**KẾ HOẠCH THÁNG 10**

**NĂM HỌC 2023 -2024**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 9/2023.**

**\*. Ưu điểm:**

**1. Công tác phát triển:**

- Đã rà soát thống kê, điều tra PC số trẻ trên địa bàn phường ra lớp (đặc biệt các cháu 5 tuổi). Nhập phần mềm PCGD-XMC. Giáo viên các lớp đã thống kê danh sách trẻ ra lớp và nộp về trường. Tổng số trẻ từ 0-5 tuổi là 873 cháu.

- Đã huy động số trẻ ra lớp tại trường là: **466 cháu, trong đó *(****Trẻ nhà trẻ: 04 lớp = 72 cháu; Trẻ MG 3 tuổi: 5 lớp = 109 cháu; Trẻ MG 4 tuổi: 06 lớp = 151 cháu; Trẻ MG 5 tuổi: 05 lớp = 134cháu).*

*-* Đã phối kết hợp kịp thời với các CSGD tư thục (Hoa Lan, Hoa Sen, Mai Thế Hệ, Vân Anh, Quảng Yên) để huy động trẻ trên địa bàn ra lớp.

- Tỷ lệ chuyên cần đạt 99%

**2. Công tác chuyên môn:**

**\*. Nuôi dưỡng:**

-Duy trì trẻ ăn bán trú 100%. Đã thực hiện tổ chức cho trẻ ăn, ngủ đúng giờ.

- Đảm bảo cho trẻ ăn đủ chất, đủ lượng, đúng thực đơn và VSDD-ATTP. Lưu mẫu thức ăn hàng ngày đủ lượng, đúng quy trình. Tính khẩu phần ăn cho trẻ. Hồ sơ bán trú, kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn theo quy định.

- Thực hiện theo thỏa thuận với phụ huynh các dịch vụ bán trú. Ký hợp đồng đặt thực phẩm với Cửa hàng thực phẩm Thái An - thị xã Quảng Yên (từ 01/9/2023).

- Đã xét nghiệm nguồn nước tại trung tâm kiểm soát bệnh tật Quảng Ninh, đảm bảo nguồn nước sạch và đun sôi để nguội nước uống cho trẻ.

**\*. Giáo dục:**

- Đã chỉ đạo GV thực hiện xây dựng kế hoạch và soạn bài từ 05/9/2023.

- Tỉ lệ trẻ chuyên cần: 99%

- Tỷ lệ trẻ học 2 buổi/ngày đạt 100%. Đã chỉ đạo GV đã trang trí lớp theo đúng chủ đề, làm đồ dùng đồ chơi tai các góc từ các nguyên vật liệu sẵn có, tạo môi trường giáo dục theo hướng mở, thực hiện theo phương pháp GDLTLTT.

- Đã áp dụng Bộ tiêu chí XD trường MN lấy trẻ làm trung tâm. *Chỉ đạo điểm các lớp (5TA1, 5TA2, 5TA3, 5TA4, 4TA1, 4TA3, 3TA3) ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến vào tổ chức các hoạt động CS-GD trẻ.*

- Giáo viên đã tạo được môi trường chữ viết trong và ngoài lớp học để chuẩn bị cho trẻ MG sẵn sàng vào lớp 1.

- Đã chỉ đạo giáo viên tiếp tục thực hiện lồng ghép chuyên đề, tích hợp linh hoạt nội dung nâng cao năng lực sáng tạo và cảm thụ nghệ thuật cho trẻ thông qua hoạt động tạo hình và tổ chức các hoạt động trải nghiệm nhằm hình thành và phát triển các biểu tượng toán cho trẻ MN, giáo dục ATGTvào các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ hàng ngày .

