

Số: 171/KH-MN

Phú Lạc, ngày 16 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên mầm non Năm học 2021- 2022

Căn cứ vào công văn số 580/PGDDĐT-GDMN ngày 06/9/2021 của Phòng GD và ĐT Đại Từ về việc hướng dẫn thực hiện Nhiệm vụ Giáo dục Mầm non năm học 2021 – 2022 với chủ đề của cấp học mầm non là “Xây dựng trường mầm non xanh-an toàn-thân thiện”

Căn cứ vào Kế hoạch số 156/KH-MN ngày 06/9/2021, Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 -2022 của Trường Mầm non Phú Lạc;

Căn cứ vào điều kiện thực tế của nhà trường;

Trường Mầm non Phú Lạc xây dựng Kế hoạch Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên mầm non năm học 2021 - 2022 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Trường, lớp, đội ngũ

- Trường có 01 điểm trường lẻ nằm tại xóm Lũng 1, xã Phú Lạc, Đại Từ
- Trường có tổng số 15 lớp: Nhà trẻ 3 lớp; Mẫu giáo 12 lớp
- Tổng số học sinh 403 trẻ. Trong đó: Nhà trẻ 52 trẻ; Mẫu giáo 3 tuổi: 107 trẻ; Mẫu giáo 4 tuổi: 114 trẻ; Mẫu giáo 5 tuổi 130 trẻ (Tại thời điểm tháng 9 năm 2021)
- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 46 đ/c

Trong đó: Cán bộ quản lý: 03đ/c

Nhân viên y tế, kế toán: 02 đ/c

Giáo viên: 31đ/c trong đó: giáo viên biên chế: 23 đ/c; GV hợp đồng thuê khoán: 08 đ/c

Nhân viên nấu ăn thuê khoán: 10

2. Thuận lợi

Nhà trường luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của các cấp lãnh đạo, các ban ngành đoàn thể địa phương.

Ban đại diện Hội cha mẹ học sinh đồng thuận và thống nhất cao với chủ trương của nhà trường về công tác chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ năm học. Phụ huynh phối kết hợp chặt chẽ với nhà trường, với giáo viên trong việc chăm sóc giáo dục trẻ.

Nhà trường có đội ngũ giáo viên đoàn kết, nhiệt tình, trách nhiệm, tâm huyết với nghề, luôn khắc phục mọi khó khăn, tu dưỡng rèn luyện và tích cực học tập để nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng với yêu cầu đổi mới của GDMN.

3. Khó khăn

Trong tình hình dịch bệnh Covid-19 đang diễn biến hết sức phức tạp, nhà trường thực hiện song song hai nhiệm vụ vừa đảm bảo phòng chống dịch Covid-19 an toàn tuyệt đối cho trẻ vừa thực hiện tốt nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu của GDMN.

Nhà trường có một điểm trường lẻ cách xa khu trung tâm 5km nên công tác quản lý, bố trí sắp xếp cán bộ, giáo viên, nhân viên gặp một số khó khăn nhất định.

Nhiều phụ huynh thường xuyên đi làm xa nhà, phó mặc con cái cho ông bà nên chưa có điều kiện quan tâm đến học tập của con.

100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên là nữ, lại đang trong độ tuổi sinh con nên có số giáo viên, nhân viên nghỉ chế độ trong năm học nhiều, ảnh hưởng đến sự phân công, điều động và sắp xếp đội ngũ của nhà trường.

Đồ dùng thiết bị các lớp theo Thông tư 34/2013/TT-BGDĐT ngày 17/9/2013 Thông tư sửa đổi bổ sung một số thiết bị quy định tại Danh mục Đồ dùng - Đồ chơi - Thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non ban hành kèm theo thông tư 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo mới đạt ở mức tối thiểu.

II. NỘI DUNG

1. Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao năng lực cho giáo viên

1.1. Kiến thức về Chính trị - Xã hội

- Bồi dưỡng về chính trị, thời sự các Nghị quyết, chính sách của Đảng, Nhà nước như: Nghị quyết của BCH trung ương Đảng, của tỉnh ủy Thái Nguyên, của cấp ủy địa phương. Bao gồm: Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp; nhiệm vụ về kinh tế xã hội, xây dựng nông thôn mới của địa phương.

