

UBND QUẬN LONG BIÊN  
**TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN**

Số: 255/Bc-MNTB

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

Long Biên, ngày 19 tháng 09 năm 2022

**BÁO CÁO  
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 09 NĂM 2022**

**A. SỐ LIỆU CBGVNV, HS:  
Cán bộ, giáo viên, nhân viên: (trong biên chế).**

Tổng số	Tổng số	Tổng số học sinh đi học: 550; trong đó NT: 66; MG: 484 ) tổng số lớp: 17	Tổng số nhân viên (18)						Hợp đồng					
CBGVNV 57 Đ/c (BC 38; HDLĐ 19)	BGH	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		
57	03	39	0	0	66/ 3 lớp	133/ 4 lớp	160/ 5 lớp	191/ 5 lớp	09	01	01	01	03	09

**B. CÔNG TÁC TUYỀN TRUYỀN PHÓ BIỂN GDPL VÀ CÁC PHONG TRÀO THI ĐUA.**

**I. CÔNG TÁC TUYỀN TRUYỀN, PHÓ BIỂN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT**

1	- Tuyên truyền kỷ niệm 77 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2022) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam	- Cập nhật văn bản theo hướng dẫn. - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Công TTĐT nhà trường, facebook, zalo nhóm lớp.	- Đã thực hiện tuyên truyền tới CBGVNV và trên công TTĐT của nhà trường. Đoàn viên tham gia hưởng ứng tích cực.
2	- Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường” khai giảng năm học 2022-2023.	- Tuyên truyền trên công TTĐT, facebook và chỉ đạo giáo viên thông báo trên Zalo lớp tới PHHS qua	- Đăng tải đầy đủ các thông tin trên công TTĐT. Tuyên truyền 100% tới PHHS qua các trang thông tin điện tử.

3	Tuyển truyền tối 100% CBGVNV và CMHS thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng chống dịch Covid-19 theo đúng hướng dẫn của Chính phủ, Thành phố và UBND quận.	- Cập nhật văn bản theo hướng dẫn. - Triển khai đến CBGVNV nhà trường. Chỉ đạo tuyên truyền đến PHHS thông qua: Công TTĐT nhà trường, facebook, zalo nhóm lớp.	- Đăng tải đầy đủ các thông tin về công tác phòng chống dịch, bệnh.
<b>II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</b>			
<b>1 Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi</b>			
1	- Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” năm học 2022-2023 theo đúng hướng dẫn của Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT.	- Thực hiện tổ chức khai giảng năm học mới 2022-2023 tại sân trường 1 và các lớp học vào ngày 05/9/2022	Nhà trường tổ chức tốt lễ khai giảng năm học mới 2022-2023
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 phân chia lớp vào đúng độ tuổi; phân công giáo viên đảm bảo định biên trên số học sinh/lớp; đảm bảo định biên học sinh/lớp	Nghiêm túc thực hiện theo đúng quy định
<b>2 Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT</b>			
1	- Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh Covid-19 và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2022-2023.	- Thành lập Ban chỉ đạo PCDB - Đ/c Huyện chỉ đạo đ/c Hướng (y tế) phối hợp với CBGVNV và CMHS phòng chống dịch bệnh thực hiện loại bỏ nước đóng, vệ sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần; tham gia chiến dịch tổng vệ sinh do các cấp phát động	- Nhà trường thực hiện tốt công tác phòng dịch theo văn bản chỉ đạo. - Thực hiện tốt tác vệ sinh, khử khuẩn trong nhà trường. - Cố giáo tạo các lớp thường xuyên tổ chức các hoạt động hướng dẫn, cung cấp kỹ năng PCDB cho trẻ.
2	Nghiêm túc thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày. Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ sở thuốc, trang thiết bị thiêt yếu theo đúng yêu	- Thực hiện theo hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên - Đ/c Huyện chỉ đạo duy trì tổng vệ sinh hàng ngày, hàng tuần - Đ/c Hướng 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 - Làm tốt công tác phối hợp - Duy trì dọn tống vệ sinh khu khuôn hàng ngày, hàng tuần. - Thường xuyên rà soát danh mục thuốc và

