***2.1. Tài chính***

- Triển khai, xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu ngay sau khi có hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

***2.2. Cơ sở vật chất - Kế hoạch - Tổng hợp***

- Bổ sưng, sửa chữa sở vật chất cho năm học mới.

- Bổ sung cơ sở vật chất cho bán trú.

- Tổng hợp số liệu báo cáo theo quy định.

- Bổ sung cơ sở vật chất cho công tác phòng chống dịch Covid-19.

**3. Tổ chức cán bộ - Chế độ chính sách:**

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đợt 6 tháng cuối năm 2020.

- Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

**4. Công tác thi đua và kiểm tra**

- Tổ chức Hội nghị CB-VC-LĐ năm học 2020-2021 ở các đơn vị trường học.

- Hoàn thiện hồ sơ thi đua năm học 2020-2021;

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021.

- Kiểm tra công tác vệ sinh các lớp học.

**5. Công nghệ thông tin**

- Cập nhật tin tức, các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành, kế hoạch công tác tháng của ngành; của lãnh đạo Phòng GD&ĐT trên trang thông tin điện tử.

**6. Công tác học sinh, sinh viên**

- Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên về việc phòng, chống  
dịch bệnh Covid-19.

+ Phối hợp tuyên truyền cho giáo viên và học sinh thực hiện tốt an toàn giao thông, an ninh trật tự, không tham gia các tệ nạn xã hội, phòng chống dịch bệnh Covid-19;

+ Thường xuyên tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh về phòng, chống tai nạn đuối nước; phổ biến các kỹ năng sơ cứu, cấp cứu, ứng phó với các trường hợp tai nạn đuối nước cho học sinh.

- Thực hiện kỷ luật, kỷ cương; xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh tại các cơ sở giáo dục; việc xây dựng và bảo vệ môi trường “xanh, sạch, đẹp”.

- Tiếp tục thực hiện tuyên truyền, cổ động trực quan chào mừng Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XV, nhiệm kỳ 2020-2025 và Đại hội thi đua yêu nước tỉnh Quảng Ninh lần thứ V, giai đoạn 2020-2025.

- Duy trì dọn vệ sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần

**7. Phân công biên chế lớp:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên giáo viên** | **Tên lớp** | **Đón HS thôn** | **Ghi chú** |
| 01 | Nguyễn Thị Kim Anh | 5T A1 | Thôn 1,2 và 1/2 thôn 3 |  |
| 02 | Hoàng Thị Phượng |
| 03 | Đỗ Thị Hồng | 5T A2 | Thôn: ½ thôn 3, thôn 4,5. |  |
| 04 | Lê Thị Thêm |
| 05 | Nguyễn Thùy Liên | 5T A3 | Thôn 6,7. |  |
| 06 | Trần Thị Tiệp |
| 07 | Đào Thị Vân | 5T A4 | Thôn 8 và Liên Vị |  |
| 08 | Đỗ Thị The |
| 09 | Nguyễn Thị Hoa | 4T A1 | Thôn 1,2 và ½ thôn 3. |  |
| 10 | Nguyễn Thị Hường |
| 11 | Vũ Thị Yên | 4T A2 | ½ thôn 3, thôn 4,5. |  |
| 12 | Phạm Thị Hảo |
| 13 | Nguyễn Thị Hiên | 4T A3 | ½ thôn 7, 8 |  |
| 14 | Nguyễn Thị Hương |
| 15 | Cao Lệ Hà | 4T A4 | Thôn 6, ½ thôn 7, Liên Vị |  |
| 16 | Hà Thị Thế Dung | 3T A1 | Thôn 1,2,3 |  |
| 17 | Nguyễn Thị Hậu |
| 18 | Nguyễn Thị Huyền | 3T A2 | Thôn 7, 8 |  |
| 19 | Vũ Thị Thúy |
| 20 | Lê Thị Thương | 3T A3 | Thôn 4,5 |  |
| 21 | Nguyễn Thị Hoa |
| 22 | Hoàng Thị Lương | 3T A4 | Thôn 6, ½ thôn 7 |  |
| 23 | Vũ Thị Ngắm | NT A1 | Thôn 1,2,3 |  |
| 24 | Bùi Thị Thảo |
| 25 | Nguyễn Thị Quyên | NT A2 | Thôn 4,5,7 |  |
| 26 | Vũ Thị Nga |
| 27 | Phạm Thị Hút | NT A3 | Thôn 6,8 |  |
| 26 | Đào Thị Xoan |