- Nhiệm vụ năm học 2021-2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Đại Từ,

- Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2021-2022 của Trường Mầm non Phú Lạc.

- Kiến thức về phòng chống dịch bệnh covid-19 trong tình hình hiện nay.

1.2. Một số vấn đề chung

- Quản lý lớp học hòa nhập trong cơ sở giáo dục mầm non

- Tài liệu tập huấn chuyên sâu về tự đánh giá trường mầm non.

- Hướng dẫn chế độ dinh dưỡng và đảm bảo ATTP phòng chống dịch Covid-19 tại cơ sở GDMN

1.3. Kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ

- Hướng dẫn sinh hoạt chuyên môn phù hợp với điều kiện thực tế của trường mầm non
- Hướng dẫn nâng cao năng lực cho GVMN trong tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển nhận thức cho trẻ mầm non phù hợp với bối cảnh địa phương.
- Hướng dẫn nâng cao năng lực cho GVMN trong tổ chức các hoạt động giáo dục phát triển thẩm mỹ cho trẻ mầm non phù hợp với bối cảnh địa phương.
- Hướng dẫn tổ chức các hoạt động giáo dục cảm xúc cho trẻ mầm non thông qua trải nghiệm trong các cơ sở GDMN.

1.4. Biện pháp thực hiện

Giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cá nhân, học tập và ghi chép nội dung vào sổ tự bồi dưỡng. Ngoài ra còn bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng sư phạm bằng cách tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo tổ chuyên môn, toàn trường hay cụm chuyên môn, dự giờ, học hỏi từ bạn bè đồng nghiệp.

Tham gia các lớp tập huấn do Phòng giáo dục hoặc nhà trường tổ chức bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

Bồi dưỡng thường xuyên theo hình thức học tập từ xa (qua mạng Internet, các phương tiện thông tin đại chúng, các văn bản hướng dẫn chỉ đạo của các cấp, ngành có liên quan...)

Tạo điều kiện để giáo viên tham gia đầy đủ, học tập nghiêm túc, ghi chép cẩn thận các buổi sinh hoạt chuyên đề cấp huyện, trường tổ chức.

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn thường kỳ 1 lần/tháng và các buổi sinh hoạt chuyên môn khác theo nhiệm vụ cụ thể.

Tạo điều kiện để giáo viên dự giờ đồng nghiệp. Qua dự các hoạt động giáo dục trẻ, giúp giáo viên rút ra được những bài học về những gì đã làm được và những gì chưa làm được, từ đó có ý thức tự học tự rèn để nâng cao về chuyên môn nghiệp vụ. Tổ chức tốt các đợt Trao giảng trong năm học nhằm giúp giáo viên rèn luyện về kỹ năng nghiệp vụ sư phạm và học hỏi kinh nghiệm lẫn nhau.

Thường xuyên tổ chức các phong trào thi đua trong nhà trường: thi GVĐG, thi trang trí nhóm lớp, thi làm đồ dùng đồ chơi, thi hồ sơ sổ sách.

Đối với những giáo viên kinh nghiệm còn hạn chế thì phân công giáo viên có năng lực theo dõi bồi dưỡng thường xuyên.

2. Nâng cao chất lượng giáo dục trẻ, thực hiện tốt các chuyên đề trong năm học, hưởng ứng các phong trào thi đua.

-Xây dựng và triển khai Kế hoạch phát triển chương trình giáo dục các độ tuổi bám sát Chương trình GDMN ban hành kèm theo Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, được sửa đổi bổ sung một số nội dung bởi Thông tư số 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT

-Thực hiện Kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ theo yêu cầu của Chương trình trong bối cảnh dịch Covid-19 diễn biến phức tạp. Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng thời điểm trong năm học để xây dựng biện pháp điều chỉnh kế hoạch giáo dục trẻ cho phù hợp với khả năng của trẻ, giúp trẻ đạt được mục tiêu, kết quả mong đợi cuối độ tuổi theo Chương trình GDMN.