- Thông qua các chuyên đề, Hội thi do TX tổ chức:

\*. Tham dự các chuyên đề và Hội thi do ngành GD thị xã, tỉnh tổ chức:

- Cuối tháng 11/2023: Tổ chức chuyên đề cấp thị xã: *"Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục âm nhạc và tổ chức hoạt động giáo dục âm nhạc cho trẻ theo hướng tiếp cận đa văn hoá trong các cơ sở GDMN”* .

- Tháng 3, 4/2024: Tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.

- Tháng 4/2024: Tổ chức Hội thi: *"Rung chuông vàng"* cấp thị xã lần thứ 2.

- Tháng 5/2024: Sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả triển khai thực hiện Chương trình *“Tôi yêu Việt Nam”* giai đoạn 2020-2024.

- BGH và các tổ CM đã xây dựng các kế hoạch giáo dục năm, các chuyên đề, hội thi trong năm học 2023-2024, cụ thể:

*\*. Chuyên đề:*

- Nhà trường tổ chức 02 Chuyên đề cấp trường: Chuyên đề "Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục Âm nhạc và tổ chức hoạt động giáo dục Âm nhạc cho trẻ theo hướng tiếp cận đa văn hoácho trẻ ở trường mầm non*”* (Tháng 10/2023); Chuyên đề “ứng dụng phương pháp giáo dục Steam trong hoạt động Tạo hình cho trẻ ở trường mầm non” (Tháng 12/2023);

- 09Chuyên đề cấp tổ:

+ Tổ mẫu giáo 5 tuổi: Tổ chức 04 chuyên đề/ năm học:

Chuyên đề Tạo hình: Tháng 12/2023.

Chuyên đề Âm nhạc: Tháng 10/2023.

Chuyên đề Chữ cái: Tháng 01/2024.

Chuyên đề Toán: Tháng 03/2024.

+ Tổ mẫu giáo 4 tuổi: Tổ chức 03 chuyên đề/ năm học:

Chuyên đề Âm nhạc: Tháng 10/2023.

Chuyên đề Văn học: Tháng 12/2023.

Chuyên đề Toán: Tháng 01/2024.

+ Tổ Nhà trẻ và 3 tuổi: Tổ chức 02 chuyên đề/năm học:

Chuyên đề Âm nhạc: Tháng 10/2023.

Chuyên đề Hoạt động với đồ vật: Tháng 3/2024.

*\*. Thao giảng: 2 đợt/ năm:* 100% giáo viên tham gia các đợt thao giảng (Phấn đấu đạt tỉ lệ khá, giỏi đạt 80% trở lên).

- Đợt 1: Thời gian từ ngày 15/10 đến hết ngày 20/11/2023.

- Đợt 2: Thời gian từ ngày 22/02/2023 đến hết ngày 8/3/2024.

- Tổ chức 03 Hội Thi cấp trường: Hội thi “Văn nghệ”tháng 11/2023’; Hội thi “Rung chuông vàng” và Hội thi "Bé khỏe, bé khéo tay, thông minh, nhanh trí" Tháng 4/2024.

- Tổ chức “Dinh dưỡng - Tiệc Buffet cho bé”: Tháng 12/2023.

- Tổ chức Đánh giá chất lượng giáo dục trẻ 5 tuổi: Thời gian tháng 5/2024.

\*. Tổ chức đầy đủ các ngày hội, ngày lễ lớn trong năm học.

 - Chỉ đạo các tổ CM đã xây dựng kế hoạch: Kế hoạch năm, tháng, tuần. Các tổ đã họp và xây dựng các loại kế hoạch

 - Thực hiện theo thời khóa biểu của khối lớp (Độ tuổi từ nhà trẻ đến mẫu giáo 5 tuổi soạn 5 hoạt động học/tuần). 4 nhóm trẻ đã lập danh sách trẻ tròn tháng tuổi 24th, 36 th. Giáo viên các lớp đã thống kê, lập danh sách trẻ ra lớp và nộp về trường

( qua biểu trực tuyến trên diver tháng 9).

