

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 34/BC-MNTB

Long Biên, ngày 17 tháng 01 năm 2023

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2023

A. SỐ LIỆU CBGVNV, HS:

Cán bộ, giáo viên, nhân viên: (trong biên chế).

Tổng số CBGVNV 55 đ/c (BC 36;HBLĐ: 19)	BGH	Tổng số GV	(Tổng số học sinh đi học: 575, trong đó NT: 68; MG: 507) tổng số lớp: 17						Tổng số nhân viên (18)				Hợp đồng trường	
			Nhà trẻ 18 tháng	Nhà trẻ 18-24 tháng	Nhà trẻ 24-36 tháng	MG 3-4 tuổi	MG 4-5 tuổi	MG 5-6 tuổi	Nhân viên nuôi dưỡng	Kế toán	Văn thư	Y tế		Bảo vệ
55	03	36	0	0	68/ 3 lớp	148/ 4 lớp	168/ 5 lớp	191/ 5 lớp	10	01	01	01	03	09

B. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN PHỔ BIẾN GDPL VÀ CÁC PHONG TRÀO THI ĐUA.

TT	Nội dung	Hình thức tổ chức	Kết quả
I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT			
1	- Tổ chức các hình thức tuyên truyền phù hợp, thiết thực chào mừng 93 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2023) và chào đón xuân Quý Mão năm 2023.	- Đăng tải hoạt động truyền thông; Lồng ghép vào CTGD trẻ phù hợp.	- Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc tuyên truyền chào mừng 93 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2023) và chào đón xuân Quý Mão năm 2023.
2	- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, thực hiện nghiêm túc công văn 4321/SGDDT-CTTT-KHCN ngày 08/12/2022 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tăng cường an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ, Tết Nguyên đán Quý Mão 2023.	- Tuyên truyền, quán triệt tới 100% CBGVNV công văn 4321/SGDDT-CTTT ngày 24/12/2021 thông qua hội họp. - Đăng tải hoạt động truyền thông; Lồng ghép vào CTGD trẻ phù hợp. - CBGVNV toàn trường gương mẫu chấp hành luật pháp.	- Nhà trường thực hiện tốt các nội dung tuyên truyền theo kế hoạch.
3	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện chủ	- Tuyên truyền, Đăng tải hoạt động	- Nhà trường thực hiện tốt nội dung tuyên

	<p>đề năm 2023 của Quận “Năm chính trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, chào mừng 20 năm thành lập Quận”.</p>	<p>truyền thông. Phó biên tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đăng tải công văn chỉ đạo triển khai lên các kênh thông tin truyền thông của nhà trường; Lòng ghép vào CTGD trẻ phù hợp. - CBGVNV thực hiện nghiêm túc, tuyên truyền tới PHHS thực hiện Luật ATGT và ATTP để xây dựng văn hóa giao thông của người Long Biên văn minh, thanh lịch. 	<p>truyền</p>
<p>4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phó biên tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tác hại của thuốc lá và thuốc lá điện tử, có các biện pháp phòng chống hút thuốc lá trong cơ sở giáo dục. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trên loa phát thanh, công TTTĐT nhà trường, qua họp HDGD tháng 1 - Gửi các thông tin tới phụ huynh trên zalo, bảng tin của lớp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường thực hiện tốt nội dung tuyên truyền 	
<p>5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS về việc thu học phí không dùng tiền mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phó biên tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1. - Đăng tải thông tin tuyên truyền lên công TTTĐT và zalo nhà trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường thực hiện tốt nội dung tuyên truyền 	
<p>II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</p>			
<p>1 Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.</p>			
<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với UBND các Phường rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi và chuẩn bị tốt mọi điều kiện đón Đoàn kiểm tra công tác Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi năm 2022 của Sở GDĐT. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã phối hợp với UBND Phường thực hiện tốt nội dung kiểm tra Phổ cập giáo dục. 	<p>Nhà trường đã hoàn tất hồ sơ phổ cập năm 2022 theo hướng dẫn. Đã kiểm tra phổ cập theo lịch của cấp trên.</p>	
<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo về trẻ khuyết tật học hòa nhập để tổ chức thực hiện đúng quy định và chỉ trả chế độ, chính sách đối với GV dạy hòa nhập. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng tải các văn bản lên công TTTĐT, phổ biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1. - Chi đạo đ/c kế toán thực hiện nghiêm túc nội dung này (nếu có) 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường thực hiện nghiêm túc theo đúng hướng dẫn của cấp trên. (Nếu có trẻ học hòa nhập) 	
<p>2 Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT</p>			