- Duy trì sĩ số đảm bảo tỉ lệ trẻ chuyên cần MG 3 đến 5 tuổi đạt từ 90% trở lên, dưới 3 tuổi đạt từ 85% trở lên.

- 100% các lớp thực hiện tốt Chương trình Giáo dục mầm non theo độ tuổi.

- 100% giáo viên có đầy đủ bài soạn, giáo án và chuẩn bị tốt về đồ dùng, đồ chơi, các phương tiện dạy học. Tổ chức tốt các hoạt động giáo dục cho trẻ theo quan điểm “*Lấy trẻ làm trung tâm*”. Tạo mọi điều kiện để trẻ được tham gia tích cực vào các hoạt động giáo dục, được phát triển toàn diện về mọi mặt.

- 100% giáo viên có đầy đủ Hồ sơ sổ sách theo quy định, ghi chép cẩn thận, khoa học.

- Tổ chức tốt các hội thi của cô và trẻ; tổ chức tốt các ngày hội, ngày lễ trong năm học.

- Hưởng ứng các phong trào thi đua do công đoàn nhà trường và cấp trên phát động.

- Thực hiện chương trình “*Tôi yêu Việt nam*” theo Kế hoạch số 509/PGDDT-GDMN ngày 13/8/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện chương trình “*Tôi yêu Việt Nam*” năm học 2021-2022.

- Tiếp tục thực hiện chuyên đề “*Xây dựng Trường Mầm non lấy trẻ làm trung tâm*”, chỉ đạo các lớp thực hiện tốt việc sắp xếp đồ dùng, tạo môi trường giáo dục cho trẻ hoạt động tích cực.

- Thực hiện tốt công tác đánh giá trẻ hàng ngày làm cơ sở cho việc đánh giá trẻ theo chủ đề và cuối năm học.

3. Các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số đối với GDMN

- Tiếp tục chỉ đạo thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào trong công tác chăm sóc giáo dục trẻ, khai thác tài liệu trên internet để đưa vào dạy trẻ phù hợp với điều kiện thực tế. Thực hiện tốt phần mềm quản lý nhà trường Smas, phần mềm PCGD-XMC, phần mềm tự đánh giá trường mầm non.

- Khuyến khích giáo viên sử dụng giáo án điện tử trong các hoạt động giáo dục trẻ.

- Tổ chức các buổi tập huấn sử dụng công nghệ thông tin cho 100% giáo viên. Hướng dẫn giáo viên sử dụng các phần mềm có hiệu quả trong việc quản lý các số liệu trong năm học.

- Xây dựng kho tài liệu, học liệu trực tuyến dùng chung, lựa chọn nền tảng, giải pháp để hỗ trợ thực hiện và triển khai Kế hoạch giáo dục theo Chương trình GDMN.

4. Chỉ đạo sắp xếp, trang trí nhóm lớp, tạo môi trường giáo dục cho trẻ:

- Chỉ đạo giáo viên bố trí đầy đủ các góc trong lớp, sắp xếp và bố trí như thế nào làm cho trẻ hoạt động dễ dàng quan sát đẹp mắt, tạo điều kiện cho trẻ hoạt động tích cực.

- Chỉ đạo trang trí góc chủ đề phải làm nổi chủ đề đang hoạt động.

- Chỉ đạo sắp xếp đồ dùng đồ chơi của trẻ trong lớp gọn gàng ngăn nắp có giá đựng đồ chơi, các góc chơi phải có ký hiệu hình ảnh làm nổi bật góc đó.

- Chỉ đạo các lớp xây dựng góc tuyên truyền với phụ huynh, nội dung tuyên truyền rõ ràng cụ thể.

5. Tổ chức các hoạt động kiểm tra việc thực hiện các quy định chuyên môn:

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn trong trường

- BGH nhà trường có kế hoạch kiểm tra các hoạt động theo quy định chuyên môn:

- + Thực hiện công tác kiểm tra toàn diện 50%, chuyên đề và đột xuất 50% cán bộ giáo viên bắt đầu từ tháng 9 một cách công khai, công bằng.

