

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

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

Số: 265/BC-MNTB

Long Biên, ngày 11 tháng 08 năm 2023

BÁO CÁO

KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 09 NĂM 2023

A. SỐ LIỆU CBGVNV, HS:

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

Tổng số CBGVNV 55 Đ/c (BC 35; HDLD 20)	BGH	Tổng số GV	Tổng số học sinh đi học: 570: trong đó NT: 65; MG: 505) tổng số lớp: 17							Tổng số nhân viên (16)					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	65/ 3 lớp	152/ 4 lớp	180/ 5 lớp	173/ 5 lớp	10	01	01	01	03	7	

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

TT	Nội dung	Hình thức tổ chức	Kết quả
I. CÔNG TÁC TUYỂN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT			
1	- Tuyên truyền kỷ niệm 78 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2023) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2023).	- Cập nhật văn bản theo hướng dẫn. - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Công TTTDT nhà trường, facebook, zalo nhóm lớp.	- Đã thực hiện tuyên truyền tới CBGVNV và trên công TTTDT của nhà trường. Đoàn viên tham gia hưởng ứng tích cực.
2	- Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự “ <i>Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường</i> ” khai giảng năm học 2023-2024.	- Tuyên truyền trên công TTTDT, facebook và chỉ đạo giáo viên thông báo trên Zalo lớp tới PH	- Đăng tải đầy đủ các thông tin trên công TTTDT. Tuyên truyền 100% tới PHHS qua các trang thông tin điện tử.
3	Tuyển truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện	- Cập nhật văn bản theo hướng dẫn. - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Công TTTDT nhà trường,	- Đăng tải đầy đủ các thông tin về công tác phòng chống dịch, bệnh.

		facebook, zalo nhóm lớp.	
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN			
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi		
1	- Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” năm học 2023-2024 theo đúng hướng dẫn của Sở GD&ĐT và Phòng Gd&ĐT.	- Thực hiện tổ chức khai giảng năm học mới 2023-2024 tại sảnh tầng 1 và các lớp học vào ngày 05/9/2023	-Nhà trường tổ chức tốt lễ khai giảng năm học mới 2023-2024.
2	- Thực hiện phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi (không để lớp học ghép, đặc biệt là trẻ 5 tuổi), đảm bảo định biên học sinh/lớp; GV/lớp đúng quy định.	-Thực hiện theo hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên	Nghiêm túc thực hiện theo đúng quy định.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT		
1	- Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch, bệnh năm học 2023-2024. Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày.	- Thành lập Ban chỉ đạo PCDB - Đ/c Huyền chỉ đạo duy trì tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần - Đ/c Hương y tế rà soát số thuốc, vật tư y tế kịp thời bổ sung theo hướng dẫn	- Nhà trường đã thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2023-2024. - Nhà trường thực hiện tốt công tác phòng dịch theo văn bản chỉ đạo. - Duy trì tổng VS vào chiều thứ 6 hàng tuần. - Cô giáo các lớp thường xuyên tổ chức các hoạt động hướng dẫn, cung cấp kỹ năng PCDB cho trẻ.
2	Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13; Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2023-2024; Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ sở thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng		
	-Thực hiện theo hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên - Đ/c Huyền chỉ đạo duy trì tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần - Đ/c Hương y tế rà soát số thuốc, vật tư y tế kịp thời bổ sung theo hướng dẫn		
	- Nghiêm túc thực hiện theo đúng hướng dẫn - Lâm tốt công tác phối hợp - Duy trì dọn tổng vệ sinh khu khuôn hàng ngày, hàng tuần. - Thường xuyên rà soát danh mục thuốc và		