 - Các lớp đã rèn nền nếp, lễ giáo cho học sinh, củng cố kiến thức kĩ năng cũ, rèn luyện kĩ năng mới.

- Đã tổ chức khai giảng năm học mới 2023-2024, tổ chức Trung thu cho trẻ đạt kết quả tốt.

- Đã thực hiện có hiệu quả tăng tải nội dung lên Fb của nhà trường (đ/c Hiên,) Đăng tải bài viết các hoạt động nổi bật lên website của của nhà trường (đ/c Thanh)

- Một số lớp đã thực hiện tốt, tạo sự lan tỏa trong công tác tuyên truyền phụ huynh qua các hoạt động chăm sóc - giáo dục trẻ qua kênh fb, zalo. Nổi bật lớp: 4A5, 5A4, 5A3, 4A3, 3A1, Một số lớp mới tuyên truyền qua zalo nhóm lớp nên chưa tạo sự lan tỏa.

- Đã cho GV cập nhật đầy đủ thông tin của trẻ trên phần mềm SMart năm học 20232-2024.

- Các tổ, GV, NV đã họp bàn và xây dựng kế hoạch đăng ký của cá nhân, của tổ. Thảo luận các nội quy, quy chế, quy tắc... của trường. Đã XD chỉ tiêu kế hoạch năm học 2023-2024 nộp về PGD.

**3. Công tác Kế hoạch; kiểm tra; Thi đua; công tác tổ chức:**

**\*. Công tác kiểm tra**

- Đã xây dựng các hồ sơ kiểm tra nội bộ (Kế hoạch, QĐ).

- BGH đã kiểm tra trang trí, làm đồ dùng đồ chơi các lớp.

- BGH và tổ trưởng đã kiểm tra hồ sơ sổ sách, giáo án của tất cả giáo viên.

- Đã kiểm tra hồ sơ các tổ chuyên môn: Tốt.

- Đã bố trí kiểm tra bán trú; VS (trường lớp, trẻ), NV nấu ăn, kiểm tra VSDD và ATTP (XL: Khá).

- Kiểm tra hồ sơ bán trú khu A Khá. Khu B Tốt

 - BGH đã kiểm tra hồ sơ Y tế trường (cân, đo, khám SK cho trẻ đợt 1) đạt Tốt.

**\*. Công tác Kế hoạch**

- BGH đã tổ chức tập huấn chuyên môn hè năm học 2023-2024 với các nội dung:

1. Hướng dẫn cha mẹ chuẩn bị cho trẻ em 5 tuổi sẵn sàng vào lớp Một.Nâng cao chất lượng công tác chuẩn bị cho trẻ em 5 tuổi sẵn sàng vào học lớp Một, đáp ứng yêu cầu liên thông chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

2. Tổ chức các hoạt động giáo dục hòa nhập cho trẻ rối loạn phát triển trong các cơ sở GDMN.

3. Hướng dẫn tổ chức các hoạt động giáo dục dinh dưỡng và sức khỏe cho trẻ trong các cơ sở GDMN.

4. Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục âm nhạc và tổ chức hoạt động giáo dục âm nhạc cho trẻ theo hướng tiếp cận đa văn hóa trong các cơ sở GDMN.

5. Hướng dẫn phát triển Chương trình giáo dục mầm non và tổ chức thực hiện Chương trình giáo dục nhà trường.

6. Phát triển năng lực số cho cán bộ quản lý và giáo viên mầm non:

- BGH đã thống nhất 1 số nội dung chuyên môn năm học 2023-2024

+ Các loại KH GD: Kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục mầm non (KH năm), kế hoạch chủ đề, kế hoạch tuần, kế hoạch ngày…

+ Đưa các MT chăm sóc - nuôi dướng vào Kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục mầm non năm học 2023-2024.

+ Đưa đánh giá theo tuần vào thực hiện

+ Quy định đưa các hoạt động tạo hình sáng tạo: 1 tiết học/1 tháng; hoạt động toán trải nghiệm: 1 tiết học1 tháng; giáo án Steam: 1 tiết học/1 tháng.

