|  |  |
| --- | --- |
| 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: /KH-MNLH |  *Liên Hòa, ngày 06 tháng 6 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Công tác tháng 6/2020**

**––––––––––––**

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 5/2020**

**1. Công tác tuyển sinh, phổ cập giáo dục, xây dựng trường chuẩn QG**

***1.1. Tuyển sinh, duy trì sĩ số***

- Trường duy trì tốt sĩ số hiện có và huy động tăng 23 cháu ra lớp tổng 369 cháu cụ thể:

5T A1: 27. Tăng 1 cháu.

5T A2: 35

5T A3: 37. Tăng 2 cháu.

5T A4: 35

4T A1: 39. Tăng 6 cháu

4T A2: 31

4T A3: 30

4T A4: 15

3T A1: 15. Tăng 1.

3T A2: 25. Tăng 3.

3T A3: 20.

3T A4: 8

NT A1: 17. Tăng 3.

NT A2: 21. Tăng 5.

NT A3: 14. Tăng 2.

***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 PCGD.

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

- Duy trì trường chuẩn quốc gia mức độ 1.

- hoàn thiện các minh chứng cho đánh giá ngoài cấp độ 2.

**2. Hoạt động chuyên môn**

- Thực hiện các quy định về phòng chống dịch Covid-19 của các cấp lãnh đạo.

- Đảm bảo các điều kiện về an toàn trường học cho trẻ đi học trở lại.

 - Tiếp tục huy động trẻ ở các độ tuổi ra lớp.

- Thường xuyên giữ mối liên hệ với gia đình trẻ để nắm bắt kịp thời tình hình sức khỏe của trẻ; tiếp tục hướng dẫn cha mẹ trẻ cách nuôi dưỡng, chăm sóc, phòng bệnh cho trẻ thông qua việc xây dựng các video cho phụ huynh hướng dẫn trẻ học tại nhà.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch điều chỉnh chương trình giáo dục mầm non theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT; tổ chức các hoạt động “Chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ” theo đúng kế hoạch đã điều chỉnh. Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp tổ, cấp trường.

- Triển khai chuyên đề “Đẩy mạnh phòng, chống bạo hành trong nhà trường”

- Thực hiện nghiêm túc công tác bán trú và các biện pháp đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm trong nhà trường.

- Tổ chức thàng công chuyên đề cấp tổ, cấp trường.

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

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

***3.1. Công tác Tài chính***

- Hoàn thiện hồ sơ tài chính năm 2019 thẩm định.

- Hoàn thiện việc đăng ký sách năm học 2020-2021;

- Thực hiện thanh toán nội dung nhiệm vụ chi tháng 5/2020 của nhà trường.

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

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

- Bổ sung đồ dùng cho công tác phòng chống dịch Covid-19.

- Tổng hợp số liệu báo cáo theo quy định.

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

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

- Tổng hợp số liệu chế độ, chính sách của học sinh toàn trường.

- Bổ sung, cập nhật các thông tin của cán bộ, giáo viên, nhân viên vào phần mềm quản lý nhân sự EPMIS.

**5. Công tác thi đua và kiểm tra**

- Dự giờ toàn diện 12 đ/c giáo viên, nhân viên. Kết quả: 1 tốt, 8 khá, 2 trung bình.

 **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; phối hợp với chuyên môn hướng dẫn các nhà trường triển khai các phần mềm trực tuyến hướng dẫn học sinh học tập tại nhà và kiểm tra việc thực hiện của các nhà trường;

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

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch Covid-19 khi học sinh quay trở lại trường học.

-Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác đảm bảo ATTP và nước sạch, vệ sinh môi trường (NSVSMT), hưởng ứng các Ngày lễ Môi trường năm 2020. Tăng cường các hoạt động bảo vệ môi trường tự nhiên, dọn vệ sinh trong và ngoài trường học, duy trì tốt ngày tổng vệ sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần;

- Triển khai các hoạt động chào mừng Đại hội Đảng bộ xã. Triển khai Tháng hành động vì trẻ em năm 2020; Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường Thế giới, Tháng hành động vì môi trường; Thực hiện phòng, chống tác hại của thuốc lá và lạm dụng đồ uống có cồn trong nhà trường; Triển khai tuyên truyền các hoạt động hưởng ứng Tuần lễ Quốc gia phòng, chống thiên tai năm 2020; Hưởng ứng Tuần lễ Quốc gia Nước sạch và vệ sinh môi trường năm 2020.

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

1. **Giáo viên:**

- 4/32 khá ( Thúy, Lương, Thêm A, Thêm B)

- 28/32 Tốt.

 2. **Lớp:**

- 12/15 Tốt.

- 3/15 Khá ( NT A3, 3T A3, 3T A4)

**III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 6/2020**

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

- Cập nhật số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến để điều chỉnh bổ sung hồ sơ, sổ sách có liên quan đến PCGD các cấp học;

- Duy trì trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 1.

- Hoàn thiện các minh chứng cho kiểm định chất lượng.

 **2. Hoạt động chuyên môn**

- Đánh giá kết quả bồi dưỡng thường xuyên của CB, GV năm học 2019-2020; Thực hiện đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, giáo viên;

- Thực hiện công tác báo cáo cuối năm học;

-Tiếp tục duy trì nền nếp dạy - học, thực hiện nghiêm túc chương trình giáo dục mầm non theo kế hoạch đã điều chỉnh;

- Thực hiện nghiêm túc công tác bán trú; các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm; phòng chống tai nạn thương tích; phòng chống đuối nước; đảm bảo an toàn và phòng chống bạo hành trẻ em trong nhà trường.

