|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẢNG YÊN | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| TRƯỜNG MẦM NON LIÊN HÒA |  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| ––––––––––––––––– |  ––––––––––––––––––––––––––––––––––––– |
|  Số: /BC-MNLH |  *Liên Hòa, ngày 04 tháng 01 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Công tác tháng 01/2020**

**––––––––––––**

**I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THÁNG 12/2019**

**\* Thực hiện các công văn:**

- Triển khai thực hiện nghiêm túc:

+ Công văn số 3005/SGDĐT-VP ngày 02/12/2019 của Sở GD&ĐT về việc nghỉ Tết Âm lịch năm 2020;

+ Kế hoạch số 3031/KH-SGDĐT ngày 04/12/2019 của Sở GD&ĐT về việc Tổ chức các hoạt động tuyên truyền về phòng, chống ma túy; phòng, chống tội phạm năm học 2019-2020;

+ Công văn số 3043/SGDĐT-CTTT ngày 04/12/2019 của Sở GD&ĐT về việc tiếp tục thực hiện nghiêm túc các biện pháp đảm bảo an toàn giao thông, an ninh trật tự tại các trường học thời gian cuối năm 2019, Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán và Lễ hội Xuân năm 2020;

+ Công văn số 3081/SGDĐT-KHTC ngày 09/12/2019 của Sở GD&ĐT về việc lập kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2020-2021;

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

***1.1. Tuyển sinh, duy trì sĩ số***

***- Trường đã huy động được 346 trẻ ra lớp: Trong đó:***

+ 5T: 131

 + 4T: 109

 + 3T: 64

 + NT: 42

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

Hoàn thiện hồ sơ Phổ cập giáo dục cho trẻ em năm tuổi và xóa mù chữ.

***1.3. Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia (CQG) và KĐCLGD***

Trường tiếp tục hoàn thiện minh chứng LĐCL.

Tiếp tục duy trì trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1.

**2. Hoạt động chuyên môn**

- Tiếp tục duy trì nề nếp dạy và học

- Thực hiện đúng lịch sinh hoạt hàng ngày của trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn.

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

- Tham dự nghiêm túc chuyên đề cấp thị xã: “Phát triển ngôn ngữ mạch lạc, biểu cảm thông qua tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ mầm non năm học 2019-2020.

- Tổ chức thành công chuyên đề các tổ.

- Áp dụng chuyên đề vào giảng dạy linh hoạt, khéo léo.

- Thực hiện nghiêm túc công tác đánh giá trẻ theo giai đoạn, cuối độ tuổi; thực hiện cân đo lần 2 cho trẻ.

- 100% cán bộ, giáo viên học tập nghiê túc bồi dưỡng thường xuyên.

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

***3.1. Công tác Tài chính***

* Nghiêm túc thực hiện các khoản thu, chi trong nhà trường.

 - Thảo luận dự toán ngân sách năm 2020 với PGD.

 - Thực hiện thanh toán và quyết toán các khoản thu, chi của nhà trường.

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

- Bổ sung cơ sở vật chất cho các lớp và bán trú.

- Sửa chữa cơ sở vật chất cho nhà trường và các lớp.

- Tham gia tập huấn phần mềm quản lý và sử dụng thiết bị do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

- Lập kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2020-2021.

- Kiểm kê tài sản giữa kỳ..

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

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với năng lực, sở trường công tác.

- Hoàn thiện hồ sơ biên chế cho 3 đ/c giáo viên theo Quyết định số 5403 của UBND tỉnh ngày 24/12/2019.

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo quý I năm 2020 và nâng bậc lương trước thời hạn 6 tháng đầu năm 2020 của nhà trường; Thực hiện nghiêm túc chế độ chính sách đối với học sinh và giáo viên;

- Tiếp tục bổ sung, cập nhật phần mềm quản lý nhân sự trực tuyến EPMIS theo quy định.

**5. Công tác thi đua và kiểm tra**

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận đơn vị văn hóa năm 2019;

- Dự giờ toàn diện 5 đ/c giáo viên đạt 4/5 khá. 1/5T.

- Kiểm tra trang trí, sĩ số, nề nếp các lớp.

- Kiểm kê tài sản các lớp.