+ Thực hiện hồ sơ trẻ KT gồm: 1. KH giáo dục trẻ KT học hòa nhập (nhà trường) 2. KH giáo dục trẻ KT của nhóm lớp, 3. Giấy KS, 4. Các giấy tờ liên quan nếu có.

+ Đưa hình thức tổ chức hoạt động giáo dục âm nhạc mới vào: hát lĩnh xướng, đọc ráp, hát bè, hát rock, hát trên nền nhạc remix, Hip hop..

+ Công tác xây dựng các loại KH, soạn giảng trình bày theo đúng thể thức văn bản quy định theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP. Lề trên, dưới: 2-2.5 cm, lề trái 3-3.5 cm, lề phải: 1.5 -2 cm. Số trang cỡ 13-14, không đẻ hiển thị trang thứ nhất. Khi in chú ý chọn khổ giấy in A4.

+ Các lớp báo cáo sĩ số tháng vào biểu trực tuyến và đẩy danh sách học sinh các lớp khớp bảng chấm ăn, sổ theo dõi trẻ lên đường lik Driver trước ngày 25 hàng tháng để nhà trường tổng hợp số liệu báo cáo cấp trên.

+ Thực hiện tập thể dục sáng ngoài sân trường vào lúc 8h sáng đúng lịch phân công theo tháng: Khu A: Thứ 2, 4: 5 tuổi, Thứ 3,5: 4 tuổi, Thứ 6 Nhà trẻ. Khu B: Tất cả các độ tuổi.

- Đã xây dựng các KH thực hiện nhiệm vụ năm học, bồi dưỡng chuyên môn cho đội ngũ.

- BGH đã kiểm tra công tác XD kế hoạch và thực hiện chuyên đề, hội thi ở các tổ.

\*. **Công tác thi đua:**

- Nhà trường và cá nhân đã có bản đăng ký các danh hiệu thi đua.

- Các tổ chuyên môn đã họp và thống nhất đăng ký các chỉ tiêu trong năm học.

**\*. Công tác tổ chức:**

**-** Trường đã ra QĐ thành lập các tổ, bổ nhiệm chức vụ tổ trưởng, tổ phó và phân công CB, GV, NV từ 01/9/2023.

- Đã ra các QĐ thành lập các Hội đồng thi đua - khen thưởng; Hội đồng kỷ luật; thành lập Ban kiểm tra nội bộ; thành lập Ban kiểm thực 3 bước; thành lập các Ban ATGT;.... vv.

- Hội đồng trường đã họp, rà soát phương hướng, chiến lược phát triển của nhà trường giai đoạn 2020-2025 và tầm nhìn đến năm 2030; thống nhất các chỉ tiêu nhiệm vụ năm học 2023-2024 và ra QĐ phê duyệt phát triển chương trình của nhà trường; Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hằng năm của nhà trường; quyết nghị quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của nhà trường, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết nghị về tổ chức, nhân sự; quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường. Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2023-2024 (trong đó: Giám sát các hoạt động của nhà trường; giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết nghị của hội đồng trường; việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường...).

- Đã ra QĐ nâng lương TX và thâm niên NG cho đội ngũ. Tiếp nhận hồ sơ của 4 GV mới chuyển về trường (Hà, Phúc, Hằng, Lương); Lập biên bản bản giao chuyển hồ sơ cho 2 GV (Loan, Thơm) .... đúng quy định.

**4. CSVC- Tài chính:**

**-** Đã lập văn bản tham mưu với lãnh đạo phường quy hoạch địa điểm đất khoảng 10.000m2 ở khu Chùa Bằng để xây dựng mới; tham mưu với lãnh đạo Phòng GD để xin bổ sung 01 giáo viên còn thiếu; bổ sung CSVC cho trường.