<p>1</p> <p>- Duy trì việc phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch. Tăng cường công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.</p>	<p>- Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch</p> <p>- Thực hiện lịch tổng VS, khử khuẩn hàng ngày theo tình hình thực tế cho các lớp, tổ khối.</p>	<p>- Nhà trường đã xây dựng và triển khai phương án phòng chống dịch, thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch.</p> <p>- Chuẩn bị đầy đủ vật dụng, nguyên liệu phòng dịch.</p> <p>- GV và các bộ phận trong trường duy trì tốt việc tổng vệ sinh trong nhà trường hàng tuần.</p>
<p>2</p> <p>- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống TNNT, có kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Đặc biệt đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ. Bếp ăn bổ sung cửa lưới chắn côn trùng nhằm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.</p>	<p>- Thường xuyên kiểm tra các đồ dùng, đồ chơi trong lớp, ngoài lớp để kịp thời phát hiện, loại bỏ, sửa chữa, đảm bảo an toàn cho trẻ.</p> <p>- Kiểm tra việc thực hiện quy chế chăm sóc trẻ 1 ngày của giáo viên và công tác đảm bảo đủ ấm cho trẻ trong mùa đông thời tiết giá lạnh.</p> <p>- Kiểm tra hệ thống bình nước sinh hoạt cây nước uống để đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.</p> <p>- Bổ sung lưới chắn côn trùng tại bếp ăn</p>	<p>- Đã thực hiện công tác rà soát, kiểm tra thường xuyên đồ dùng, đồ chơi, vật dụng trong và ngoài lớp học đảm bảo an toàn cho trẻ.</p> <p>- Nhà trường có đầy đủ trang thiết bị, đồ dùng bán trú cho trẻ</p>
<p>3</p> <p>- Trang bị đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế. Nhân viên y tế rà soát, tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định; bổ sung bộ bọp bóng Ambu; thường xuyên kiểm tra hạn sử dụng của thuốc, bộ chống sốc. Thực hiện đầy đủ hồ sơ sổ sách y tế theo quy định.</p>	<p>- Chi đạo nhân viên y tế thường tiến hành rà soát, loại bỏ tất cả các đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị hỏng, thuốc hết hạn, bảng kiểm tra an toàn. Bổ sung thay thế tốt các điều kiện để đảm bảo an toàn cho học sinh và CBGVNV</p> <p>- Thực hiện và lưu hồ sơ sổ sách theo quy định</p>	<p>- D/c Hương- nhân viên y tế đã thực hiện các nội dung trong kế hoạch.</p> <p>- Hồ sơ sổ sách y tế nhà trường lưu đầy đủ, khoa học.</p>
<p>4</p> <p>- Thực hiện xét nghiệm nước định kỳ theo quy định, tiến hành thay rửa bể chứa nước thường xuyên (ít nhất 2 lần/năm), lưu</p>	<p>- Nhà trường phối hợp với các đơn vị liên kết thực hiện xét nghiệm</p>	<p>- Nhà trường thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch.</p>

	<p>biên bản đầy đủ, bỏ sung lưới chân côn trùng tại nắp bể nước.</p> <p>Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.</p>	<p>nước định kỳ.</p> <p>- Bỏ sung lưới chân côn trùng tại nắp bể nước.</p> <p>- Thực hiện nghiệm túc xét nghiệm nước uống.</p>	
5	<p>- Tăng cường bỏ sung kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... phù hợp cho trẻ các độ tuổi tại trường.</p>	<p>- Tuyên truyền, tạo góc cha mẹ cần biết của các lớp để phối hợp với phụ huynh cùng giáo dục và cung cấp cho trẻ một số kỹ năng cần thiết.</p> <p>- D/c Hạnh chỉ đạo tổ chuyên môn vận dụng kiến thức đã được tập huấn, xây dựng các nội dung dạy trẻ phù hợp.</p>	<p>- D/c Hạnh – PHT đã chỉ đạo và hướng dẫn giáo viên các lớp tổ chức hoạt động dạy kỹ năng cho trẻ.</p>
6	<p>- Xây dựng thực đơn phù hợp theo mùa, chú ý đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày; lưu ý thực đơn của Nhà trẻ và Mẫu giáo; thực đơn của cán bộ giáo viên, nhân viên tuyệt đối không trùng với thực đơn của trẻ.</p>	<p>- D/c Huyền xây dựng thực đơn đảm bảo theo hướng dẫn</p>	<p>- Nhà trường đã xây dựng thực đơn theo hướng dẫn.</p>
7	<p>- Nghiệm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bán trú, kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ; kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.</p>	<p>- Thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bán trú, kiểm soát nhân viên giao nhận thực phẩm, kiểm soát hóa đơn, giấy tờ kiểm dịch; kiểm tra chất lượng, định lượng thực phẩm tươi sống, giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.</p>	<p>- Nhà trường thực hiện nghiệm túc nội dung giao nhận thực phẩm, lưu đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn và lưu mẫu thức ăn theo quy định.</p>
8	<p>- Tăng cường phối hợp với cha mẹ học sinh kiểm tra quy trình giao nhận thực phẩm, quy trình chế biến thực phẩm... đảm bảo công khai truy xuất nguồn gốc, chất lượng, số lượng thực phẩm theo quy định (<i>lưu biên bản KT của CMHS</i>)</p>	<p>- Chỉ đạo nhân viên nuôi dưỡng làm tốt công tác giao nhận thực phẩm.</p> <p>- Chỉ đạo giáo viên phối hợp trong giao nhận thực phẩm (có lịch từng tuần).</p>	<p>- Nhà trường thực hiện tốt công tác phối hợp với phụ huynh kiểm tra gia nhận thực phẩm. Lưu đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn.</p>