**IV. SINH HOẠT CHUYÊN MÔN THÁNG 9**

**1. Đánh giá công tác tháng 8**

**\* Ưu điểm**

- Đã bàn giao đầy đủ giấy chứng nhận cho trường Tiểu học.

- Hoàn thành việc phát hành sách cho trẻ 5 tuổi

- Hoàn thành việc tham gia ý kiến về hồ sơ sổ sách trong trường mầm non.

- Hoàn thành việc chiêu sinh trẻ trên địa bàn.

**\* Tồn tại:**

- Còn 1 số nhóm chiêu sinh nộp về trường chậm so với thời gian quy định.

**2. Triển khai công tác tháng 9:**

- Các lớp tăng cường rèn nề nếp học tập, sinh hoạt cho trẻ

- Tổ mẫu 3, 4, 5 tuổi tổ chức cho trẻ khám phá chủ đề trường mầm non.

- Nhóm trẻ 24 - 36 tháng khám phá chủ đề bé và các bạn.

- Nâng cao chất lượng giáo dục trong mọi hoạt động.

**2. Hoạt động chuyên môn**

- Tổ chức khai giảng 5/9 tạo không khí vui tươi phấn khởi, an toàn, tiết kiệm.

- Làm tốt công tác huy động trẻ các độ tuổi ra lớp.

- Xây dựng kế hoạch năm học, kế hoạch tháng, kế hoạch tuần,.

- Thực hiện soạn bài từ ngày 7/9/2020.

- Ổn định nền nếp dạy học ngay từ ngày học đầu tiên, tuần học đầu tiên.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021.

- Hoàn thiện bộ máy, cơ cấu của nhà trường. Phân công nhiệm vụ cho các đ/c cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với tình hình thực tế, sở trường công tác của từng người.

- Chuẩn bị các điều kiện cho Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2020-2021.

- Trang trí lớp phù hợp với chủ đề quy định.

- Duy trì nề nếp dạy và học trong nhà trường.

+ Lựa chọn nội dung hoạt đông phù hợp để xây dưng kế hoạch cho chủ đề nhánh.

- Các lớp tăng cường rèn nề nếp học tập sinh hoạt cho trẻ

- Tổ mẫu 3, 4, 5 tuổi tổ chức cho trẻ khám phá chủ đề trường mầm non

- Nhóm trẻ 24 – 36 tháng khám phá chủ đề bé và các bạn

- Nâng cao chất lượng giáo dục trong mọi hoạt động.

\* Chú ý: Xây dựng kế hoạch với độ tuổi 3-5 tuổi:

- Tổ chức giờ hoạt động vui chơi, hoạt động ngoài trời cho trẻ hàng ngày để hình thành được cách chơi, vai chơi của mình.

- Giáo dục lễ giáo cho trẻ: Giáo dục trẻ biết cách xưng hô chào hỏi với mọi người, lồng ghép giáo dục trẻ trong các tiết học, mọi lúc mọi nơi.

+ Chuẩn bị tốt mọi điều kiện như tranh ảnh đồ dùng, đồ chơi, cách thức tổ chức các hoạt động để thực hiện chủ đề có hiệu quả.

- Giáo viên lên lớp có giáo án đầy đủ.

- Thực hiện giờ nêu gương hằng ngày.

**\*** Chỉ đạo giáo viên:

- Thực hiện chương trình soạn giáo án từ: 07/09/2020 đến 21/5/2021.

- Trang trí lớp theo đúng quy định, phong phú, phù hợp với mỗi chủ đề.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục năm của nhóm lớp (in đậm, nghiêng các nội dung phát triển).

- Xây dựng kế hoạch giáo dục chủ đề.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục tuần.

