

Số: 04 /BC-MNGT

Long Biên, ngày 20 tháng 01 năm 2024

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 1 NĂM 2024

I/ Số liệu giáo viên:

Cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Tổng số CB, GV, NV	BGH	Tổng số GV	Tổng số học sinh: 638 hs/18 lớp						Tổng số nhân viên: 16						Hợp đồng trường
			NT 12-18 tháng	NT 18-24 tháng	NT 24- 36 tháng	MG 3-4 tuổi	MG 4-5 tuổi	MG 5-6 tuổi	NV Nuôi dưỡng	Kế toán	Văn thư	Y tế	Nhân viên CNTT	Bảo vệ	GVNV
59	03	38	0	0	62	1452	192	232	10	01	01	01	01	03	09

II/ Công tác tuyên truyền và các phong trào thi đua, phổ biến GD pháp luật...

TT	Nội dung	Hình thức tổ chức	Kết quả (nêu rõ bằng con số hoặc tỉ lệ)	Tổng kinh phí thực hiện
1	- Công đoàn phối hợp với CQ, chi đoàn tuyên truyền phù hợp, thiết thực chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2024) và chào đón xuân Giáp Thìn năm 2024.	- Tuyên truyền trên công TTĐT của nhà trường và thông qua họp hội đồng trường - Phối hợp với đoàn Thanh niên trường treo cờ và băng rôn chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam và chào đón xuân Giáp Thìn năm 2024. - CD phối hợp với chính quyền tổ chức thi Kéo co và giao lưu văn nghệ giữa	- Đã thực hiện tốt công tác tuyên truyền trên công TTĐT và treo băng zon tại cổng trường. - BCHCD đã tổ chức Kéo co, giao lưu văn nghệ, sinh nhật cho các đ/c trong tháng nhân kỷ niệm ngày thành lập Đảng và chào đón xuân Giáp Thìn 2024. - Quan tâm đến đời sống ĐVCĐ nhân dịp tết Giáp Thìn, BCHCD	

		các tổ công đoàn chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng và chào đón năm mới Giáp Thìn 2024. - Chỉ đạo trong BCHCD tuyên truyền các nội dung nhân dịp Tết 2024. - Tặng quà sinh nhật cho các dc sinh nhật trong tháng 01.	phối hợp lập DS nhận hỗ trợ của LĐLĐ TP Hà Nội và LĐLĐ quận LB theo CV hướng dẫn với số lượng người nhận trợ cấp là 6 người.
2	- Tuyên truyền phổ biến tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Thực hiện chủ đề năm 2024 của Quận "Hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số", chủ đề công tác năm của ngành: Thực hiện phòng trào "Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh"; xây dựng thư viện mở, thư viện số. + Các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm 2024 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930 – 03/02/2024) và mừng Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024. + Các biện pháp quản lí và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.	- Tuyên truyền văn bản hướng dẫn trên công TTĐT và hợp HĐ trường. - Chỉ đạo GV các lớp tuyên truyền những nội dung chỉ đạo của cấp trên tại góc cha mẹ cần biết và zalo của lớp tới CMHS. - BCHCD phối hợp triển khai cho CBGVNV ký cam kết không tàng trữ pháo; vũ khí; vật liệu nổ, vào hợp hội đồng trường. - Chỉ đạo tổ bảo vệ duy trì thực hiện nghiêm túc ca trực và phối hợp với dân phòng và công an phường tăng cường công tác an ninh tại trường trong dịp nghỉ lễ. - CD phối hợp với chi đoàn tổng vệ sinh vào thứ 6 hàng tuần để đảm bảo cảnh quan nơi làm việc và xanh-sạch-đẹp văn minh trường học.	- Đã tuyên truyền hiệu quả, trên công TTĐT và trong hợp HĐ trường. - 100% GV các lớp đã tuyên truyền tới PHHS vào zalo lớp. - 100% CBGVNV thực hiện ký cam kết không tàng trữ pháo và vật liệu gây cháy nổ. - Tổ BV thực hiện nghiêm túc ca trực và đảm bảo an ninh tại trường học. - Công tác phối hợp tổng vệ sinh trường học nghiêm túc và xanh sạch.
3	- Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh: cúm mùa, sốt xuất huyết...theo khuyến cáo của Bộ y tế	-Tuyên truyền 1 số bài viết trên công TTĐT về phòng chống dịch bệnh cúm mùa, sốt xuất huyết. -Tuyên truyền trên loa phát thanh vào các buổi chiều, tại bảng tin trường và góc cha mẹ cần biết tại các lớp để cùng phụ huynh phòng chống dịch bệnh cho trẻ theo khuyến cáo của Bộ Y tế.	- Công tác tuyên truyền kịp thời, hiệu quả: tuyên truyền trên loa phát thanh vào các buổi sáng hàng tuần để CMHS nắm được thông tin, phối hợp cùng phòng chống cho trẻ. - NV y tế trường đã tuyên truyền với hình thức đăng tải