- + Kiểm tra hồ sơ của giáo viên 1 lần/tháng.

- + Kiểm tra hồ sơ trẻ 2 - 3 lần /năm học.

- + Kiểm tra công tác vệ sinh của các lớp thường xuyên vào các ngày trong tuần

- + Kiểm tra việc thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua đối với giáo viên (Một số cá nhân và các tổ chuyên môn).

6. Tổ chức các hoạt động giao lưu, học tập giữa các đơn vị trường nhằm nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

- Tham gia các lớp tập huấn, dự giờ các hoạt động sinh hoạt chuyên môn do phòng tổ chức

- Tham gia các hội thi do phòng Giáo dục tổ chức

- Tham gia học tập các trường xây dựng mô hình điểm

7. Công tác tự bồi dưỡng:

- Tổ chức cho mỗi GV dự giờ học hỏi kinh nghiệm lẫn nhau 1-2 lần /tháng.

- Thông qua các hoạt động dự giờ, thăm lớp, các đợt thao giảng, các hội thi để giáo viên có cơ hội học tập rút kinh nghiệm nhằm nâng cao trình độ chuyên môn.

- Quan tâm tạo nhiều cơ hội để đội ngũ giáo viên mới vào nghề có cơ hội được thực hiện một số hoạt động dạy mẫu, qua đó giáo viên sẽ mau chóng trưởng thành hơn.

- Tạo điều kiện để giáo viên được tham gia đầy đủ các đợt tập huấn do Sở và Phòng tổ chức.

- Xây dựng kế hoạch Bồi dưỡng CMNV cho giáo viên của trường, hướng dẫn các tổ, nhóm/lớp xây dựng kế hoạch cá nhân và dự kiến thời gian học tập phù hợp với từng cá nhân để tự học.

- Thường xuyên kiểm tra đôn đốc giáo viên tự học, tự rèn để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng chăm sóc giáo dục trẻ.

8. Công tác phối hợp và công tác tuyên truyền giáo dục:

- Phối hợp Ban đại diện cha mẹ trẻ tham mưu với các tổ chức ban ngành huy động mọi nguồn lực chăm lo xây dựng cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu PCGDMNTNT và phát triển GDMN của địa phương.

- Tổ chức họp hội cha mẹ học sinh 2 lần/ năm.

- Tổ chức họp BDD cha mẹ học sinh khi nhà trường tổ chức các hoạt động, các phong trào thi đua

- Tổ chức hội nghị cha mẹ học sinh

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến kiến thức nuôi dạy trẻ cho các bậc cha mẹ, cộng đồng bằng nhiều hình thức thiết thực và hiệu quả nhằm làm thay đổi nhận thức của xã hội đối với bậc học mầm non.

- Đổi mới nội dung, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền kiến thức chăm sóc, giáo dục trẻ cho các bậc cha mẹ phù hợp với nhiệm vụ của ngành học và điều kiện thực hiện ở địa phương. Đồng thời tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nội dung, hình thức tuyên truyền ở các nhóm lớp, đưa vào tiêu chí đánh giá thi đua của năm học.

- Chỉ đạo giáo viên các lớp xây dựng góc tuyên truyền các kế hoạch giáo dục cho các bậc phụ huynh nắm bắt và cùng phối hợp giáo dục trẻ.

9. Chỉ tiêu về công tác chuyên môn:

9.1. Xếp loại về hồ sơ chuyên môn:

* Về cách trình bày: Rõ ràng, có khoa học, sạch sẽ , đồng bộ hóa các loại HSSS, không lãng phí giấy. Đạt tỷ lệ 95-98%.

* Về nội dung: Đối với từng loại sổ sách đều cập nhật đầy đủ, chính xác các nội dung mục đích yêu cầu, cập nhật kịp thời , để phục vụ trong công tác chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, phục vụ các hoạt động có hiệu quả. Đạt tỷ lệ 95%.

9.2. Xếp loại giảng dạy:

- 100% giáo viên nắm đúng nội dung, phương pháp để tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ theo mục tiêu giáo dục của ngành đề ra.