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

- Cập nhật tin tức, các văn bản và kế hoạch tháng của ngành, của lãnh đạo Phòng GD&ĐT trên trang thông tin điện tử; Thực hiện việc đưa dữ liệu lên phần mềm quản lý điểm trực tuyến Smas, EPMIS;

- Hoàn thiện hồ sơ PCGD-XMC năm 2019;

**7. Công tác học sinh, sinh viên**

- Tiếp tục tuyên truyền cho học sinh, phụ huynh cách phòng, chống các dịch bệnh theo chỉ đạo của PGD&ĐT; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong trường học; triển khai tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, tránh bị xâm hại; chấp hành Luật giao thông; phòng chống HIV/AIDS ...;

- Triển khai Kế hoạch số 661/KH-PGDĐT ngày 11/10/2019 của Phòng GD&ĐT về việc tuyên truyền phòng An toàn giao thông và phòng, chống ma túy, tệ nạn xã hội trong các trường học;

- Tổ chức tốt các hoạt động dạy tốt, học tốt kỷ niệm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam:

- Tiếp tục duy trì thực hiện phong trào dọn vệ sinh môi trường trong nhà trường theo lịch cố định vào thứ 6 hàng tuần

II. ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI LỚP VÀ GIÁO VIÊN*.*

1. Giáo viên:

- Tốt: 28/33

- Khá: 2/33 (Thảo, Ngắm)

- 3 không xếp loại: TS: Thêm, Lương, Thúy.

**2. Lớp:**

 - Tốt: 12/15.

 - Khá: 3/15 ( NTA1, NT A3, 3T A4, )

**III. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2020**

 **1. Công tác phổ cập giáo dục; kiểm định CLGD, xây dựng trường học đạt chuẩn Quốc gia**

***a) Phổ cập giáo dục-XMC***

- Tiếp tục cập nhật số liệu trên phần mềm Hệ thống thông tin điện tử quản lí PCGD-XMC năm 2019; số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến, điều chỉnh bổ sung hồ sơ, sổ sách có liên quan đến PCGD, XMC;

- Hoàn thiện hồ sơ PCGD-XMC năm 2019.

***b) Kiểm định CLGD, xây dựng trường học đạt chuẩn Quốc gia***

- Hoàn thiện các minh chứng kiểm định chất lượng giáo dục.

- Duy trì chất lượng trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ I.

**2. Hoạt động chuyên môn**

- Duy trì và tiếp tục huy động trẻ trong độ tuổi ra lớp, đặc biệt trẻ nhà trẻ.

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

- Thực hiện nghiêm túc lịch sinh hoạt hàng ngày của trẻ.

- Trang trí lớp theo chủ đề quy định.

- Soạn bài lồng ghép giáo dục phù hợp với trẻ.

- Tổ chức Hội chợ quê cho trẻ.

- Tổ chức Xuân ấm yêu thương.

- Tiếp tục học BDTX các mô đun tự chọn.

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

***4.1. Tài chính***

- Nhận Quyết định giao chỉ tiêu ngân sách năm 2020 cho nhà trường.

- Thực hiện thanh toán nội dung nhiệm vụ chi năm 2019.

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

- Tiếp tục sửa chữa, bổ sung cơ sở vật chất cho bán trú và lớp học.

- Tham mưu với lãnh đạo bổ sung cơ sở vật chất cho nhà trường.

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

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên phù hợp với năng lực và sở trường công tác của từng đồng chí.

- Hoàn thiện hồ sơ cho 3 đ/c trúng tuyển kỳ thi viên chức theo: *Quyết định số 5403/QĐ-UBND ngày 24/12/2019 của UBND tỉnh Quảng Ninh.*

- Hoàn thiện hồ sơ nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo quý I năm 2020 và xét nâng bậc lương trước thời hạn 6 tháng đầu năm 2020;

- Tiếp tục bổ sung, cập nhật phần mềm quản lý nhân sự EPMIS;

- Thực hiện nghiêm túc chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

**6. Công tác thi đua và kiểm tra**

- Dự giờ toàn diện 4 đ/c giáo viên.

- Kiểm tra nề nếp, trang trí lớp, sĩ số các lớp.

**7. Công nghệ thông tin, CCHC**

- 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;

- Tiếp tục hoàn thiện phần mềm quản lý trường học Smas, phần mềm quản lý nhân sự EPMIS;

**8. Công tác học sinh, sinh viên**

+ Tiếp tục đầu tư CSVC đảm bảo cho tổ chức ăn bán trú; thực hiện nghiêm túc các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm; tuyên truyền phòng, chống ma túy, tội phạm, tệ nạn xã hội, Luật Giao thông đường bộ trong nhà trường.

+ Tiếp tục tuyên truyền với phụ huynh và học sinh về phòng chống tai nạn đuối nước, phòng tránh bị xâm hại cho trẻ em.