9	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. Tổng hợp số liệu kết quả tình trạng sức khỏe của trẻ trong báo cáo sơ kết học kỳ I. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo đến PHHS thực hiện giao nhận cùng và lưu biên bản đầy đủ. - Tô chức cân đo cho 100% trẻ. - D/c Hướng y tế tổng hợp kết quả, báo cáo số liệu cho đ/c Huyện để bổ sung vào báo cáo sơ kết học kỳ I. - Thông báo kết quả tới phụ huynh phối kết hợp để có chế độ phù hợp với những trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì. 	<ul style="list-style-type: none"> - D/c Hướng-NV y tế đã thực hiện cân đo cho 100% trẻ và tổng hợp số liệu báo cáo đảm bảo tiến độ. -Thông báo tới GV, phụ huynh trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì đang học tập tại trường để có hướng dẫn và chế độ phù hợp cho trẻ.
3	<p>Công tác Giáo dục</p>		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ hoạt động. Chú ý duy trì sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2 tới 100% CBGVNV - GV tại các lớp xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ. - Chú ý sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, lồng ghép kiến thức, kĩ năng tự phục vụ cho trẻ hoạt động tại các góc chơi. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV các lớp thực hiện tốt nội dung xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường Xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc năm 2023”; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” và giao tiếp ứng xử thanh lịch. 	<ul style="list-style-type: none"> -Toàn thể CBGVNV thực hiện hành động vì nhà trường xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc. - Chỉ đạo và hướng dẫn các lớp dạy trẻ văn hóa chào hỏi”mim cười – khoanh tay – cúi đầu” thông qua việc tổ chức các hoạt động cho trẻ. 	<ul style="list-style-type: none"> - CBGVNV và học sinh nhà trường thực hiện tốt các nội dung phong trào.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường tổ chức các hoạt động bổ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ 5-6 tuổi: làm quen chữ cái, làm quen với 	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo giáo viên các lớp khối MGLớn tổ chức tốt các hoạt động ôn luyện chữ cái, toán, giáo dục kỹ năng 	<ul style="list-style-type: none"> - Các lớp MGL tổ chức tốt các hoạt động ôn luyện chữ cái, toán, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ.

	toàn, các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống...	sống cho trẻ	
4	- Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục trẻ 5-6 tuổi nếp sống thanh lịch, văn minh; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.	- Định hướng, chỉ đạo các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động kiến tập, tập huấn.	- Giáo viên tại các lớp xây dựng kế hoạch và tổ chức tốt các hoạt động rèn nếp sống văn minh, thanh lịch, dạy kỹ năng sống cho trẻ.
5	- Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	- Định hướng, chỉ đạo giáo viên các lớp tổ chức các hoạt động trải nghiệm, giao lưu, ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến trong tổ chức hoạt động cho trẻ	- Giáo viên tại các lớp đã tiếp cận và ứng dụng phương pháp giáo dục Montessori, Steam, Reggio Emilia trong tổ chức hoạt động cho trẻ.
6	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của các cơ sở.	- GV/NV duy trì nề nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ mamnonthachban.2021@gmail.com để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”	- Nhà trường cập nhật thường xuyên hình ảnh tin bài lên cổng thông tin điện tử, chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”.
7	- Triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.	- Tổ chức đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”. - Tổ chuyên môn định hướng các nội dung trao đổi về hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ vào buổi sinh hoạt	- Tổ chuyên môn thực hiện tốt đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo đúng quy định.
8	- Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	- Chỉ đạo, định hướng tổ chuyên môn tổ chức các chuyên đề kiến tập cho GV trong trường. - Tiến hành kiểm tra việc triển khai chuyên đề của các tổ chuyên môn.	+ Các hoạt động thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận. + Hoạt động lấy trẻ làm trung tâm
9	- Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT về việc Ban hành quy định tiêu chuẩn thu viện cơ	- Thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT	- Nhà trường chưa đảm bảo cơ sở vật chất để thực hiện nội dung.