- Đã rà soát, mua tài liệu, trang thiết bị đồ dùng học tập và đồ chơi cho năm học mới theo nhu cầu thực tế các lớp, đồ dùng của bếp ăn bán trú, cho lớp bán trú, đồ dùng vệ sinh.

- Đã sửa thiết bị điện, nước, thiết bị vệ sinh, thiết bị văn phòng .... theo nhu cầu thực tế.

- Thỏa thuận với PHHS đăng ký *(ăn sáng; học thứ 7; đón trẻ sơm muộn; trông trưa, làm quen với Tiếng Anh, giáo dục kỹ năng sống).*

- Đã thực hiện công khai bán trú, các khoản thu-chi ngân sách đầy đủ trên bảng tài chính.

- Đã thực hiện hoàn thành bàn giao và kiểm kê tài sản tại các lớp.

**5. Công tác vệ sinh - Y tế trường học:**

-Nhân viên Y tế đã xây dựng các kế hoạch, đã tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh và kết hợp với GV tuyên truyền các dịch bệnh đã triển khai rửa tay sạch bằng xà phòng trước khi ăn và khi tay bẩn.

- Đã kết hợp với trạm Y tế tổ chức cân, đo, khám sức khoẻ lần 1 và theo dõi biểu đồ tăng trưởng cho trẻ *(kết quả: Trẻ CNBT 458/466 = 98,3%; Trẻ SDD nhẹ cân: 01/466 = 0,2 %; Trẻ CCBT = 459/466 = 98,5 %; Trẻ SDD thấp còi: 07/466 = 1,5%; trẻ béo phì, thừa cân: 7/466 = 1,5% ).* Tổng số trẻ được khám sức khỏe là 466 cháu.

- Đã chỉ đạo NV y tế tham mưu các kế hoạch y tế học đường; NV Y tế kết hợp với GV tuyên truyền các dịch bệnh tay chân miệng; lập DS trẻ nộp cho BHXH và để chuẩn bị cho công tác chăm sóc sức khoẻ cho trẻ.

- Đã thực hiện VS trường, lớp sạch sẽ; rèn các thao tác VS cá nhân cho trẻ.

**6. Công tác khác:**

-BGH đã hoàn thành và nộp báo cáo sau khai giảng năm học mới

- Đã XD kế hoạch nhiệm vụ năm học trường, kế hoạch thu-chi các khoản thu nộp về UBND phường, Phòng GD xin phê duyệt đúng thời gian quy định.

- Đã phối hợp với CĐCS xây dựng quy chế CĐ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy tắc ứng xử, quy chế dân chủ, quy chế làm việc, ...các KH khác theo quy định cho tổ chức Hội nghị CB, VC, LĐ.

- Tiếp tục thực hiện chủ đề năm 2023. Tuyên truyền các văn bản pháp luật, đạo đức nhà giáo, ATGT, PCCN,TNTT, dân số, tệ nạn xã hội; phòng - chống tham nhũng.....vv.

- Bảo vệ bảo an toàn CSVC cho trường, lớp. Lao công VS trong và ngoài trường vào chiều thứ 6 hàng tuần. Cải tạo vườn trường hợp lý, chăm sóc rau, cây cảnh.

- Hoàn thiện hồ sơ ký hợp đồng nhân viên nấu ăn.

- Tổ chức các cuộc họp với Ban đại diện CMHS trường, lớp; họp nhà trường... để bàn bạc, thống nhất về các dịch vụ chăm sóc - giáo dục trẻ. Lập dự toán và kế hoạch các khoản thu trình cấp trên.

- Đã kết hợp với CĐCS dự thảo các báo cáo, KH, Quy chế, .... để tổ chức Hội nghị NG, CBQL, NLĐ

- Hoàn thiện hồ sơ trình thị xã để kiện toàn Hội đồng trường nhiệm kỳ 2021-2026 (Đ/c Giang Thị Thúy Nhung).