yêu cầu và công khai, niêm yết số điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn		vật tư y tế kịp thời bổ sung theo hướng dẫn.
3 - Thực hiện chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ phù hợp từng độ tuổi; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. Triển khai thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định.	- Chi đạo giáo viên thực hiện chế độ chăm sóc trẻ hàng ngày theo đúng quy chế. - Chỉ đạo đ/c Hương (y tế) phối hợp với GV cân đo cho trẻ đầu năm và cập nhật vào sổ sách.	- Nghiêm túc thực hiện đúng nội quy, quy chế chăm sóc trẻ hàng ngày. - Đ/c Hương y tế đã thực hiện cân đo cho trẻ đầu năm học, vào biểu đồ tăng trưởng. Cập nhật hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định.
4 - Nhà trường thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố, UBND quận về vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP), chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị. Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt theo báo cáo số 367/BC-DKT ngày 21/7/2023 của UBND quận về việc báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm/suất ăn sẵn/dịch vụ nấu ăn tại các trường cho các trường học trên địa bàn quận năm học 2023-2024. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong công tác đảm bảo ATTP; công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.	- Phối hợp rà soát, kiểm tra lại hồ sơ hợp đồng của các nhà cung cấp thực phẩm. - Duy trì lịch phân công giao nhận thực phẩm để thực hiện. - Kiểm tra nghiêm túc theo lịch phân công GNTP hàng ngày để đảm bảo ATTP và phòng chống dịch, duy trì sổ sách ND và lưu mẫu. - Công khai đầy đủ danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.	- Nhà trường nghiêm túc thực hiện theo đúng các VB của Bộ y tế, UBND Thành phố, UBND Quận. Lựa chọn các đơn vị cung cấp thực phẩm đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt. - Đã công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm trên công TTĐT nhà trường.

5	- Thực hiện xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định.	- Chỉ đạo NV y tế trường phối hợp với bên cung cấp nước uống và TT y tế để xét nghiệm nước sinh hoạt	- Thực hiện nghiệm túc, kết quả mẫu nước đảm bảo an toàn khi sử dụng.
6	- Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa; duy trì sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng.	- Thực hiện thực đơn mùa hè cho trẻ trên phần mềm Gokids. - Đảm bảo tỷ lệ các chất, Kalo cho trẻ trong mỗi bữa ăn hàng ngày, phối hợp đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn cho trẻ.	- Nhà trường đã thực hiện xây dựng trên phần mềm - Đảm bảo thực đơn đa dạng theo mùa, đảm bảo đủ dinh dưỡng.
7	- Chủ động rà soát đồ dùng, đồ chơi, đặc biệt đồ chơi ngoài trời để có biện pháp sửa chữa, khắc phục kịp thời; chặt, tỉa cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão, nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.	- Kiểm tra GV các lớp việc đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ. - Kiểm tra tại các lớp về đảm bảo an toàn phòng chống TNTT cho trẻ - Chỉ đạo bảo vệ kiểm tra đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ. Rà soát chặt tỉa cây để đảm bảo an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão. - Chỉ đạo đơn đốc GV nghiệm túc thực hiện quy chế nuôi dạy trẻ để đảm bảo an toàn cho trẻ.	- Nghiệm túc thực hiện theo đúng hướng dẫn để đảm bảo an toàn cho trẻ tại trường. - CBGVNV nhà trường thường xuyên kiểm tra, rà soát DDDC đảm bảo an toàn cho trẻ. - Nhà trường đã cho chặt tỉa cây xanh to để phòng chống mưa bão, đảm bảo an toàn cho trẻ. - Nhà trường không xảy ra sự cố về thiên tai
8	- Chủ trương công tác PCCC, thay thế các phương tiện hết hạn sử dụng nhằm phòng chống cháy nổ trong nhà trường.	- Tuyên truyền vào buổi họp hội đồng trường để CBGVNV thực hiện - Kiểm tra, giám sát tổ bảo vệ về đảm bảo, thực hiện công tác PCCC tại trường. - Rà soát các bình chữa cháy nếu đã hết hạn để bổ sung kịp thời và cập nhật sổ sách. - Tắt hết các thiết bị điện tại các tổ khối, lớp học nếu không sử dụng và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng.	- Nhà trường làm tốt công tác tuyên truyền về PCCC tới toàn thể CBGVNV. - Đã kiểm tra, rà soát các thiết bị PCCC đảm bảo đủ điều kiện an toàn.
3	Công tác Giáo dục		
1	- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang	- Phân công tổ chuyên môn xây dựng các khu vực vui chơi ngoài trời cho bé	- Thực hiện nghiệm túc tại 100% các lớp. - Các lớp tổ chức hoạt động theo kế hoạch, có đầy đủ đồ dùng dạy học cho trẻ.

	bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ hoạt động. Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất liên hoàn, phòng thể chất, sân bóng đá mini, thư viện cộng đồng, các phòng chức năng....để đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động học chuyên biệt (Âm nhạc, tạo hình, thể dục, văn học - chiếu phim, khám phá). Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng, hành lang, sân trường tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn quả, vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân chơi là sân cỏ.	- Trang trí, xây dựng khung cảnh sư phạm, cảnh quan môi trường, hoàn thiện trang trí môi trường sư phạm tại các lớp học	- Nhà trường đã tạo các góc chơi cho trẻ như: Góc chơi các trò chơi dân gian, góc thư viện, ... - Sắp xếp bố trí lại phòng thể chất, phòng năng khiếu khoa học. - BGH thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở việc thực hiện của giáo viên.
2	Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới năm học 2023-2024 và triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong các Tổ, Khối, thống nhất thực hiện hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng HD, KH hoạt động của các Tổ chuyên môn...	- Hợp HDBGD nhà trường để hướng dẫn, xác định những điểm mới của năm học 2023 - 2024 và thống nhất GV các độ tuổi về triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn. - Tiếp tục triển khai thực hiện soạn bài trên phần mềm Gokids	- Thực hiện tốt nội dung theo kế hoạch. - Nhà trường đã xây dựng kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm, đổi mới năm học 2023-2024 trên cơ sở hướng dẫn của Phòng GD. - Đã xây dựng Kế hoạch CM và KH công tác nuôi dưỡng – bán trú. - Các lớp lưu đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn, sắp xếp hồ sơ khoa học. - Cập nhật sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng tiến độ.
3	- Thời gian thực hiện: 05/9/2023 nhà trường cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 11/9/2023 nhà trường thực hiện Chương trình GDMN	- Chỉ đạo các lớp thực hiện khung chương trình theo đúng chỉ đạo, hướng dẫn.	- Chỉ đạo hướng dẫn các lớp, 17/17 lớp thực hiện tốt. Sau 1 tuần rèn nề nếp, trẻ đã có thói quen nề nếp sinh hoạt 1 ngày theo từng lứa tuổi - Từ ngày 11/9 GV các lớp đã thực hiện chương trình giáo dục theo đúng thời khóa biểu, chương trình hoạt động.

4	- Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chủ trương cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.	- Chỉ đạo các lớp xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chủ trương cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. - Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.	- Các tổ chuyên môn đã thực hiện nghiêm túc việc xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp với các độ tuổi. - Duy trì đăng tải 1-2 video, bài giảng trên email dùng chung của cụm
5	- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến cho GV theo hình thức sinh hoạt tổ nhóm, khối lớp.	- Chủ động mời giảng viên, sử dụng các cán bộ, giáo viên có trình độ tốt để tiếp tục bồi dưỡng GV tại trường triển khai thực hiện BD cho GVNV về kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến .. bằng hình thức tập huấn online.	- Nhà trường đã triển khai nội dung, duy trì và thực hiện tốt
6	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.	- GVNV duy trì nền nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ mamnonthachban2021@gmail.com để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”	- Nhà trường thường xuyên cập nhật các hình ảnh lên Album - Một số album hình đẹp được cập nhật trong tháng như “Ngày hội đến trường của bé” “ Bé vui đón tết Trung thu”, “ Mỗi ngày đến trường là một ngày vui”.
* 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		
I	Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”:		