			các bài viết về dịch bệnh lên công TTĐT của nhà trường và phát tờ rơi cho các lớp để ở góc cha mẹ cần biết	
--	--	--	--	--

Đánh giá chung:

Nhà trường đã triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ và hiệu quả công tác tuyên truyền trong tháng.

III. Các hoạt động Chuyên môn :

TT	Nội dung	Hình thức tổ chức	Kết quả	Những đề xuất, kiến nghị
	1. Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi:			
1	- 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 2023 của Sở GDĐT.	- Thực hiện theo chỉ đạo của cấp trên. - Chỉ đạo NV văn thư phối hợp với CB phường Ngọc Thụy rà soát điều tra Phổ cập GDMN theo hướng dẫn.	- Công tác phối hợp kịp thời và đúng theo hướng dẫn của cấp trên. - Nghiêm túc thực hiện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ để chuẩn bị đón đoàn phổ cập của TP	
	2- Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT			
1	- 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.	- Thực hiện theo hướng dẫn - Chỉ đạo NV y tế kiểm tra thường xuyên công tác phòng chống VSMT và dịch bệnh tại trường theo lịch thứ 5 và thứ 6. Tiếp tục cập nhật thông tin trẻ nghỉ của các lớp để BC lại BGH. Phát cloramin B cho các lớp lau dọn khử khuẩn vào cuối ngày thứ 6 hàng tuần - BCD duy trì kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, tổng VS, khử khuẩn hàng ngày theo tình hình thực tế tại các lớp, tổ khối.	- Toàn trường nghiêm túc thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày và theo đúng lịch phân công. - Duy trì lau dọn khử khuẩn bằng cloraminB. - Cập nhật thông tin trẻ nghỉ hàng ngày kịp thời đầy đủ. - BCD kiểm tra theo lịch xây dựng và đột xuất về công tác phòng chống dịch bệnh tại các lớp và	