**II. KẾ HOẠCH THÁNG 10/2023:** Tiếp tục thực hiện như sau:

**1. Công tác phát triển và phổ cập giáo dục:**

- Duy trì và huy động trẻ các độ tuổi ra lớp theo chỉ tiêu được giao: (MG 4TA4: thêm 01 cháu; MG 4TA3: thêm 01; 4 tuổi A2 thêm 02; NTA1: thêm 02; NTA2: thêm 01; NTA3: thêm 02; NTA4: thêm 02; MG 3TA2: thêm 01; 3TA3: thêm 02; MG 3TA4: thêm 02). Phấn đấu tỷ lệ chuyên cần và 2 buổi/ngày: 99% trở lên.

- Cập nhật hoàn thiện phần mềm trực tuyến PCGDMNTENT.

**2. Công tác chuyên môn.** Tiếp tục thực hiện các nội dung sau:

***\*. Nuôi dưỡng:***

- Thay đổi thực đơn cho trẻ. Cho trẻ ăn đủ chất, đủ lượng, đúng thực đơn và ATTP. Tính khẩu phần ăn cho trẻ. Duy trì trẻ ăn bán trú 100%. Đảm bảo nước uống, giấc ngủ cho trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc thời gian báo ăn theo đúng thời gian, quy định cụ thể (Báo thêm, bớt suất ăn trước 8 giờ giờ sáng và dự kiến báo ăn cho ngày hôm sau trước 10h)

- Lưu mẫu thức ăn hàng ngày. Hồ sơ bán trú theo quy định.

- Tính phần mềm, dinh dưỡng ăn cho trẻ.

- Tiếp tục đặt TP với công ty Thái An-thị xã Quảng Yên.

 - Thay đổi thực đơn cho trẻ. Cho trẻ ăn đủ chất, đủ lượng, đúng thực đơn và ATTP. Tính khẩu phần ăn cho trẻ. Duy trì trẻ ăn bán trú 100%. Đảm bảo nước uống, giấc ngủ cho trẻ.

- Lưu mẫu thức ăn hàng ngày. Hồ sơ bán trú theo quy định.

- Tiếp tục đặt TP với công ty Thái An-thị xã Quảng Yên.

***\*. Giáo dục:***

- Phấn đấu tỷ lệ 02 buổi/ngày: 99% trở lên.

- GV thực hiện soạn giảng nghiêm túc chương trình GDMN, quy chế CM.

- Thực hiện soạn thảo văn bản theo nghị định 30/2020 NĐ-CP

Xây dựng các loại KHGD ở các độ tuổi, áp dụng Bộ tiêu chí GD lấy trẻ làm trung tâm. *Tiếp tục chỉ đạo điểm các lớp (5TA1, 5TA2, 5TA3, 5TA4, 4TA1, 4TA3, 3TA3) lồng ghép ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến vào tổ chức các hoạt động CS-GD trẻ.*

- Đón-trả trẻ, rèn nề nếp lễ giáo, học tập, vui chơi, sinh hoạt cho trẻ.

- Tiếp tục thực hiện nội dung nâng cao năng lực sáng tạo và cảm thụ nghệ thuật cho trẻ thông qua hoạt động tạo hình, tổ chức các hoạt động trải nghiệm nhằm hình thành và phát triển các biểu tượng toán cho trẻ MN, đưa giáo án steam trong giảng dạy, lồng ghép nội dung giáo dục ATGT vào các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ hàng ngày .

- Thực hiện tập thể dục sáng ngoài sân trường vào lúc 8h sáng đúng lịch phân công theo tháng: Khu A: Thứ 2, 4: 5 tuổi, Thứ 3,5: 4 tuổi, Thứ 6 Nhà trẻ. Khu B: Tất cả các độ tuổi.

- Các tổ phân công giáo viên dự giờ chéo nhau; Cán bộ quản lý, GV tự học BDTX theo KH.