TH  
M  
T  
H  
N  
G

	câu tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDDT 12/5/2016 của Bộ Y tế, Bộ GD&ĐT; Quyết định số 827/QĐ-SYT ngày 06/5/2015, Công văn 3586/SYT-SNV ngày 23/7/2015	vật tư y tế kịp thời bổ sung theo hướng dẫn.	
3	<p>- Thực hiện chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh theo chế độ sinh hoạt mỗi ngày của trẻ phù hợp từng độ tuổi; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biếu đồ tăng trưởng. Triển khai thực hiện nghiêm túc hò sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định.</p>	<p>- Chỉ đạo giáo viên thực hiện chế độ chăm sóc trẻ hàng ngày theo đúng quy chế, hoạt động hàng ngàyaf đảm bảo</p> <p>- Chỉ đạo d/c Hướng(y tế) phối hợp với GV cẩn do cho trẻ đầu năm và cập nhật vào sổ sách</p>	<p>- Nghiêm túc thực hiện đúng nội quy , quy chế chăm sóc trẻ hàng ngày.</p> <p>- Thực hiện tốt cân đö cho trẻ đầu năm theo đúng quy định</p>
4	<p>- Rà soát ký HĐTP năm học 2022-2023 rõ nguồn gốc, dù tu cách pháp nhận theo quy định, đảm bảo VSATTP, giá cả hợp lý theo chỉ đạo của Quận ủy, UBND quận Long Biên tại báo cáo 335/BC-YT ngày 27/7/2022 của Phòng Y tế về kết quả đánh giá hồ sơ của các cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm/ cấp suất ăn sẵn/ dịch vụ nấu ăn tại trường cho các trường học trên địa bàn quận Long Biên trong năm học 2022-2023. Hiệu trưởng, chủ nhóm trẻ, lớp MG độc lập chịu trách nhiệm trong công tác đảm bảo ATTP.</p>	<p>- Phối hợp rà soát, kiểm tra lại hồ sơ hợp đồng của các nhà cung cấp thực phẩm đảm bảo đúng quy định</p> <p>- Duy trì lịch phân công giao nhận thực phẩm để thực hiện.</p> <p>- 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 thực phẩm</p>	<p>- Thực hiện nghiêm túc theo đúng lịch giao nhận thực phẩm, cập nhật đầy đủ sổ sách nuôi dưỡng, lưu mẫu thực phẩm.</p> <p>- 100% GVNV thực hiện đúng qui trình chế biến và qui trình tổ chức giờ ăn cho trẻ...</p>
5	<p>- Thực hiện xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định.</p>	<p>- Chỉ đạo NV y tế trường phối hợp với bên cung cấp nước uống và TT y tế để xét nghiệm nước sinh hoạt, nước uống</p>	<p>- Nhà trường đã thực hiện lấy mẫu xét nghiệm nước theo đúng quy định</p>

6	- Duy trì sử dụng phần mềm để XD thực đơn, cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đa dạng thực phẩm đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng.	- Thực hiện xây dựng thực đơn năm học mới cho trẻ trên phần mềm Gokids. - Dảm 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 Gokids. - Dảm 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; chất, tiaUV, 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 tai nạn thương tích cho trẻ - Chỉ đạo bảo vệ kiểm tra đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ. Rà soát chất tiaUV, cây to để đảm bảo an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão.	- Nghiêm túc thực hiện theo đúng hướng dẫn để đảm bảo an toàn cho trẻ tại trường. - Làm tốt công tác phối hợp - CBGVNV nhà trường thường xuyên kiểm tra, rà soát đảm bảo an toàn cho học sinh. - Nhà trường không xảy ra sự cố về thiên tai
8	- Chủ trọng công tác PCCC, thay thế các phương tiện hết hạn sử dụng nhằm phòng chống cháy nổ trong các cơ sở GD&ĐT.	- 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 tối toàn thể CBGVNV. - Đã kiểm tra, rà soát các thiết bị PCCC đảm bảo đủ điều kiện an toàn. - IN - NC - II
3	<b>Công tác Giáo dục</b>		
1	- Trang trí khung cảnh-sur pham Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn, thân thiện. 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 vườn là sân cỏ	- Xây dựng quy trình, nội quy khai thác, bảo quản, sử dụng hiệu quả các phòng chức năng, trang thiết bị, đồ chơi thuận tiện, xen kẽ góc tĩnh và góc động phù hợp, khoa học cho trẻ sử dụng hàng ngày vào giờ đón, trả trẻ tại các khoảng trống phù hợp tại hành lang hoặc sân trường.	- Khai thác, bảo quản và sử dụng hiệu quả các phòng chức năng - Sử dụng hiệu quả các trang thiết bị, đồ chơi, góc tĩnh và góc động phù hợp cho trẻ hoạt động và vui chơi phù hợp.

