|  |  |
| --- | --- |
| 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 04 tháng 7 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**Công tác tháng 7/2020**

**––––––––––––**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 6/2020:**

**1. Công tác tuyển sinh, phổ cập giáo dục, duy trì trường chuẩn QG**

***1.1. Tuyển sinh, duy trì sĩ số***

- Trường huy động được 369 trẻ ra lớp tăng so với tháng trước là 6 cháu. Cụ thể:

5 tuổi A1: 27

5 tuổi A2: 35

5 tuổi A3: 37

5 tuổi A4: 35

4 tuổi A1: 39

4 tuổi A2: 30

4 tuổi A3: 31

4 tuổi A4: 15

3 tuổi A1: 15

3 tuổi A2: 25

3 tuổi A3: 20

3 tuổi A4: 8

Nhà trẻ A1: 17

Nhà trẻ A2: 21

Nhà trẻ A3: 14

- Tiếp tục duy trì sĩ số hiện có đến hết năm học.

***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 của nhà trường.

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

- Duy trì trường chuẩn quốc gia mức độ 1.

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

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

***2.1. Công tác Tài chính***

- Tiếp tục đăng ký vở bài tập cho trẻ 5-6 tuổi chuẩn bị vào tiểu học.;

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

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

- Tiếp tục sửa chữa cơ sở vật chất hỏng, xuống cấp 3 khu.

- Tiếp tục bổ sung cơ sở vật chất cho bán trú, cho các lớp.

- Hoàn thiện phiếu khảo sát cơ sở vật chất gửi về PGD.

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

- Thực hiện nghiêm túc chế độ chính sách đối với giáo viên và học sinh.

- Thực hiện việc đánh giá xếp loại viên chức, đánh giá chuẩn hiệu trưởng, chuẩn phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

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

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

**4. Công tác thi đua và kiểm tra**

- Chuẩn bị tốt mọi mặt để đón đoàn giám định thi đua của PGD.

- Kiểm tra bếp ăn.

- Kiểm tra vệ sinh các lớp.

**5. 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 của nhà trường;

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

- Tiếp tục thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19, đảm bảo ATTP và nước sạch, vệ sinh môi trường (NSVSMT), hưởng ứng Ngày lễ Môi trường năm 2020 trong nhà trường. 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;

- Thực hiện 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 hưởng ứng Ngày Môi trường Thế giới, Ngày quốc tế Đa dạng sinh học, Ngày Đại dương Thế giới và 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;

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

1. Lớp: 13/15T.

2/15K ( NT A3, 3T A4)

1. Giáo viên:

29/32T.

2/32K (Sang, Ngắm)

1/32 không xếp loại TS

**III. KẾ HOẠCH THÁNG 7:**

1. **Triển khai một số công văn:**

Kế hoạch số 1375/KH-SGDĐT ngày 02/6/2020 về việc tổ chức các lớp tập huấn bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán trong các cơ sở giáo dục mầm non năm học 2019-2020; Hướng dẫn số 1395/HD-SGDĐT ngày 04/6/2020 về việc Hướng dẫn thực hiện quy trình đánh giá, tập hợp minh chứng trong đánh giá theo chuẩn hiệu trưởng, chuẩn giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông; Công văn số 1396/SGDĐT-GDMN ngày 04/6/2020 về việc tăng cường các giải pháp huy động trẻ mầm non ra trường, lớp;

Kế hoạch số 1626/KH-SGDĐT ngày 06/6/2020 về việc thực hiện Kế hoạch sô 83/KH-UBND ngày 13/5/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 13/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục tăng cường trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trong tình hình mới; Công văn số 1621/SGDĐT-TCCB ngày 24/6/2020 về việc đánh giá xếp loại Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2019-2020;

**1. Phổ cập giáo dục - xóa mù chữ; duy trì 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 của nhà trường;

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

- Duy trì trường chuẩn Quốc gia mức độ 1.

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

- Đối chiếu ngân sách quý II năm 2020.

- Thực hiện thanh toán nội dung nhiệm vụ chi tháng 7/2020 của nhà trường.

- Tu bổ, sửa chữa các hạng mục hỏng hóc của nhà trường.

