

**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP ĐIỆN BIÊN PHỦ
TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG**

**KẾ HOẠCH THÁNG – TUẦN
NĂM HỌC: 2023 - 2024**

Họ và tên: Nguyễn Thị Vinh

Tên đơn vị: Trường mầm non Hoa Hồng

Mường Thanh, tháng 9 năm 2023

1/8 - KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2023.

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 6+7:

1. Công tác tư tưởng chính trị, thi đua

- Thực hiện nghiêm túc đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, công tác hè, phòng chống dịch tốt, đảm bảo theo kế hoạch, an toàn, không có đ/c nào vi phạm trong dịp hè..

2. Các nhiệm vụ cụ thể

2.1. Việc thực hiện các cuộc vận động và các phong trào

2.2. Duy trì số lượng học sinh

- Công tác tuyển sinh (hiện có 294) đang được tiếp tục phấn đấu đầu năm đạt (330) học sinh, nhà trẻ 100 H.S theo chỉ tiêu giao của PGD; Một số GVNV tích cực trong công tác tuyển sinh.

- BGH, nhân viên trực hè theo đúng kế hoạch, đảm bảo về công việc được giao, hoàn thành tốt nhiệm vụ trong hè

2.3. Các hoạt động chăm sóc, giáo dục, đánh giá trẻ, các hội thi của trẻ

- Xây dựng kế hoạch CSGD chuẩn bị cho năm học

2.4. Các hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn của giáo viên

2.5. Công tác xây dựng trường Chuẩn, công tác PCGDMN

2.6. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, xây dựng cảnh quan nhà trường

- Nhà trường tiếp tục bổ xung tranh ảnh, tạo môi trường đảm bảo công tác tuyên truyền trong năm học mới, thường xuyên trông tĩa, quét dọn tạo môi trường xanh sạch đẹp kịp thời để đón học sinh mới tới trường.

3. Các công tác khác

- bộ phận bảo vệ; đảm an ninh, PCCC, phối hợp 1 số công việc... trong dịp hè.

- Bộ phận CSVC chuẩn bị tham mưu công tác CSVC của nhà trường trong năm học mới;

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8.

1. **Đặc điểm tháng:** Là tháng đầu tiên của năm học, thời tiết chuyển mùa

2. **Triển khai các văn bản chỉ đạo:** văn bản trong 2 tháng 7,8.

3. Công tác tư tưởng chính trị, thi đua

- Thực hiện nghiêm túc đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước, nêu cao tinh thần trách nhiệm thực hiện tốt nội quy, quy chế..

4. Các nhiệm vụ cụ thể

4.1. Việc thực hiện các cuộc vận động và các phong trào

- Thực hiện duy trì tốt các cuộc vận động Lớn của ngành đó là: Cuộc vận động "Hai không" với 4 nội dung trọng tâm của ngành giáo dục, chỉ thi 05 của bộ chính trị về đẩy mạnh " Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh" cuộc vận động " Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo"

- Tiếp tục thực hiện duy trì công tác "Đổi mới công tác quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục", phong trào "xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực" xây dựng cảnh quan môi trường lớp học sáng, xanh, sạch đẹp.

4.2. Duy trì số lượng học sinh

- Làm tốt công tác tuyển sinh, chỉ tiêu năm tới 13 lớp/340 HS;

- Trong đó nhà trẻ phấn đấu tổng 100 HS.

4.3. Các hoạt động chăm sóc, giáo dục, đánh giá trẻ, các hội thi của trẻ

- Bồi dưỡng chính trị, chuyên môn, tuyên truyền pháp luật, triển khai nhiệm vụ năm học và bồi dưỡng công tác thanh tra, bồi dưỡng khác theo kế hoạch của PGD.

- Giao đ/c Nga hoàn thiện danh sách trẻ theo chỉ đạo của HT. Gv có trách nhiệm bàn giao tổng thể cho lớp tiếp theo

- Lao động, tập văn nghệ, Hoàn thiện vệ sinh môi trường trong và ngoài, lớp học đảm bảo theo kế hoạch nhà trường (dọn từ 4/8)

4.4. Các hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn, các hội thi của giáo viên

- Tự trường Nhận học sinh và khai giảng chưa có văn bản

4.5. Công tác xây dựng trường Chuẩn, công tác PCGDMN

- Nhà trường tiếp tục duy trì và thực hiện theo kế hoạch; trong tháng sẽ bố trí ngày làm công tác phổ cập nhà trường thông báo sau.

4.6. Công tác xây dựng cơ sở vật chất, xây dựng cảnh quan nhà trường

- Cấp phát đồ dùng theo các lớp báo cáo, các lớp sẽ thống kê nộp trực tiếp đ/c Nga ngày 7/8. Giao các GV CN hoàn thành.

5. Các công tác khác

- Phân công ngày hội đến trường của bé văn nghệ, dẫn chương trình....

+ 5 tiết mục văn nghệ : giao đ/c Hảo lên KH, thời gian tập báo cáo HT ; 2 tiết mục cô ; 2 tiết mục cô và trẻ trẻ. 1 tiết mục dẫn trẻ vào .

+ dẫn chương trình : Lê Hồng + Ánh Hồng.

- Nhận danh sách Hs ngày 1/8 tại văn phòng (Đ/c Nga)

- Nộp tiền ủng hộ ngày 1/8

- Phân công LĐ

- Kỷ niệm 70 năm chiến thắng ĐBP sẽ nhiều HĐ.