- Lựa chon xây dựng kế hoạch, tiết chuyên biệt PTTC – KNXH ( lứa tuổi 3-5 tuổi 10 tiết, NT 5 tiết trên 1 năm)

- Xây dựng kế hoạch ngày.( hình thức soạn song song)

- Hướng dẫn GV thực hiện các loại sổ theo quy định.

- Đôn đốc các tổ sinh hoạt có hiệu quả.

- Soạn giáo án theo đúng kế hoạch chương trình, thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn.

\* Thống nhất về chuyên môn khi thực hiện soạn một số hoạt động trong ngày

- Hoạt động học gồm 5 bước:

1. Ổn định tổ chức

2. Giới thiệu bài

3. Hướng dẫn hoạt động

4. Củng cố

5. Nhận xét - tuyên dương

- Hoạt động ngoài trời

1. Quan sát có mục đích

2. Trò chơi vận động

3. Chơi tự do

- Hoạt động góc

1. Thỏa thuận chơi

2. Quá trình chơi

3. Kết Thúc buổi chơi

\* Thời gian thực hiện các hoạt động

+ Hoạt động học

Nhà trẻ 24 – 36 tháng: 15 - 20 phút

Mẫu giáo 3 tuổi: 20 - 25 phút

Mẫu giáo 4 tuổi: 25 - 30 Phút

Mẫu giáo 5 tuổi: 30 - 35 phút

+ Hoạt động chơi tập đối với trẻ nhà trẻ:

Chơi - Tập buổi sáng ( Có cả chơi tập có chủ đích ): 110 – 120 phút

Chơi - Tập buổi chiều: 50 - 60 phút

+ Hoạt động ngoài trời: 30 - 40 phút.

+ Hoạt động góc: 40 - 50 phút.

- Quy định hồ sơ quản lý trẻ em, hồ sơ đối với giáo viên:

+ Hồ sơ quản lý trẻ em bao gồm: Đơn xin gửi trẻ, sổ theo dõi sức khỏe, phiếu đánh giá trẻ cuối độ tuổi, hồ sơ đánh giá trẻ em theo chuẩn phát triển, sổ theo dõi trẻ em trong độ tuổi chuyển đi, chuyển đến, hồ sơ quản lý trẻ em học hòa nhập( nếu có ).

+ Hồ sơ đối với giáo viên:

- Sổ theo dõi nhóm lớp:

- Sổ chuyên môn: Dự giờ, thăm quan học tập, ghi chép các nội dung sinh hoạt

chuyên môn

- Sổ kế hoạch giáo dục trẻ/giáo án ( Chú ý soạn HĐNT song mới đến HĐG)

- Sổ theo dõi tài sản nhóm trẻ, lớp mẫu giáo

+ Cách tính chuyên cần: Tổng số ngày thực đi học/ tổng số ngày phải đi học x 100%

- Tăng cường làm đồ dùng, đồ chơi để phục vụ dạy học, đồ dùng đồ chơi phải có ký hiệu hoặc bảng ghi tên loại cho đồ dùng, đồ chơi.

- Chỉ đạo các tổ sinh hoạt chuyên môn đúng quy định. Sinh hoạt 2 lần/ tháng.

+ Có thể sinh hoạt bất thường khi có nội dung cần trao đổi đột xuất về chuyên môn…

+ Ôn chuyên môn, thống nhất giờ dạy mẫu và giải quyết các vướng mắc trong tổ.

**\* Công tác kiểm tra:**

- Kiểm tra hồ sơ tổ.

- Thăm lớp dự giờ một số đ/c ( BGH ), thời gian tuần 3,4.

- Kiểm tra hồ sơ, giáo án thời gian tuần 3

- Kiểm tra công tác trang trí lớp thời gian tuần 4.

- Tập văn nghệ cho hội nghị viên chức

- Duy trì dọn vệ sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần

**V. Công tác khác:**

- Tập văn nghệ cho hội nghị viên chức

Thực hiện các hoạt động khác theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên (B/c);  - Các bộ phận (T/h)  - Lưu: VT (01). | **HIỆU TRƯỞNG**  **Bùi Thị Hợi** |