- 25/31 giáo viên =80,7% giáo viên xếp loại tốt.

- 5/31 giáo viên =16,1% giáo viên xếp loại khá

- 1/31 giáo viên = 3,2% giáo viên xếp loại trung bình

- Không có giáo viên xếp loại yếu

9.3. Xếp loại công tác tự học, tự bồi dưỡng:

- Tạo điều kiện cho giáo viên tham gia các lớp nâng chuẩn để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Cố gắng trong năm số giáo viên trên chuẩn đạt 100%

- Kiểm tra kế hoạch học BDCMNV cá nhân của giáo viên
- Đánh giá kết quả học BDCMNV cuối năm phần đầu đạt chỉ tiêu:
- Xếp loại tốt: 85%
- Xếp loại khá: 12%
- Xếp loại trung bình: 3%
- Không có giáo viên xếp loại yếu

9.4. Xếp loại chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non:

- Quản lý : 03 đ/c xếp loại Tốt
- Giáo viên: Phần đầu xếp loại chuẩn nghề nghiệp 80% từ khá trở lên

III. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:

1. Giải pháp trong việc xây dựng kế hoạch và cụ thể hóa trong từng học kỳ, trong từng tháng, trong thời điểm hoạt động:

- Bám sát nhiệm vụ năm học, căn cứ vào tình hình thực tế của trường- lớp để xây dựng kế hoạch cho năm học theo khối lớp. Từ đó đưa ra kế hoạch theo từng chủ đề, từng tuần.

- Thực hiện chế độ sinh hoạt chuyên môn đều đặn để kịp thời phát hiện, điều chỉnh và khắc phục những hạn chế.

- Đối với giáo dục, đầu năm xây dựng các hoạt động có chất lượng cho toàn giáo viên dự giờ học tập lẫn nhau.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.

- Chỉ đạo xây dựng và triển khai kế hoạch giáo dục bám sát chương trình giáo dục mầm non.

2. Giải pháp trong việc phân công nhiệm vụ cho từng tổ, cá nhân:

- Phân công nhiệm vụ, bố trí sử dụng đội ngũ CBQL và giáo viên, nhân viên một cách hợp lý, khoa học đúng người đúng việc, nhằm đem lại hiệu quả trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao trên từng lĩnh vực.

- Chế độ ký duyệt giáo án định kỳ vào thứ 6 hàng tuần theo quy chế chuyên môn

- Phân công như sau:

+ Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, triển khai xây dựng kế hoạch giáo dục theo từng chủ đề, tuần, ngày. Ký duyệt giáo án của các lớp hàng tuần, giám sát các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, kiểm tra HSSS các nhóm lớp, dự giờ BDCM cho giáo viên.

+ Tổ trưởng chuyên môn: Theo dõi và chỉ đạo các giáo viên thực hiện tốt các kế hoạch CSGD, kiểm tra giáo án trước khi lên lớp của giáo viên, phối hợp với chuyên môn xây dựng các hoạt động mẫu cho giáo viên học tập.

+ Giáo viên: thực hiện tốt các kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ, tham gia học hỏi bồi dưỡng chuyên môn, tham gia tốt các hội thi do trường tổ chức, soạn bài trước khi lên lớp....

3. Giải pháp trong kiểm tra, đánh giá:

- Tăng cường kiểm tra, cách thực hiện các loại hồ sơ của giáo viên và hồ sơ trẻ theo định kì và đột suất

- Tổ chức đánh giá trẻ theo chủ đề và cuối độ tuổi
- Kiểm tra đánh giá trẻ cuối giai đoạn, cuối độ tuổi 1 lần/năm
- Thường xuyên thăm lớp theo các hình thức (báo trước+ đột xuất)
- Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học

4. Giải pháp trong phối hợp giữa các tổ chức:

- Phối hợp với cha mẹ trẻ làm tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ.
- Phối hợp với trạm y tế xã làm tốt công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho trẻ, phòng dịch bệnh trong trường học, vệ sinh ATTP...
- Phối hợp với các ban ngành làm tốt công tác XHH giáo dục.