- 100% các đ/c cán bộ, giáo viên, nhân viên ký cam kết không buôn bán, tàng trữ, đốt pháo nổ và thả đèn trời trong dịp tết.

- Nghỉ và trả phép đúng quy định.

- Thực hiện các quy định về đảm bảo an toàn trong dịp tết Nguyên đán 2020;

- Tiếp tục duy trì việc thực hiện vệ sinh môi trường trong cơ quan, trường học theo quy định.

**9. Công tác khác**

Sơ kết học kỳ I.

Tham gia tết trồng cây cùng địa phương.

Thực hiện các hoạt động khác theo chỉ đạo của địa phương, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

 **SINH HOẠT CHUYÊN MÔN THÁNG 01/2020**

**1. Đánh giá công tác CM tháng 12/2019**

 **\* Hoạt động chuyên môn:**

- Thể dục buổi sáng chưa duy trì đều.

- Giáo viên thực hiện bồi dưỡng thường xuyên tương đối tốt.

- Giáo viên lên lớp có giáo án và đồ dùng trực quan.

 - Thực hiện sinh hoạt tổ tương đối hiệu quả.

 **\* Chuyên đề:**

- Thực hiện chuyên đề cấp tổ 5-6 tuổi “HĐG”, Tổ 4-5 tuổi “ Tạo hình”, tổ 3 tuổi “ NBTN” đúng theo kế hoạch.

 - Tham dự đầy đủ chuyên đề cấp thị xã.

 **\* Công tác kiểm tra:**

- Kiểm tra hồ sơ, giáo án.

+ Ưu điểm:

 - Đa số giáo án trình bày tương đối khoa học, nội dung đảm bảo.

 - Thu nộp hồ sơ tương đối đúng thời gian quy định.

 + Tồn tại:

 - Kế hoạch: Nội dung của tiết học cũng như hoạt động chơi đưa ra chưa sát với tình hình trẻ cũng như thự tế của trường lớp

 VD: KH 4-5 tuổi: Góc XD “xây làng nghề truyền thống”…

 KH 5-6 tuổi: HĐNT “ Quan sát cây sộp, cây sung”…

 G/A: 4 tuổi” Vẽ nghề bé thích” …

 - Có 1 số tiết toán cho ôn bài cũ luôn trên phần giới thiệu bài

 - 1 số tiết thời gian còn nhầm lẫn chưa sửa ngày và năm.

 - 1 số tên giáo án hông trùng với kế hoạch

 - 1 số đ/c giáo viên nộp hồ sơ còn chậm.

 - Kiểm tra toàn diện 5 Đ/ c giáo viên:

Kết quả: 1/5 đ/c xếp loại tốt ( Liên) 4/5 đ/c xếp loại khá( Hiên, Tiệp, Nga, Hảo)

 **2. Triển khai công tác chuyên môn tháng 01/2020**

 **\* Hoạt động chuyên môn:**

 - Duy trì thể dục sáng cho trẻ.

 - Trang trí lớp, tạo môi trường đẹp, dạy tốt, học tốt chào mừng ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam.

 - Tiếp tục học bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.

 - Chỉ đạo giáo viên lên lớp có giáo án và đồ dùng trực quan.

 - Tiếp tục bố trí cho giáo viên dự giờ chéo đồng nghiệp.

 - Tăng cường chỉ đạo giáo viên áp dụng quan điểm dạy học lấy trẻ làm trung tâm.

 - Học tập và áp dụng chuyên đề đã được dự vào nội dung giảng dạy hàng ngày.

 **\* Chuyên đề:**

 - Chỉ đạo tổ thực hiện chuyên đề cấp trường lấy trẻ làm trung tâm theo kế hoạch

 - Chỉ đạo tổ thực hiện chuyên đề cấp tổ: Tổ 3 tuổi. Nêu gương, Tổ 5-6 tuổi. Toán .

 - BGH phụ trách chuyên môn, các tổ trưởng lên kế hoạch, và phân công người dạy, thời gian hợp lý

 - Báo cáo BGH thu xếp thời gian về dự cùng tổ.

 **\* Công tác kiểm tra:**

 - Kiểm tra toàn bộ hồ sơ sổ sách trong ngày thứ 17/01 ( Tổ trưởng các tổ về văn phòng cùng BGH Kiểm tra)

 - Kiểm tra đột xuất giáo án.

 - Kiểm tra toàn diện 4 Đ/c giáo viên: Huyền, Quyên, Hoa, Thương ( tuần 2 )

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- Phòng GD&ĐT (b/c);- Toàn trường (t/h);- Lưu: VT. |  HIỆU TRƯỞNGBùi Thị Hợi |