1	- Lựa chọn nội dung linh hoạt, phù hợp với tâm sinh lý, tạo ấn tượng tốt cho trẻ và CMHS, tổ chức “ Ngày hội đến trường của bé” theo hướng dẫn	- Thực hiện tổ chức khai giảng năm học mới 2023-2024 tại sảnh tầng 1 và các lớp học vào ngày 05/9/2023	- Nhà trường tổ chức thành công “ lễ khai giảng năm học mới 2023-2024” vào ngày 05/9/2023 cho học sinh toàn trường đảm bảo an toàn, trang trọng và ý nghĩa. - Lễ khai giảng với sự tham dự của các đồng chí lãnh đạo phường, tổ trưởng tổ dân phố, bí thư chi bộ, PHHS.
2	Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học:		
1	- Nhà trường tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 đến 100% CBGVNV. Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 cần căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023; kết quả thực hiện kế hoạch phát triển GDMN giai đoạn 2021-2025 và điều kiện thực tế, đặc thù của trường, lớp MN (Nhiệm vụ, chỉ tiêu phần đầu, giải pháp, phân công nhiệm vụ cụ thể, biểu tiến độ thực hiện).	- D/c HT xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2023-2024. Thực hiện hợp triển khai nhiệm vụ năm học 2023-2024 đến 100% CBGVNV.	- Đã xây dựng phương án, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2023-2024 và triển khai tới toàn bộ CBGVNV toàn trường. Phân công giáo viên các lớp theo chỉ đạo và mục tiêu chung. Đảm bảo phù hợp với năng lực và yêu cầu của vị trí việc làm. - Hợp triển khai HD NVNH và QCCM vào ngày 30/08/2023
2	- Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng tổ chuyên môn và tổ văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV và thực hiện chi trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành.	- Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng CM và văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV và thực hiện chi trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành	- Thực hiện đúng quy trình bình bầu.Lưu HSSS đầy đủ.
3	Thực hiện công tác công khai		
	Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 và cam kết về cơ sở vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu - chi....của năm học 2023-2024 vào các thời điểm theo hướng	Thực hiện công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ.	- Nhà trường đã thực công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ.

	đẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng TTĐT của nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.		
4	Công tác tham mưu:		
1	- Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất nhằm đáp ứng các tiêu chí theo Thông tư 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 để tham mưu với UBND Quận thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và các trang thiết bị dạy học cho các đơn vị. - Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm kế hoạch giáo dục... thường xuyên cập nhật thông tin tuyển truyền các hoạt động trên cổng TTĐT.	- Xây dựng kế hoạch triển khai, rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất để tham mưu với UBND Quận thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và các trang thiết bị dạy học cho các lớp.	- Phân công nhiệm vụ cụ thể, thời gian đúng với biểu tiến độ của kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học. - CBGVNV sử dụng và khai thác tốt cơ sở vật chất, trang thiết bị.
5	Thực hiện chế độ chính sách		
1	- Tiếp tục triển khai công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế.	- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến và kỹ năng sư phạm cho CBGVNV linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế.	- Nhà trường thực hiện đúng theo kế hoạch đã xây dựng.
2	- Hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định.	- Thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định	- HT nhà trường thực hiện đúng quy định việc chi trả lương và các chế độ chính sách.
6	Công tác thi đua; 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.	Dã thực hiện bình bầu thi đua tháng đảm bảo dân chủ, công bằng.
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.	Đã hoàn thành các biểu báo cáo theo yêu cầu của PGD và của quận. Thực hiện báo cáo báo cáo tháng và các báo cáo khác theo quy định.

*** 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 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 09/2023.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT-để b/c;
- Lưu VP.



Hoàng Thị Nghĩa