5. Các giải pháp thực hiện một số nội dung khác:

* Các cuộc vận động

- Triển khai đầy đủ cụ thể các cuộc vận động
- Đánh giá thực hiện

* Phong trào thi đua:

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các phong trào thi đua
- Khích lệ động viên giáo viên thực hiện

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ THEO TỪNG THÁNG

Tháng	Nội dung công việc
Tháng 8	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh trong nhà trường - Học tập chính trị hè 2021, viết bài thu hoạch. - Tham mưu với Hiệu trưởng phân công bố trí sử dụng đội ngũ CBGV - Chỉ đạo công tác vệ sinh trường lớp. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để huy động trẻ đến trường. - Tổ chức điều tra phổ cập năm 2021, Thông báo tuyển sinh trẻ; sắp xếp biên chế lớp - Họp chuyên môn thống nhất thực hiện kế hoạch giáo dục năm học. - Xây dựng kế hoạch giáo dục năm học theo độ tuổi - Chỉ đạo y tế kiểm tra vệ sinh môi trường và mua sắm các dụng cụ y tế - Kiểm tra việc chuẩn bị cho việc tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”

Tháng	Nội dung công việc
	- Chuẩn bị tài liệu cho năm học mới
Tháng 9	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tốt "Ngày hội đến trường của Bé", - Triển khai nhiệm vụ năm học 2021-2022 đến CB, GV, NV - Duyệt, chỉnh sửa và hướng dẫn giáo viên thực hiện nội dung chương trình chủ đề "Trường mầm non", "Bé và các bạn" - Tổ chức tốt "Tết trung thu" năm 2021 trong điều kiện phòng chống dịch covid-19 - Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên năm học 2021-2022. - Chỉ đạo công tác cân đo, báo cáo cân đo, khám SK định kỳ lần 1 năm học 2021-2022. - Kiểm tra các lớp: Trang trí, tạo môi trường giáo dục, công tác vệ sinh môi trường, đồ dùng cá nhân trẻ, công tác y tế trường học. - Rà soát số liệu trẻ em 5 tuổi ra lớp - Cập nhật phần mềm phổ cập giáo dục xóa mù chữ. Phần mềm Smas, Cơ sở dữ liệu. - Dự giờ, kiểm tra theo kế hoạch
Tháng 10	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục công tác chỉ đạo giáo viên sắp xếp đồ dùng đồ chơi, trang trí nhóm lớp. - Duyệt, chỉnh sửa và hướng dẫn giáo viên thực hiện nội dung chương trình giáo dục theo độ tuổi - Kiểm tra hồ sơ sổ sách toàn trường, hồ sơ tổ khối . - Triển khai chuyên đề, bồi dưỡng thường xuyên, nội dung tập huấn chuyên môn nghiệp vụ. - Dự giờ, kiểm tra các lớp và nhà bếp theo kế hoạch - Kiểm tra vệ sinh nhóm lớp, vệ sinh đồ dùng đồ chơi - Tham gia tập huấn chuyên môn do phòng GD&ĐT tổ chức - Chuẩn bị tốt cho việc đón các đoàn kiểm tra chuyên môn - Tham gia tổ chức tốt ngày 20/10.
Tháng 11:	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra toàn diện 1 lớp - Tổ chức triển khai nội dung tập huấn chuyên môn cho các giáo viên. - Kiểm tra HSSS, trang trí các nhóm lớp. - Kiểm tra vệ sinh nhóm lớp - Duyệt, chỉnh sửa và hướng dẫn giáo viên thực hiện nội dung chương trình giáo dục theo chủ đề - Thi "Đồ dùng đồ chơi tự tạo" lần 1 - Tổ chức hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 - Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do cấp trên tổ chức