- Tổ chức đánh giá trẻ mẫu giáo 5 tuổi hoàn thành chương trình mẫu giáo 5 tuổi. Đánh giá chất lượng trẻ cuối năm học. Đánh giá trẻ cuối độ tuổi.

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

***3.1. Tài chính,*** ***phát hành sách và ấn phẩm (PHS, AP)***

- Hoàn thành việc đăng ký sách lớp 1.

- Thực hiện thanh toán nội dung nhiệm vụ chi tháng 6/2020 của nhà trường.

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

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

- Tổng hợp số liệu báo cáo theo quy định.

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

- Thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2019-2020 và tổng hợp báo cáo kết quả gửi về PGD;

- Tổng hợp hồ sơ nâng bậc lương thường xuyên và nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo quý III/2020.

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

**5. Công tác thi đua và kiểm tra**

- Chuẩn bị tốt các điều kiện để giám định thi đua cuối năm học 2019-2020.

- Tổng hợp kết quả thi đua năm học 2019-2020 của nhà trường;

**6. Công nghệ thông tin**

- Cập nhật tin tức, các văn bản có liên quan đến hoạt động của nhà trường, kế hoạch công tác tháng của trường; trên trang thông tin điện tử;

**7. Công tác học sinh, sinh viên**

- Tổ chức Ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6;

- Tiếp tục tuyên truyền Đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng;

- Thực hiện có hiệu quả phong trào thi đua đảm bảo trật tự an toàn giao thông năm 2020;

- Triển khai *“Tháng hành động vì An toàn thực phẩm”* năm 2020; Triển khai Tháng hành động vì trẻ em năm 2020; Tổ chức các hoạt động thiết thực và hiệu quả hưởng ứng Tuần lễ Quốc gia về Biển và Hải đảo (từ ngày 01/6 đến 08/6) và ngày Môi trường thế giới (05/6); Thực hiện phòng, chống tác hại của thuốc lá và lạm dụng đồ uống có cồn trong nhà trường;

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận trường học đạt tiêu chuẩn “*An toàn về an ninh, trật tự*” năm học 2019 - 2020; Bản đăng ký trường học đạt tiêu chuẩn “*An toàn về an ninh trật tự*” năm học 2020-2021;

+ Đảm bảo các điều kiện đảm bảo thực hiện nghiêm túc các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm trong năm học 2019-2020.

**8. Công tác khác**

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

 **IV. TRIỂN KHAI CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN:**

 **1. Đánh giá công tác CM tháng 5/2020**

 **\* Hoạt động chuyên môn:**

 - Hầu hết các tổ đã chỉnh sửa song kế hoạch, phân bố bài tương đối hợp lý, phù hợp với khả năng của trẻ cũng như tình hình của lớp.

 - Chỉ đạo chuyên môn, tổ sinh hoạt đầy đủ.

 - Hoàn thiện, viết bài thu hoạch, tự nhận xét đánh giá xếp loại bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.

 - Thực hiện việc dọn vệ sinh phòng chống dịch theo đúng kế hoạch.

 - Dọn vệ sinh lớp sạch sẽ.

 - Trang trí lớp, tạo môi trường đẹp, dạy tốt, học tốt chào mừng ngày 19/05 ngày sinh nhật Bác và ngày tết thiếu nhi 1/6.

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

 - Nghiêm túc thực hiện sinh hoạt tổ tương đối hiệu quả.

 **\* Chuyên đề:**

- Tổ chức tốt đề cấp tổ, trường Lấy trẻ làm trung tâm theo đúng kế hoạch.

 **\* Công tác kiểm tra:**

 - Kiểm tra toàn diện 10 đồng chí:

 - Kết quả: 1/10 Tốt. 7/10 đ/c XL Khá

 2/10 đ/c XL đạt yêu cầu

 - Đã kiểm tra toàn bộ hồ sơ, giáo án

**Ưu điểm:**

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

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

 **Tồn tại:**

 Kế hoạch tuần: Một số lớp chưa thể hiện rõ tích hợp tên các bài học được tích hợp trong các hoạt động ngoài trời, hoạt động góc, hoạt động chợi…

VD: Tiết tạo hình, KPKH, âm nhạc ( ôn chữ cái, chữ số..) có thể tích hợp vào hoạt động góc, hoạt động ngoài trời, hoạt động chiều…

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

 - 1 số giáo án lỗi giống nhau.

 **2. Triển khai công tác chuyên môn tháng 06/2020:**

 **\* Hoạt động chuyên môn:**

 - Tiếp tục ôn luyện chữ cái, số cho trẻ 4-5, 5-6 tuổi

 - 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.

 - Thực hiện việc đánh giá trẻ 5 tuổi.

 - Tổng hợp đánh giá trẻ mẫu giáo 5 tuổi hoàn thành chương trình mẫu giáo và cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục mầm non;

 - Tổng hợp kết quả đánh giá chất lượng trẻ cuối năm học.

 ( Thời gian ngày 22-28/6)

 - Hoãn hội thi giáo viên giỏi cấp tỉnh chuyển tháng 10/2020.

 -Các lớp tập văn nghệ phục vụ tổng kết năm học.

 **\* Công tác kiểm tra:**

 - Chỉ đạo giáo viên hoàn thiện hồ sơ sổ sách chuyển về văn phòng nhà trường trong ngày 10 tháng 6/2020

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên (T/h);- PGD&ĐT (b/c);- Lưu: VT. |  **HIỆU TRƯỞNG****Bùi Thị Hợi** |