			tô khối đạt hiệu quả. - Sổ sách y tế cập nhật thường xuyên và đồ dùng cá nhân đủ cho trẻ sử dụng riêng.	
2	- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống TNTT, 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 của lưới chắn côn trùng nhằm đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.	- Kiểm tra đột xuất tại các lớp về phòng chống TNTT cho trẻ - Kiểm tra sử dụng thiết bị điện tại các lớp, tổ khối và lưới chắn côn trùng tại bếp ăn của trường - Kiểm tra việc thực hiện vệ sinh hàng ngày của các lớp và vệ sinh theo lịch để đảm bảo môi trường lớp sạch sẽ khô ráo - Kiểm tra tại các lớp về QCCSND trẻ trong ngày và công tác đảm bảo sức khỏe cho trẻ trong thời tiết giá lạnh. - Chỉ đạo NV y tế phối hợp với giáo viên các lớp rà soát đồ dùng đồ chơi trong lớp và những vật dụng không an toàn gây nguy hiểm cho trẻ, báo cáo lại BGH để có hướng xử lý và khắc phục. - Chỉ đạo tổ bảo vệ rà soát đồ dùng đồ chơi ngoài trời để đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ khi tham gia hoạt động.	- Tổ bảo vệ đã rà soát: cơ sở vật chất tại trường lớp đảm bảo an toàn an toàn cho trẻ. - 100% GV các lớp thực hiện đúng QCCSND trẻ 1 ngày, rà soát đồ dùng đồ chơi kịp thời, lớp học đảm bảo khô thoáng cho trẻ tham gia các hoạt động an toàn - Bếp ăn của trường đảm bảo VSATTP và lưới chắn côn trùng.	
3	Phối hợp với UBND phường vận động dẹp các quầy, quán bán hàng rong quanh công trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.	- Chỉ đạo tổ BV kiểm tra hàng ngày khu vực trong ngoài công trường theo ca trực nếu có hàng rong và BC lại BGH để kịp thời phối hợp với UBND phường.	- Tại công trường không có hàng rong bày bán xung quanh.	
4	- 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 bóp bóng Ambu; thường xuyên kiểm tra hạn sử	- Chỉ đạo NV y tế rà soát và lập kế hoạch để bổ sung đầy đủ. - Kiểm tra việc cập nhật sổ sách của nhân viên y tế.	- Trang thiết bị dụng cụ, thuốc thiết yếu đảm bảo và còn hạn sử dụng. - Công tác phối hợp rà soát nghiêm túc và hiệu quả, đầy đủ danh mục	

	dụng của thuốc, bộ chống sốc. Thực hiện đầy đủ hồ sơ sổ sách y tế theo quy định.		thuốc và sổ sách y tế cập nhật đầy đủ đúng quy định.	
5	- Thực hiện xét nghiệm nước định kỳ theo quy định, tiến hành thau rửa bể chứa nước thường xuyên (ít nhất 2 lần/năm), lưu biên bản đầy đủ, bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.	- Thực hiện theo hướng dẫn xét nghiệm nước định kỳ và xét nghiệm nước uống của công ty cung cấp. - Chỉ đạo tổ BV tiếp tục duy trì thau rửa bể thường xuyên (2 tháng/1 lần vào ngày thứ 7) và kiểm tra lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước.	- Đã thực hiện xét nghiệm đầy đủ theo đúng hướng dẫn. - Tổ bảo vệ thau rửa bể nước sạch theo đúng phân công vào ngày cuối tuần thứ 7, sau khi hết trẻ.	
6	- Tăng cường bổ 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.	- Tuyên truyền tại góc cha mẹ cân biết của các lớp để phối hợp với phụ huynh cùng giáo dục và cung cấp cho trẻ một số kỹ năng cần thiết. - Chỉ đạo giáo viên lồng ghép vào HĐ học và HĐ khác để giáo dục trẻ, dạy trẻ một số kỹ năng tự bảo vệ bản thân, kỹ năng thoát nạn...	- Đã thực hiện tuyên truyền đầy đủ - GV các lớp đã lồng ghép vào 1 số hoạt động để giáo dục và dạy trẻ kỹ năng.	
7	- 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.	- Thực hiện thực đơn mùa đông cho trẻ trên phần mềm Gokids. - Cân đối khẩu phần ăn hàng ngày đảm bảo tỷ lệ các chất, Kalo cho trẻ trong mỗi bữa ăn, phối hợp đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn cho trẻ, và lưu ý thực đơn của CBGVNV không trùng với thực đơn của trẻ.	- Duy trì thực hiện TĐ mùa đông cho trẻ và TĐ của GVVN không trùng với thực đơn của trẻ. - Duy trì tính ăn cho trẻ trên phần mềm gokids và đảm bảo định lượng các chất theo quy định, thực phẩm đa dạng, theo mùa	
8	- Nghiêm 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.	- Phối hợp với PH tăng cường kiểm tra GNTTP để đảm bảo ATTP tại trường và chất lượng bữa ăn cho trẻ. - Phối hợp rà soát, kiểm tra lại hồ sơ hợp đồng của các nhà cung cấp thực phẩm theo hướng dẫn của UBND quận. - Công khai đầy đủ tại bảng tin trường. - Duy trì lịch phân công giao nhận thực phẩm để thực hiện.	- Sổ sách cập nhật hàng ngày đầy đủ. GNTTP đầy đủ thành phần và thực hiện nghiêm túc. - Công khai nghiêm túc tại bảng tin trường, tại bếp hàng ngày. - HĐ thực phẩm rà soát kịp thời theo hướng dẫn	