- Tổ chức thao giảng đợt 1 chào mừng 20/10. (CM trường lên lịch dự kiến tuần 3 tuần 4)

- Tổ chức chuyên đề âm nhạc tổ MG 3 tuổi , tổ 4 tuổi, tổ 5 tuổi.

- Cho trẻ làm quen với Tiếng Anh và giáo dục kỹ năng sống cho trẻ.

**3. Công tác kiểm tra - thi đua.**

- BGH, TT k/tra hồ sơ của GV trong tháng; Hồ sơ tổ; Kiểm tra hồ sơ của trẻ;

- Kiểm tra hồ sơ Phổ cập GD; Ban Kiểm tra nội bộ kiểm tra hồ sơ tổ MG 5 tuổi;

- Kiểm tra toàn diện (Khuê, D.Hiên, Vân, Vũ Hương, Hoài). Dự kiến từ tuần 2 tuần 3

- BGH Kiểm tra khẩu phần ăn và VSATTP của trẻ. Kiểm tra 01 NV nấu ăn (Đ/c Hường-Tuần 2)

- Thi đua “Quản lý tốt, dạy tốt, học tốt” chào mừng các ngày 15/10, 20/10, 20/11,

**4. CSVC- Tài chính:**

- Lập hồ sơ CB, GV, NV trẻ hưởng chế độ chính sách nộp về PGD, thực hiện đầy đủ chế độ chính sách cho đội ngũ, trẻ.

- Tiếp tục tham mưu CSVC cho trường, tham mưu với lãnh đạo địa phương (sửa chữa, cải tạo CSVC trường).

- Mua bổ sung, cấp phát đầy đủ tài liệu, trang thiết bị đồ dùng học tập, đồ chơi còn thiếu cho các lớp, bếp theo thực tế.

- Làm bảng biểu, trang trí; sửa thiết bị điện, nước, vệ sinh.

- Tuyên truyền các công văn hướng dẫn các khoản thu theo quy định và theo thỏa thuận với PH. Tiếp tục thực hiện các khoản thu theo đúng quy trình cấp trên hướng dẫn.

- Thực hiện công khai các khoản thu - chi ngân sách, bán trú thường xuyên, đầy đủ, theo đúng quy định.

**5. Công tác vệ sinh- Y tế trường học:**

**-**  GV tiếp tục rèn VS cá nhân “Rửa tay bằng xà phòng”,VS trường và lớp sạch sẽ, đảm bảo an toàn cho trẻ về mọi mặt.

- NV Y tế XDKH, viết các bài tuyên truyền các dịch bệnh đau mắt đỏ "chân, tay, miệng".

- Quan tâm đến chế độ ăn cho trẻ bị SDD, trẻ thừa cân, trẻ thấp còi.

- Bổ sung đồ dùng VS, giấy VS, xà phòng ... cho các lớp.

**6. Công tác Đoàn thể - Công tác khác:**

- Lao động cải tạo vườn trường hợp lý.

- BGH nộp báo cáo về cấp trên đúng thời gian quy định. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của cấp trên. Tiếp tục đưa thông tin nhà trường lên trang Webside của trường.

- Bảo vệ phải đảm bảo an toàn CSVC cho trường, lớp. Lấy nước vào bể thường xuyên.

- Tổ chức họp PHHS trường và lớp.

- Phối hợp với Các đoàn thể vận động, tuyên truyền đến đội ngũ thực hiện tốt các chính sách pháp luật, các quy chế. Xây dựng KH, dự kiến nhân sự....tổ chức Đại Hội Chi đoàn.

- Phối hợp với Công đoàn tổ chức kỉ niệm thành lập hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam 15/10, 20/10.

- Phối hợp với Chi đoàn thanh niên tổ chức Đại hội Chi đoàn.

- Nộp ủng hộ các Quỹ khuyến học thị xã năm 2023.