	sở GDMN và phổ thông, các đơn vị chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại đơn vị.		
10	- Tham gia kiến tập tại trường MN Đô thị Sài Đồng, Gia Thương.	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ đúng thành phần theo sự phân công của lãnh đạo (theo lịch của PGD)	- Nhà trường chưa tham gia kiến tập do chưa có lịch.
11	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức.	- Nhà trường thực hiện nội dung kiến tập khi được phân công.
* Đánh giá chung : BGH và đội ngũ GV nhà trường hoàn thành các công việc về chuyên môn theo sự chỉ đạo của các cấp quản lý.			
III CÔNG TÁC QUẢN LÝ			
1 Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết:			
1	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II. - Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường để chuẩn bị cho sơ kết học kỳ I	- Nhà trường đã tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II.
2	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2022- 2023 (Đ/c Mùi - Tô MN nhận - ngày 05/01/2023).	- Hoàn thiện báo cáo nộp theo lịch.	- Nhà trường nộp báo cáo đúng thời gian quy định.
3	- Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ học kỳ I năm học 2022-2023 theo quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.	- Thực hiện theo CV thông báo của UBND TPHN và nghỉ tết DL, Nguyên đán theo đúng quy định. - Đăng công TTDĐT, thông báo sớm tới 100% CBGVNV, PHHS toàn trường	- Nhà trường đã gửi thông báo lịch nghỉ kèm công văn hướng dẫn của cấp trên qua zalo trường, nhóm lớp, đăng tải trên công TTDĐT, công khai tại bảng tin
4	- Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ Tết. Phối hợp chặt chẽ với Công an phường để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ...tại đơn vị.	- Phân công lịch trực tết đầy đủ và đăng tải công TTDĐT. - Phối hợp chặt chẽ với CA phường để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật	- Nhà trường đã phân công lịch trực gửi tới các bộ phận và đăng tải công khai lên công TTDĐT, zalo trường và nhóm lớp.

		chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ... tại đơn vị.	
5	- Quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em. Tổ chức thăm hỏi, động viên đời với các gia đình CBGVNV và trẻ em thuộc diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn.	-BGH kết hợp Công đoàn chăm lo đời sống cho CBGVNV toàn trường. Nhất là các gia đình và trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.	- Nhà trường phối hợp với công đoàn tặng quà cho gia đình CBGVNV và trẻ có HCKK đang học tại trường.
6	- Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, CBGVNV cần báo cáo ngay cho BGH nhà trường.	- Triển khai và chỉ đạo tới các bộ phận nắm bắt và báo cáo kịp thời các tình huống phát sinh trong dịp nghỉ Tết.	- Đã triển khai và chỉ đạo tới CBGVNV nhà trường trước nghỉ Tết.
2	Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:		
1	- Tô chức các hoạt động ngoại khóa, các lớp năng khiếu yêu cầu đúng theo quy định. Ký kết hợp đồng với đơn vị đã được Sở GDĐT phê duyệt, lưu đầy đủ hồ sơ pháp lý của đơn vị liên kết; hồ sơ nhân sự của giáo viên; kế hoạch, nội dung, chương trình giảng dạy, cam kết chất lượng của đơn vị liên kết.	- Nhà trường làm việc với đơn vị liên kết về hợp đồng với các lớp năng khiếu tổ chức tại trường. - Chuẩn bị CSVC và các điều kiện khác phục vụ hoạt động của lớp năng khiếu. - D/c Hạnh chỉ đạo chuyên môn: xây dựng lịch học năng khiếu các lớp và chỉ đạo các lớp thực hiện cho trẻ đi học đúng giờ quy định.	- Nhà trường đã phối hợp với công ty năng khiếu tổ chức hoạt động năng khiếu cho trẻ theo hướng dẫn, đúng quy định. - CSVC được chuẩn bị đầy đủ. - D/c Hạnh-PHT đã xây dựng lịch học năng khiếu và các lớp đảm bảo cho trẻ đi học đúng giờ, đúng lịch học.
2	- Phân công GV/MN phụ trách phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ chức hoạt động. Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ với GV năng khiếu.	- Tăng cường công tác kiểm tra các lớp năng khiếu, đảm bảo có giáo viên đưa – đón – hướng dẫn trẻ cùng các thầy/cô giáo năng khiếu. - Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ, chăm công đầy đủ.	- Nhà trường đã phân công lịch giáo viên hỗ trợ rõ ràng, đảm bảo đúng hướng dẫn.
3	- BGH tăng cường dự giờ, đánh giá chất lượng tổ chức hoạt động của các đơn vị liên kết, lưu phiếu dự giờ đầy đủ.	-Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra, lưu phiếu dự giờ đầy đủ, đảm bảo chất lượng các lớp NK	- BGH thường xuyên kiểm tra, dự giờ các lớp năng khiếu. Lưu hồ sơ đầy đủ.
4	- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm nếu tổ chức các hoạt động	-Nhà trường cam kết thực hiện theo hướng dẫn	- Nhà trường đã thực hiện nội dung theo đúng hướng dẫn.

	ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy định.		
3	Công tác bồi dưỡng:		
1	- Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giao dục tiên tiến cho CBGVNV.	- Tổ chức kiến tập các hoạt động ứng dụng phương pháp tiên tiến để GV nhà trường được học tập, bồi dưỡng, chia sẻ chuyên môn.	- Nhà trường đã triển khai các nội dung như kế hoạch
2	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTPDT cho CBGVNV.	- Tổ chức tập huấn, chia sẻ chuyên môn để nâng cao kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, ứng dụng CNTT trong trường.	- Nhà trường triển khai tới 100% CBGVNV - Tổ chức môn tổ chức chia sẻ, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng CNTT cho giáo viên
3	- Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, các đơn vị xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ CBGVNV nhằm khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.	- Rà soát các nội dung tiêu chí, định hướng cho CBGVNV bồi dưỡng để khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.	- Đã thực hiện rà soát, định hướng theo kế hoạch xây dựng.
4	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC		
1	- Nghiên cứu rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra, công khai theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường cần cụ thể, đủ thành phần, rõ nội dung, giải pháp khắc phục và lưu hồ sơ đầy đủ. Kết quả kiểm tra cần thông báo công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm.	-Rà soát và triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường (Biên bản cần cụ thể đánh giá ưu điểm, tồn tại, giải pháp khắc phục, lưu hồ sơ đầy đủ) và nghiêm túc báo cáo hàng tháng. - Công khai kết quả qua hướng dẫn.	- Nhà trường thực hiện công tác tự kiểm tra theo đúng tiến độ. - Lưu hồ sơ khoa học, đầy đủ. - Công khai trên công TTPDT đảm bảo đúng tiến độ
2	- Thực hiện công khai theo đúng kế hoạch, đặc biệt quan tâm các nội dung công khai tài chính, thu chi, chế độ chính sách cho người lao động. Yêu cầu công khai trên bảng công khai, công TTPDT của nhà trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình.	-Nhà trường công khai trên bảng công khai, công TTPDT của trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình và đúng quy định.	- Nhà trường thực hiện tốt các nội dung công khai theo đúng hướng dẫn.
3	- Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong cơ ở GDMN; lưu đầy đủ hồ sơ triển khai thực hiện theo Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT về Quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử	-Nhà trường thực hiện công khai theo hướng dẫn; Công khai đúng, đủ thời gian. Lưu hồ sơ đầy đủ và đảm bảo	- Nhà trường thực hiện tốt các nội dung công khai theo đúng hướng dẫn.

	dùng trong các cơ sở GDMN; Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/11/2021 của Bộ GDĐT Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở GDMN (Quyết định thành lập Hội đồng, Biên bản họp, Danh mục đề xuất có đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng, QĐ phê duyệt danh mục).	dùng quy định.	
5	Chế độ báo cáo		
1	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ, công bằng, công khai.	- Thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch.
2	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.	- Thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch.

*** Đánh giá chung:**

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền trong tháng;
- Thực hiện tốt các hoạt động chuyên môn
- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo theo đúng quy định, đảm bảo tiến độ.
- Thực hiện tốt công tác đánh giá thi đua, đảm bảo dân chủ, đúng kết quả.
- Hoàn thành tốt kế hoạch, chỉ tiêu công tác tháng 01/2023.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT-đề b/c;
- Lưu VP.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG
MÃM NON
THẠCH BÀ
HÀ NỘI
 Hoàng Thị Nghĩa