		- Kiểm tra nghiêm túc theo lịch phân công GNTP hàng ngày để đảm bảo ATTP và phòng chống dịch bệnh, duy trì sổ sách ND và lưu mẫu - Kiểm tra theo lịch và đột xuất quy trình thực hiện các khâu của NVND tại bếp. - Kiểm tra cập nhật bảng công khai TP hàng ngày tại bếp	và giấy tờ đầy đủ. - 100% NVND thực hiện đúng dây chuyền phân công và sổ sách cập nhật đầy đủ hàng ngày.	
9	- 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>)	- Phối hợp với PH các lớp tăng cường kiểm tra GNTP để đảm bảo ATTP tại trường, nguồn gốc TP và chất lượng bữa ăn cho trẻ.	- Thực hiện nghiêm túc theo hướng dẫn và mời đại diện BPH đến kiểm tra GNTP 1 buổi/1 tháng. - Có lưu biên bản kiểm tra đầy đủ.	
10	- 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.	- Kiểm tra công tác phối hợp của NV y tế và GV về tăng cường biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. - Chỉ đạo NV y tế tổng hợp và BC số liệu theo hướng dẫn của cấp trên.	- Công tác phối hợp kịp thời, hiệu quả, có chế độ ăn và tập luyện cho trẻ. - NV y tế và giáo viên theo dõi biểu đồ cho trẻ, cập nhật sổ sách đầy đủ. - Đã tổng hợp số liệu kết quả tình trạng sức khỏe trẻ để báo cáo.	

Đánh giá chung:

- Các nội dung được thực hiện theo đúng kế hoạch.
- Dự luận CMHS về các hoạt động của nhà trường: Không

TT	Nội dung	Hình thức	Kết quả	Những đề xuất, kiến nghị
	3. Công tác giáo dục			
1	- Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2 phù hợp theo chủ đề sự kiện tháng 01, phù hợp từng độ tuổi, tạo cảnh quan sư phạm trong nhà	- Các lớp 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.	- 16 lớp giáo viên thực hiện tốt.	

	trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn và thân thiện. Chú ý duy trì tạo nhiều góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi.	- Bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ hoạt động. - Tiếp tục tân trang môi trường giáo dục các lớp phù hợp từng độ tuổi, thường xuyên kiểm tra góp ý cho giáo viên điều chỉnh, tạo các góc mở, nguyên liệu mở hướng dẫn trẻ tạo ra các sản phẩm trong hoạt động góc. - Tăng cường dạy trẻ kỹ năng tự phục vụ trong các hoạt động.		
2	- Chỉ đạo lớp có giáo viên tham gia thi giáo viên giỏi cấp Quận chuẩn bị mọi điều kiện tốt nhất sẵn sàng cho buổi thi thực hành	- Định hướng cho giáo viên bổ xung đồ chơi các góc, rà soát học liệu của trẻ. Ôn luyện kiến thức, kỹ năng về các môn phương pháp, học hỏi đồng nghiệp. - Quán triệt và phân công giáo viên trong khối hỗ trợ các giáo viên thi	- 02 giáo viên thi chuẩn bị đầy đủ	
3	Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào "Hành động vì nhà trường Xanh - sạch - đẹp - văn minh năm 2024"; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện văn hóa trường học, văn hóa dân gian.	- Các lớp duy trì và tuyên truyền cùng phụ huynh tiếp tục cùng giữ gìn môi trường chung của nhà trường, giao tiếp ứng xử văn hóa. - Thực hiện văn hóa chào hỏi trong nhà trường, nhất là với trẻ MG lớn. - Bổ sung các loại cây hoa cây cảnh vào các góc, lớp phong phú cây xanh tạo môi trường xanh, sạch, đẹp, văn minh.	Thực hiện tốt	
4	Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.	- Giáo viên lồng ghép thực hiện chuyên đề giáo dục cho trẻ mầm non thông qua tổ chức các hoạt động. - Đánh giá việc thực hiện và có sự điều chỉnh cho phù hợp với đặc điểm của trẻ. - Tăng cường giáo dục, rèn luyện các kỹ năng cho trẻ	- Giáo viên các lớp thực hiện tốt	