2	<p>- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; phù hợp theo từng độ tuổi; trang 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, 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, phám phá)</p>	<p>- Phân công tổ chuyên môn xây dựng các khu vực vui chơi ngoài trời cho bé, bổ sung thêm các nguyên vật liệu, xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm</p> <p>- Trang trí, xây dựng khung cảnh sô phạm, cảnh quan môi trường , hoàn thiện trang trí môi trường sô phạm tại các lớp học, các phòng chức năng và các phòng hoạt động chung</p>	<p>- Thực hiện nghiêm túc tại 100% các lớp.</p> <p>- Các lớp tổ chức hoạt động theo kế hoạch, có đầy đủ đồ dùng trẻ hoạt động.</p> <p>- BGH thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở việc thực hiện của giáo viên.</p>
3	<p>Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới năm học 2022-2023 và triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong các Tổ, Khoi, 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...</p>	<p>- Họp HDGD nhà trường để hướng dẫn, xác định những điểm mới của năm học 2022 - 2023 và thông nhất GV các độ tuổi về triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.</p> <p>- Tiếp tục triển khai thực hiện soạn bài trên phần mềm Gokids</p>	<p>- Thực hiện tối nội dung theo kế hoạch.</p> <p>- Các lớp lưu đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn, sắp xếp hồ sơ khoa học.</p> <p>- Cập nhật sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng tiến độ.</p>
4	<p>- Thời gian thực hiện: từ ngày 5/9/2022 các cơ sở GDMN cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nè nẹp thói quen theo chế độ sinh hoạt mỗi ngày. Từ ngày 12/9/2022, các cơ sở GDMN thực hiện Chương trình GDMN và hoàn thành Chương trình vào ngày 19/5/2023</p>	<p>- Chỉ đạo các lớp thực hiện khung chương trình theo đúng chỉ đạo, hướng dẫn.</p> <p>- Thực hiện đúng quy chế hoạt động 1 ngày</p>	<p>- Chỉ đạo hướng dẫn các lớp, 17/17 lớp thực hiện tốt.</p> <p>- Thực hiện tốt và duy trì nè nẹp, tổ chức hoạt động tại các lớp.</p>
5	<p>- 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 tố nhóm, khối lớp.</p>	<p>- Chủ động mời giảng viên, sử dụng các cán bộ, giáo viên có trình độ tối để tiếp tục bồi dưỡng GV tại trường triển khai thực hiện BD cho GVNIV về xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, tập huấn sơ cấp cứu ban đầu,kiện thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, phương pháp giáo dục tiên tiến ..</p>	<p>- Tổ chức tập huấn chuyên đề “ Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phát triển tu duy, kích thích nhu cầu nasc bộ” cho toàn bộ giáo viên trong nhà trường ngày 18/9/2022</p>