Tháng	Nội dung công việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Dự giờ, kiểm tra các lớp và nhà bếp theo kế hoạch - Kiểm tra vệ sinh nhóm lớp, vệ sinh đồ dùng đồ chơi
Tháng 12	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị tốt đón đoàn Sinh hoạt chuyên môn cấp huyện lần 2 năm học 2021-2022 - Kiểm tra hồ sơ sổ sách các nhóm lớp, hồ sơ trẻ - Tổ chức cân đo, chắm biểu đồ tăng trưởng lần 2 - Thao giảng đợt 2 năm học 2021-2022 - Kiểm tra vệ sinh lớp học, vệ sinh cá nhân trẻ - Kiểm tra toàn diện 1 lớp - Tổ chức Hội khỏe măng non chào mừng ngày 22/12 và Lễ Noel 2021 cho trẻ - Duyệt, chỉnh sửa và hướng dẫn giáo viên thực hiện chương trình GD theo độ tuổi. <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thi đua đợt 2, sơ kết học kỳ 1 - Kiểm tra bồi dưỡng các giáo viên mới. - Thi trang trí nhóm lớp, tạo môi trường hoạt động cho trẻ. - Tổ chức thi Hồ sơ sổ sách lần 1
Tháng 1	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt, chỉnh sửa và hướng dẫn giáo viên thực hiện CTGD theo độ tuổi. - Kiểm tra đợt xuất từ 1 đến 2 giáo viên. - Đón đoàn kiểm tra toàn diện của phòng . - Kiểm tra hồ sơ sổ sách các nhóm lớp - Kiểm tra vệ sinh lớp học và các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ. - Chuẩn bị mọi điều kiện tổ chức “Bé vui hội xuân” - Thao giảng, dự giờ theo kế hoạch - Kiểm tra công tác nuôi dưỡng, chế biến thức ăn cho trẻ - Tổ chức Hội xuân năm 2022
Tháng 2	<ul style="list-style-type: none"> - Ôn định nề nếp sau nghỉ tết. - Tiếp tục thao giảng, dự giờ, kiểm tra các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ. - Kiểm tra toàn diện 01 lớp, đợt xuất từ 2 đến 3 giáo viên. - Kiểm tra hồ sơ sổ sách các nhóm lớp - Kiểm tra vệ sinh lớp học. - Kiểm tra các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng - Duyệt, chỉnh sửa và hướng dẫn giáo viên thực hiện nội dung chương trình theo độ tuổi.
Tháng 3	<ul style="list-style-type: none"> - Cân đo trẻ, chắm biểu đồ tăng trưởng đợt 3. - Kiểm tra toàn diện 01 lớp - Duyệt, chỉnh sửa và hướng dẫn giáo viên thực hiện nội dung chương trình theo độ tuổi.

Tháng	Nội dung công việc
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ sổ sách các nhóm lớp - Tổ chức HKMN chào mừng ngày 26/3 - Kiểm tra vệ sinh lớp học. - Kiểm tra các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ
Tháng 4	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt, chỉnh sửa và hướng dẫn giáo viên thực hiện nội dung chương trình theo độ tuổi. - Kiểm tra toàn diện 01 lớp - Tổ chức thi hồ sơ sổ sách lần 2 năm học 2021-2022 - Kiểm tra vệ sinh lớp học. - Kiểm tra các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục - Tham gia tổ chức đánh giá chất lượng giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp, chuẩn HT , phó hiệu trưởng. - Tham gia tổ chức bình xét thi đua, làm hồ sơ thi đua. - Kiểm tra công tác đánh giá trẻ cuối độ tuổi.
Tháng 5	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt, chỉnh sửa và hướng dẫn giáo viên thực hiện nội dung chương trình theo độ tuổi. - Hoàn thiện hồ sơ trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích - Tổ chức chia tay trẻ 5 tuổi vào lớp 1. - Tổ chức tổng kết năm học 2021-2022 và tết thiếu nhi 01/6. - Kiểm tra HSSS các nhóm lớp. - Kiểm tra tài sản các nhóm lớp.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên của Trường Mầm non Phú Lạc năm học 2021-2022. Kế hoạch được triển khai tới toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường cùng thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì chưa hợp lý, Ban giám hiệu và các tổ trưởng chuyên môn cùng bàn bạc để thống nhất thực hiện.

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn;
- Lưu VT.

**KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Mai Thị Phượng