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.	- Tổ chức các HĐ tập thể cho trẻ được tham gia HĐ trải nghiệm tại lớp, HĐ tập thể chung của nhà trường	- Thực hiện tốt tại các lớp	
6	Triển khai thực hiện hiệu quả đôi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”	- Đồng chí Hiệu phó chuyên môn, TTCM, TPCM triển khai thực hiện hiệu quả đôi 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 thông qua các buổi sinh hoạt tổ, khối; - Tổ chức các buổi tọa đàm, chia sẻ kinh nghiệm cách làm hay trong công tác giảng dạy.... Huy động sự ủng hộ của CBGVNV trong trường, CMHS và nhân dân địa phương cho hoạt động của nhóm	- Thực hiện thường xuyên	
7	- Tham gia “Ngày hội công nghệ thông tin và Stem” cấp Quận	- Giáo viên có sản phẩm nộp dự thi cấp Quận hoàn chỉnh bài nộp dự thi cấp Thành phố.	- Kết quả đạt: 04 giải Nhất, 02 giải Nhì	
8	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (<i>Theo lịch thông báo riêng</i>).	- Cử tổ chuyên môn, giáo viên đi đúng thành phần theo qui định, thăm quan học hỏi về ứng dụng phù hợp với lớp, khối.	- Tham gia đầy đủ theo thông báo	
4. Triển khai mô hình trường học điện tử				
1	- Thường xuyên đăng tải các hình ảnh đẹp, video clip của GV, học sinh tại chuyên mục “Album ảnh đẹp” nhằm tuyên truyền tới nhân dân và CMHS.	- HPCM cùng tổ CNTT cập nhật ảnh, video thường xuyên vào thư mục “Album ảnh đẹp” trên cổng thông tin để chia sẻ thư mục tới CMHS và trên các trang mạng xã hội.	- Thực hiện tốt	