- Trong tháng sẽ

6. Công tác quản lý, chỉ đạo

Nhà trường bố trí nhân sự như sau:

*. **Phân công tổ chức, nhiệm vụ năm học 2023-2024.**

- **Nguyễn Thị Vinh:** bí thư chi bộ - Hiệu trưởng - chủ tài khoản, quản lý , chỉ đạo chung mọi hoạt động của nhà trường . trực tiếp phụ trách kế hoạch, tài chính, tổ chức, thi đua.

- **Lê Thị Minh Tâm :** Phó hiệu trưởng - giúp việc hiệu trưởng phụ trách và giải quyết các công việc khi được hiệu trưởng uỷ quyền:

- Chủ tịch CD; Phụ trách khối chuyên môn và sinh hoạt tại khối MGB+ NT; Bán trú, thống kê phổ cập ; PCCC ; Tiếp công dân. XD Chương trình GD PT nhà trường ; Hồ sơ đảng. Hồ sơ quy hoạch; Đảm bảo chất lượng CSGD- an toàn tuyệt đối cho trẻ trong khối CM mình phụ trách.

- **Lưu Thị Thùy:** Phó hiệu trưởng - giúp việc hiệu trưởng phụ trách và giải quyết các công việc khi được hiệu trưởng uỷ quyền:

- Phụ trách 2 khối chuyên môn và sinh hoạt tại khối MGL+MGN, phụ trách lao động tạo Môi trường . tổng hợp báo cáo; Phụ trách CSVC quản lý và sử dụng TBDD học; Phong trào; BDTX ; KH kiểm tra nội bộ; tham mưu dàn dựng các lễ hội. Chương trình thể dục sáng;, chương trình kỹ năng sống; hội thi trong nhà trường. XD Chương trình GD PT nhà trường ;XD kế hoạch phụ trách CNTT; KH hồ sơ Hội thi Hồ sơ thi đua; Tuyển sinh; Y tế; Kế hoạch phòng chức năng. Đảm bảo CSGD- an toàn tuyệt đối cho trẻ trong khối CM mình phụ trách.

- Trường chia 3 tổ: Tổ MGB+NT. Tổ MGL+MGN. Tổ văn phòng.

+ Tổ trưởng :

- Ánh Hồng TT CMMGB + NT; Ban chỉ ủy; đội trưởng CNTT , viết tin bài; Hoạt động phòng chức năng , Chương trình Thể dục sáng, tuyển sinh . Hỗ trợ một số công việc khác khi HT giao.

- Bùi Ánh TT CM + MGB; : Kiêm CNTT, viết tin bài , đội trưởng tổ đồ dùng, Tuyển sinh ; VN; Hỗ trợ HT khi công việc cần thiết.

+ Tổ phó :

- Hương TP CM MGN + MGL : Kiêm phó bí thư chi đoàn; đội trưởng đội lao động; CSVC (dọn rửa đồ chơi vào thứ 2 hàng tuần) ; Quản lý Đồng phục HS ; ban TTND

- Phương TP NT+ MGB ; Bí thư chi đoàn TNCSHCM; LD CSVC, rửa đồ chơi dọn lớp (vào thứ 2 hàng tuần) .

- Đ/C nga: Tổ trưởng tổ văn phòng.Thư ký hội đồng, đảng nhà trường, thủ quỹ; Tuyển sinh ủy viên .

- Kế toán; Lương Thu Hằng; Kiêm văn thư

- Y sĩ: Trần Thị Thanh Nga kiêm văn thư; tạp vụ; ATTP. Thư ký, đánh trống, mở đài, công việc phát sinh khác trực tiếp hiệu trưởng giao.

- Bảo vệ: phụ trách bảo vệ tài sản nhà trường và phụ trách đội trưởng đội phòng cháy chữa cháy, kiêm văn thư ,đánh trống, mở đài, Dắt xe; công việc phát sinh khác trực tiếp hiệu trưởng giao

* **Phân công giáo viên đứng lớp (13 lớp):**

- MGL1 : Ánh(CN, TTCM,) + Nhân.

- MGL3: Lê Hồng (CN) + Thúy

- MGL2: Duyên (CN) + Bùi Hằng

- MGN1: Hương nguyên(CN) + Bùi Hương

- MGN 2 : Lý (CN)....

- MGN3 : Đông (CN) + Hảo

- MGB 1 : Thu(CN) + Thân;

- MGB 2 : Hồng(CN,) + Trang

- MGB3: Huyền (CN) + Thương

- Nhà trẻ1 : Thủy – Hiền (CN) ;

- NT2 : Phượng (CN) + Ngân ;

- Nhà trẻ 3: Phương (CN) + Ban

- NT4 ; Tương (CN;) + Thảo.

+ Đội CNTT : Ánh Hồng (TT), Thúy , Bùi Hằng ; Ánh (TP)

+ Đội văn nghệ : Hảo (TT) , Ánh, Đông , Duyên, Lê Hồng.

+ Đội tuyển sinh: ánh Hồng (TT) Ánh, Nga.

+ Đội đồ dùng đồ chơi, đạo cụ : Hằng (TT), Ánh ; Nhân, Nguyễn Hương,

Huyền

+ Đội thể dục sáng kiêm MC : Hồng (TT), Ánh, Lê Hồng, Đông, Duyên.

+ Đội Lao động : Phương; Hương.

+ Đoàn Thanh niên ; Phương ; Hương.

+ Quần áo đồng phục; Phương; Hương.