- Bổ sung cơ sở vật chất cho các lớp.

- Tổng hợp số liệu báo cáo theo quy định.

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

- Hoàn thiện hồ sơ đánh giá xếp loại viên chức, chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên.

- Hoàn thiện hồ sơ thi đua cuối năm.

- Hoàn thiện 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.

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn ANTT, PCTNTT.

**4. Công tác thi đua và kiểm tra**

- Tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại cuối năm học 2019-2020 gửi về PGD. Hoàn thiện hồ sơ đề nghị các danh hiệu thi đua năm học 2019-2020.

**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**

- Làm tốt công tác tuyên truyền Đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng;

+ Thực hiện nghiêm túc công tác an toàn giao thông, an ninh trật tự.

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

**7. Công tác khác;**

Tổng kết năm học.

Bàn giao học sinh 5 tuổi

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

**SINH HOẠT CHUYÊN MÔN THANG 07/2020**

**I. Đánh giá công tác CM tháng 6/2020**

1. **Công tác phát triển:**

- Giáo viên duy trì tốt việc huy động học sinh ra lớp

**2. Hoạt động chuyên môn:**

- Hầu hết các tổ đã thực hiện tốt theo kế hoạch chỉnh sửa .

- 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

- Duy trì việc dọn vệ sinh phòng chống dịch theo đúng kế hoạch.

- Trang trí lớp, tạo môi trường đẹp, dạy tốt, học tốt chào mừng 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.

- Tổ chức đánh giá sự phát triển của trẻ từ 3 - 5 tuổi.

- Đảm bảo tốt các điều kiện về an toàn trường học và thực hiện công tác huy động trẻ đến trường;

- Thực hiện nghiêm túc việc lưu mẫu thức ăn, đảm bảo cho trẻ ăn đủ chất và lượng, đảm báo vệ sinh an toàn thực phẩm trong nhà trường.

- Tổ chức đánh giá trẻ mẫu giáo 5 tuổi hoàn thành chương trình mẫu giáo 5 tuổi.

- Chuẩn bị tốt mọi mặt để đón đoàn giám định thi đua năm học 2019- 2020.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch đã điều chỉnh năm học 2019-2020.

- Tham gia đề xuất nội dung bồi dưỡng hè 2020; xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ năm học 2020-2021;

- Tham dư tập huấn bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán tại Hạ Long.

- Tổng kết 5 năm thực hiện chuyên đề xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm.

**3. Công tác kiểm tra:**

- Đã kiểm tra toàn bộ hồ sơ, giáo án

- Đã chuẩn bị tốt các điều kiện đón đoàn giám định thi đua.

**Tồn tại:**

- Có đồng chí soạn bài phần HĐNT chưa khớp với 1 số nội dung trong kế hoạch

- Một số đ/c thu nộp hồ sơ sổ sách về trường còn chậm.

**II. Triển khai công tác tháng 7**

1. **Công tác phát triển:**

- Tiếp tục duy trì học sinh ra lớp

- Tiếp tục vận động các cháu trong các độ tuổi ra lớp.

**2. Hoạt động chuyên môn:**

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện soạn giảng theo đúng kế hoạch hết ngày 14/7/2020.

- Thực hiện chương trình đúng theo kế hoạch.

- Góp ý kiến nội dung BD hè 2020-2021

- Lập danh sách trẻ 5 tuổi bàn giao trường Tiểu học.

- Triển khai công tác chiêu sinh năm học 2020 -2021

*-* Thực hiện nghiêm túc các hoạt động kết thúc năm học theo Kế hoạch thời gian năm học 2019- 2020 đã điều chỉnh;

- Xây dựng kế hoạch Bồi dưỡng hè 2020 và Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2020-2021 đối với CBQL, GV.

- Hoàn thiện báo cáo 5 năm triển khai thực hiện chuyên đề “Xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm, giai đoạn 2016-2020”.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả BDTX năm học 2019

**3 Công tác khác:**

- Các lớp tập văn nghệ chuẩn bị cho buổi tổng kết năm học.

- Duy trì việc dọn vệ sinh vào chiều thứ sáu hàng tuần

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