2	- Tập huấn nâng cao phần mềm hỗ trợ giảng dạy: ActivInspire thiết kế bài giảng trên bảng tương tác	- Mời thầy giáo tập huấn cho 40 giáo viên để hướng dẫn chi tiết phần mềm ActivInspire trong	- Đã tập huấn 4 buổi cho toàn bộ CBGVNV	
3	- Bồi dưỡng kỹ năng sử dụng bảng tương tác thông minh nâng cao	- Bồi dưỡng kỹ năng thiết kế bài giảng tương tác. Kết hợp các phần mềm sử dụng trên bảng tương tác thông minh	- Đã tập huấn đầy đủ nội dung	
4	- Tổ chuyên môn triển khai thực hiện những nội dung có tích hợp mô hình THĐT đến giáo viên và các lớp như: + Dự giờ giáo viên (các tiết tự thiết kế) và HD trò chuyện sáng + Hợp chuyên môn đánh giá chất lượng các tiết dạy ứng dụng CNTT. Đăng tải các bài giảng của giáo viên đạt giải cao trên kho học liệu + Theo dõi các khối, lớp sử dụng bảng tương tác và các thiết bị CNTT theo lịch + Giáo viên đăng tin bài về chuyên môn mỗi lớp 1 tin/tuần theo kế hoạch xây dựng tin bài tháng 01/2024 + Kiểm tra giáo viên khối mẫu giáo Nhỏ về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác công TTĐT + Kiểm tra sổ sinh hoạt chuyên môn các khối có triển khai ứng dụng mô hình THĐT + Hợp đánh giá, rút kinh nghiệm cuối tháng, tìm biện pháp khắc phục và khen thưởng, kỉ luật với những bộ phận hoặc giáo viên chưa hoàn thành tốt. - Kiểm tra việc sử dụng văn bản điện tử trong giải quyết công việc ...	- Tại các buổi họp chuyên môn toàn trường, chỉ đạo giáo viên nghiêm túc thực hiện các nội dung +BGH kiểm tra dự giờ theo kế hoạch hoặc đột xuất giờ hoạt động học và hoạt động chiều có ứng dụng CNTT của giáo viên các lớp + Lựa chọn các thiết bị ứng dụng CNTT vào trong tiết học đạt kết quả tốt đăng lên kho học liệu của trường. + Giáo viên các lớp đăng kí, sử dụng bảng tương tác và các thiết bị CNTT đầy đủ theo quy định. + Giáo viên viết tin bài theo đúng kế hoạch xây dựng tin bài tháng 01/2024 + Tổ CNTT kiểm tra việc giáo viên khối mẫu giáo Bé về việc sử dụng khai thác các ứng dụng văn phòng và khai thác công TTĐT hàng ngày. + Kiểm tra các mục theo kế hoạch đã xây dựng	- Triển khai thực hiện đầy đủ theo nội dung yêu cầu	

5	- Kiểm tra việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, ba công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường	- Ngày 20 hàng tháng ban chỉ đạo mô hình THĐT tiến hành kiểm tra ghi biên bản việc đăng tin bài: lịch công tác tuần, thời khóa biểu, ba công khai, kết quả học tập của học sinh, các hoạt động chuyên môn, lễ hội, đoàn thể, kho học liệu, thông báo, các văn bản của nhà trường	- Có đầy đủ biên bản
---	---	--	----------------------

Đánh giá chung : BGH và đội ngũ GV nhà trường luôn cố gắng khắc phục khó khăn để hoàn thành các công việc về chuyên môn và mô hình trường học điện tử theo sự chỉ đạo của các cấp.

III. Công tác quản lý:

TT	Nội dung	Hình thức	Kết quả	Những đề xuất, kiến nghị
1.	Công tác bồi dưỡng đội ngũ			
1	Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết - Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định. - Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2023-2024 theo quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 theo đúng quy định. - 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. - 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 đối với các gia đình CBGVNV và trẻ em thuộc diện chính sách và có	- Thực hiện theo kế hoạch hướng dẫn. - Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh. - Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị cần báo cáo ngay về Phòng GD&ĐT qua tổ mầm non. - Lập danh sách những CBGVNV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn để có các hỗ trợ, động viên kịp thời cả về vật chất và tinh thần vào dịp Tết Nguyên Đán.	- Thực hiện tốt	

	hoàn cảnh khó khăn.			
2	Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa: - Tổ 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; lưu ý không tổ chức các hoạt động liên kết trong thời gian thực hiện chương trình giáo dục. - Phân công GVMN 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. - 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. - Chủ trường, Hiệu trưởng, Chủ nhóm trẻ, lớp MG độc lập, lớp mầm non độc lập chịu trách nhiệm nêu tổ chức các hoạt động ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy định.	- Thực hiện nghiêm túc theo đúng hướng dẫn.	- Đã thực hiện tốt.	
3	Công tác bồi dưỡng: - Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV. - Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTĐT cho CBGVNV; tham dự Ngày hội CNTT	- Thực hiện theo kế hoạch tập huấn và học tập suốt đời. - Tiếp tục tập huấn các kỹ năng ứng dụng CNTT cho CBGVNV.	- Đã thực hiện tốt.	

	và Stem cấp Quận. - Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, nhà trường 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.			
4	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC: - Nhà trường nghiêm túc rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra, công khai theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường căn cứ 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. - 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 TTĐT 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. - Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong cơ sở 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 dụng trong các cơ sở GDMN; Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/11/2021 của Bộ	Thực hiện công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình.	- Đã thực hiện tốt.	