<b>6</b>	- Tổ chức “Bé vui đón tết trung thu”	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập kế hoạch, phân công cụ thể cho hoạt động “Bé vui đón tết trung thu”</li> <li>+ 17/17 lớp cho trẻ làm đèn lồng, đồ chơi trung thu, mặt nạ...</li> <li>+ Chi đoàn tập luyện kịch bản Tết trung thu và múa lân, bày mâm ngũ quả...</li> </ul>	<p>Nhà trường tổ chức tốt “Bé vui đón tết Trung thu” cho học sinh toàn trường vào ngày 09/9/2022</p>
<b>7</b>	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GVNV duy trì nền nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ <a href="mailto:mamnonthachban2021@gmail.com">mamnonthachban2021@gmail.com</a> để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”</li> </ul>	<p>- Nhà trường thường xuyên cập nhật các hình ảnh lên Album</p> <p>- Một số album hình đẹp được cập nhật trong tháng như “Ngày hội đón tết của bé”, “Bé vui đón tết Trung thu”, “Mỗi ngày đến trường là một ngày vui”...</p>
* 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.			
<b>III CÔNG TÁC QUẢN LÝ</b>			
<b>1</b>	Tổ chức “Ngày hội đón tết của bé”:		
<i>I</i>	- Lựa chọn nội dung linh hoạt, phù hợp với tâm sinh lý, tạo ấn tượng tốt cho trẻ và CMHS, tổ chức “ Ngày hội đón tết của bé” theo hướng dẫn tại kế hoạch số 379/KH-UBND ngày 24/8/2022 của UBND quận Long Biên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tổ chức khai giảng năm học mới 2022-2023 tại sân thượng 1 và các lớp học vào ngày 05/9/2022</li> </ul>	<p>Tổ chức thành công “Lễ khai giảng năm học mới 2022-2023” vào ngày 05/9/2022 cho học sinh toàn trường.</p>
<b>2</b>	Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học:		

<p><i>1</i></p> <p>Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2022-2023, xây dựng biểu chí tiêu thi đua phù hợp thực tế, đặc thù của trường, lớp (MDYC, chỉ tiêu phản ánh, giải pháp, phân công nhiệm vụ cụ thể, biểu tiến độ thực hiện).</p> <p>- Tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 đến 100% CBGVNV bằng Kế hoạch cụ thể; thống nhất xây dựng chỉ tiêu, các giải pháp thực hiện phù hợp nhằm nâng cao chất lượng toàn diện.</p> <p>- Thực hiện đúng quy trình bầu tổ trưởng CM, VP.</p>	<p><i>3</i></p> <p><b>Công tác tham mưu:</b></p> <p><i>1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất để tham mưu với UBND Quận thực hiện cai tao sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và các trang thiết bị dạy học...</li> <li>- Hướng dẫn CBGVNV sử dụng, khai thác và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị.</li> <li>- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm kê hoạch giáo dục... thường xuyên cập nhật thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTDT.</li> </ul> <p><b>4</b></p> <p><b>Công tác thực hiện công khai; Công tác thi đua; Chế độ báo cáo</b></p> <p><i>1</i></p> <p>Thực hiện các nội dung công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ.</p>	<p>- Tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2022 - 2023 đến 100% CBGVNV</p> <p>- 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 chỉ trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành.</p> <p>- Thực hiện đúng quy trình bầu TTCM-TPCM</p>
	<p>- Phân công các tổ, bộ phận tiến hành rà soát cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi trong và ngoài lớp và ở tại các phòng chức năng. Tiến hành bổ sung đầy đủ đồ dùng, đồ chơi và các trang thiết bị dạy và học</p> <p>- 2 đ/c PHT triển khai các nội dung trên phần mềm, và phân công nhiệm vụ các sảnh viên cập nhật thường xuyên lên cổng TTDT của nhà trường</p>	<p>- Chỉ đạo và thực hiện tốt trên phần mềm TTDT</p> <p>- Đã cập nhật đầy đủ thông tin lên cổng TTDT</p>
		<p>Đã thực công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ.</p>

GIẤY TỜ  
HỘ KHẨU

chi...)		
2	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công bằng, công khai.	Đã thực hiện bình bầu thi đua tháng đảm bảo dân chủ, công bằng.
3	Thực hiện các phần mềm, báo cáo 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 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 09/2022.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT-dđ b/c;
- Lưu VP.



Hoàng Thị Nghĩa