

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Tháng 9 năm 2024

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Người thực hiện	Thời gian	Ghi chú
I. Công tác phát triển số lượng					
1.	Thực hiện công tác huy động trẻ 2 tuổi ra lớp; rà soát chuẩn số liệu học sinh 5 tuổi ra lớp.	Chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường tiếp tục tuyên truyền người dân cho trẻ ra lớp, thông qua việc điều tra Phổ cập, loa phát thanh của thôn, thông báo trên trang Website của trường, họp phụ huynh đầu năm học.	Đ/c Hoàng Thùy + P.HT + Giáo viên + Nhân viên	04-29	
II. Công tác nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe					
1.	Đảm bảo an toàn cho trẻ: Thường xuyên kiểm tra rà soát, xử lý thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hỏng, không an toàn	Chỉ đạo giáo viên kiểm tra rà soát, xử lý thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hỏng, không an toàn tại nhóm lớp. CB GV NV tăng cường công tác khử khuẩn, dọn vệ sinh nhóm lớp, phòng làm việc, bếp ăn, môi trường cảnh quan xung quanh.	Cán bộ quản lý + Giáo viên + Nhân viên	04-29	
2.	Thực hiện công tác vệ sinh sạch sẽ, an toàn trong và ngoài lớp học sạch sẽ. Tập trung rèn nề nếp, kỹ năng sống cho trẻ.	CB GV NV tăng cường dọn vệ sinh nhóm lớp, phòng làm việc, bếp ăn, môi trường cảnh quan xung quanh. Chỉ đạo các nhóm lớp nghiêm túc thực hiện theo chế độ sinh hoạt hằng ngày, thường xuyên giám sát, kiểm tra giáo viên về việc tổ chức các chế độ sinh hoạt trong ngày.	Cán bộ quản lý + Giáo viên + Nhân viên nấu ăn	05-29	

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Tháng 9 năm 2024

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Người thực hiện	Thời gian	Ghi chú
3.	Tổ chức cân, đo, theo dõi trên biểu đồ tăng trưởng định kỳ đợt 1 cho trẻ.	Cán bộ quản lý phụ trách công tác y tế học đường chỉ đạo nhân viên y tế cân, đo, theo dõi trên biểu đồ tăng trưởng định kỳ đợt 1 cho trẻ.	Đ/c Nguyễn Phương Thùy + NV y tế + GV	18-20	
III. Công tác giáo dục					
1.	Thực hiện trang trí, tạo môi trường lớp học theo quan điểm giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, xây dựng môi trường phát huy tính tích cực cho trẻ	Chỉ đạo giáo viên trang trí theo chủ đề ở từng lớp học, sưu tầm nguyên vật liệu đồ dùng an toàn, thẩm mỹ, dễ tìm dễ lấy, vừa tầm tay trẻ, phù hợp với độ tuổi, góc mở, nguyên vật liệu mở, tạo được không gian tạo môi trường cho trẻ hoạt động.	Đ/c Phạm Thị Quyên + Giáo viên	04-29	
2.	Đẩy mạnh công tác xây dựng các góc tuyên truyền phối kết hợp với phụ huynh trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ	- Chỉ đạo giáo viên xây dựng góc tuyên truyền tại nhóm, lớp, các trang truyền thông của lớp, trường các nội dung cần lưu ý tới phụ huynh. - Chỉ đạo giáo viên thường xuyên trao đổi với phụ huynh về công tác chăm sóc giáo dục trẻ trong giờ đón trả trẻ.	Cán bộ quản lý + Giáo viên	04-29	
3.	Soạn giảng theo Kế hoạch Giáo dục.	Chỉ đạo giáo viên các lớp thực hiện: + Xây dựng kế hoạch chủ đề + Soạn giáo án + Tổ chức các hoạt động hằng ngày	Cán bộ quản lý + Giáo viên	04-29	