	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).			
5	Công tác ứng dụng CNTT: - Tiếp tục rà soát, hoàn thiện các sản phẩm đã được lựa chọn để tham dự “Ngày hội Công nghệ thông tin và STEM ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hà Nội năm 2024”	- Tiếp tục hoàn thiện bài giảng điện tử E-Learning, bài giảng STeam, thiết bị dạy học số đã được lựa chọn để tham dự “Ngày hội Công nghệ thông tin và STEM ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hà Nội năm 2024”	- Đã thực hiện tập huấn về xây dựng giáo án steam, thiết kế bài giảng Steam, vệ sinh an toàn thực phẩm	
6	Công tác kiểm tra: - Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ, tự kiểm tra về việc thực hiện quy chế dân chủ, 3 công khai trong các cơ sở GDMN; lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định. - BGH tăng cường kiểm tra, dự giờ đột xuất nhằm đánh giá việc triển khai thực hiện quy chế chăm sóc, nuôi dạy trẻ; nội quy nhà trường... có biện pháp điều chỉnh phù hợp.	Rà soát và triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường (Biên bản căn cứ thể đánh giá ưu điểm, tồn tại, giải pháp khắc phục, lưu hồ sơ đầy đủ) và nghiêm túc báo cáo hàng tháng (kết hợp trong báo cáo cuối tháng của nhà trường)	- Đã thực hiện đầy đủ, lưu hồ sơ theo đúng hướng dẫn.	
7	Công tác công khai: - Công khai bảng lương tháng. - Chế độ chính sách của CBGVNV (nếu có) - Danh sách nâng lương phụ cấp (nếu có) - Công khai tài chính (nếu có) theo nội dung cụ thể của bộ phận Kế toán. - Kế hoạch tháng, lịch công tác tuần của BGH tại bảng công khai. - Công khai KQ đánh giá CBGVNV	- Nghiêm túc thực hiện công khai theo quy định và lưu hồ sơ đầy đủ	- Đã thực hiện tốt.	

	- Công khai kết quả kiểm tra nội bộ tháng 12 - Công khai danh sách CBGVNV được nâng lương thường xuyên, nâng lương sớm năm 2024			
8	Hoạt động tập thể: - Nhà trường chủ động dự kiến và tổ chức các hoạt động tập thể trong tháng 1: Cho trẻ làm quen với quy trình gói bánh chưng	Nhà trường chủ động lên kế hoạch và phân công theo điều kiện thực tế của trường.	- Dự kiến tổ chức vào ngày 30/1/2024	

IV. Công tác thông tin báo cáo trong tháng.

TT	Nội dung	Cán bộ phụ trách	Biện pháp	Kết quả
1	- Duy trì công tác đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; GVVN hàng tháng trên phần mềm đánh giá cán bộ công chức viên chức (dgcbbccvc.hanoi.gov.vn)	BGH	- Đánh giá theo Quyết định số 1841/QĐ-TU ngày 28/10/2021 của Thành ủy Hà Nội v/v ban hành quy định đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, LĐHĐ trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội	- Thực hiện tốt. Đánh giá đúng thời gian
2	- Báo cáo cuối tháng theo 3 biểu hàng tháng	BGH	- BGH tổng hợp các mặt được phân công theo nhiệm vụ biểu ngang và 02 biểu số liệu để gửi báo cáo đúng thời gian quy định	- Thực hiện tốt. Nộp đúng thời gian

Đánh giá chung:

- Các nội dung kiểm tra nội bộ và thông tin báo cáo được thực hiện theo đúng kế hoạch
- Dự luận CMHS về các hoạt động của nhà trường: Không

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT quận; (dê b/c)
- Lưu VT.