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Tháng 9 năm 2024

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Người thực hiện	Thời gian	Ghi chú
IV. Công tác bồi dưỡng đội ngũ					
1.	Bổ sung tài liệu tham khảo cho giáo viên các lớp phục vụ công tác chăm sóc, giáo dục trẻ.	Cấp tài liệu cho giáo viên nhằm phục vụ tốt công tác chăm sóc, giáo dục trẻ.	Cán bộ quản lý + Giáo viên	04-29	
2.	Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn năm 2024.	- Thông báo thời gian, địa điểm, gửi tài liệu tập huấn, thảo luận nội dung tập huấn. - Vận dụng theo tình hình thực tế đảm bảo nâng cao hiệu quả.	Cán bộ quản lý + Giáo viên	12-22	
3.	Bộ phận chuyên môn triển khai công tác chuyên môn cụ thể, phù hợp tình hình thực tế; Chỉ đạo, giám sát, kiểm tra hoạt động sinh hoạt chuyên môn tổ.	Cán bộ quản lý, TTCM triển khai, thảo luận, chốt các nội dung thực hiện. Điều chỉnh theo tình hình thực tế, thông báo chính thức đổi mới nội dung, hình thức sinh hoạt để thực hiện.	BGH + Giáo viên	05-20	
4.	Tổ chức dự giờ, thăm lớp đầu năm học.	Cán bộ quản lý thông báo thời gian dự giờ, thăm lớp trao đổi, thống nhất nội dung công việc cho giáo viên thông qua từng hoạt động.	Cán bộ quản lý + Giáo viên	18-29	
V. Công tác khác					
1.	Tổ chức khai giảng năm học mới 2024-2025.	-Thực hiện tổng duyệt chương trình khai giảng, thực hiện các nhiệm vụ phân công phục vụ khai giảng năm	Đ/c Hoàng Thùy + PHT + Giáo viên + Nhân	04/9	

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Tháng 9 năm 2024

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Người thực hiện	Thời gian	Ghi chú
		học 2024-2025. - Tổ chức khai giảng năm học mới 2024-2025.	viên	05/9	
2.	- Xây dựng nội quy, Quy chế của trường, lớp theo quy định. - Xây dựng Dự thảo Kế hoạch thu - chi phục vụ bán trú năm học 2024-2025. - Tổ chức họp phụ huynh trường, lớp đầu năm học 2024-2025.	- Cán bộ quản lý căn cứ văn bản hướng dẫn của cấp trên và tình hình thực tế xây dựng Dự thảo các nội quy, Quy chế; GV, NV góp ý, thống nhất để ban hành nội quy, Quy chế chính thức. - Cán bộ quản lý căn cứ văn bản hướng dẫn của cấp trên và tình hình thực tế xây dựng Dự thảo Kế hoạch triển khai tới phụ huynh. - Cán bộ quản lý trường xây dựng kế hoạch, nội dung họp phụ huynh toàn trường, gửi giấy mời và tổ chức họp. Chỉ đạo các lớp xây dựng nội dung và tổ chức họp tại lớp.	Đ/c Hoàng Thùy + PHT + Giáo viên	05 -20 12-23 26-30	
3.	Tuyên truyền ý nghĩa của Ngày tết Trung thu.	Chỉ đạo giáo viên căn cứ tình hình thực tế phối hợp với phụ huynh tổ chức cho học sinh vui "Tết Trung thu" tại lớp học.	Cán bộ quản lý + Giáo viên	16-17	
3.	Xây dựng và duyệt kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025.	Căn cứ kết quả đạt được trong năm học 2024-2025 và tình hình thực tế, nhà trường đề ra những chỉ tiêu đối với các cá nhân, đoàn thể phù hợp	Đ/c Hoàng Thùy + PHT + Giáo viên + Nhân viên	25-28	

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM CỦA NHÀ TRƯỞNG

Tháng 9 năm 2024

STT	Nội dung công việc	Biện pháp	Người thực hiện	Thời gian	Ghi chú
		với các lớp, với từng thành viên nhà trường nhằm đạt kết quả cao trong năm học 2024-2025.			
4.	Thực hiện công tác phổ cập GDMNCTENT năm 2024. Hoàn thành PC xóa mù 2024.	Cán bộ, giáo viên tổng hợp số trẻ từ 0-5 tuổi trên địa bàn, hoàn thiện hồ sơ theo qui định.	Đ/c Phạm Thị Quyên + Giáo viên + Nhân viên	05-25	
5.	Bổ sung thiết bị đồ dùng bán trú phục vụ công tác chăm sóc, giáo dục trẻ.	Căn cứ nhu cầu của các lớp báo, trường mua và tham mưu phụ huynh các lớp mua và phát thiết bị đồ dùng phục vụ bán trú kịp thời nhằm nâng cao công tác chăm sóc, giáo dục trẻ. Hướng dẫn giáo viên, nhân viên ghi rõ số lượng được nhận vào sổ, biên bản theo quy định.	Đ/c Nguyễn Phương Thùy + Giáo viên + Nhân viên	04-29	
6.	Họp hội đồng tập thể cán bộ giáo viên, nhân viên, người lao động.	Đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm các hoạt động tháng 8, triển khai, thảo luận các giải pháp thực hiện nhiệm vụ tháng 9.	Đ/c Hoàng Thùy + PHT + Giáo viên + Nhân viên	08-12	

HỌ TÊN: NGUYỄN VĂN HUY