

Số: 21 /BC-MNHHD

Long Biên, ngày 20 tháng 1 năm 2024

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Biện pháp thực hiện	Kết quả	Kiến nghị đề xuất
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:			
1	- Tổ chức hình thức tuyên truyền phù hợp, thiết thực chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng CS Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2024) và chào đón xuân Giáp Thìn năm 2024.	- Cập nhật ND trên bảng Led khẩu hiệu tuyên truyền chào mừng 94 năm ngày thành lập Đảng CS Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2024) và chào đón xuân Giáp Thìn năm 2024.	- Hoàn thành nội dung theo đúng khung thời gian quy định	
2	- Tuyên truyền phổ biến tới 100% CBGVNV và cha mẹ trẻ những ND 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 phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh”; xây dựng thư viện mở, thư viện số.	- Đăng tải lên cổng thông tin của nhà trường về 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 phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh”; xây dựng thư viện mở, thư viện số.	- Đã đăng tải trên cổng thông tin của nhà trường về các nội dung tổng vệ sinh cảnh quan nhà trường vào chiều thứ 6 hàng tuần. - Đã bổ sung thay thế các chậu hoa mới, đổ thêm đất màu vào vườn, chỉnh trang lại quang cảnh sư phạm nhà trường.	

3	+ Các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2024 (Tết Dương lịch), kỷ 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.	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện chủ đề năm 2024 của Quận. Tuyên truyền bằng VB qua cổng TTĐT của nhà trường. Đồng thời tuyên truyền qua các buổi họp giao ban công tác tháng về văn hóa, văn nghệ, TDTT chào năm mới 2024 (Tết Dương lịch), kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng CS Việt Nam (03/02/1930-03/02/2024) và mừng Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.	- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV trong toàn trường qua các buổi họp chi bộ, họp giao ban công tác tháng, sinh hoạt CM, họp các tổ chuyên môn về các nội dung chào mừng xuân 2024	
4	+ Các biện pháp quản lý 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.	- Đại diện BGH nhà trường ký cam kết với công an phường Việt Hưng về việc quản lý 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. - Tổ chức cho CBGVNV ký cam kết không sử dụng pháo, vật liệu nổ trong dịp tết 2024.	- Hiệu trưởng nhà trường đã tham gia ký cam kết với công an phường Việt Hưng về việc quản lý 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. - 100% CBGVNV ký cam kết không sử dụng pháo, vật liệu nổ trong dịp tết 2024.	
5	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.	- Rà soát bảng tuyên truyền các lớp, bổ sung các ND phòng chống dịch bệnh: cúm mùa, sốt xuất huyết... theo khuyến cáo của Bộ Y tế. - Tiếp tục mở đài phát thanh của trường vào chiều thứ 3,5 hàng tuần về cách	- Đã bổ sung các nội dung về PCDB cho các lớp thay thế nội dung cũ ở bảng tuyên truyền cha mẹ cần biết. - Thực hiện tốt công tác phát thanh PC dịch bệnh vào chiều thứ 3-5 hàng tuần	

		phòng chống dịch bệnh: cúm mùa, sốt xuất huyết...		
II	Công tác chuyên môn			
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi			
1.1	- 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.	- Đ/c Hà phối hợp với UBND Phường tiếp tục hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị tốt mọi điều kiện đón Đoàn kiểm tra công tác Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi năm 2023 của Sở GDĐT.	Đã phối hợp với đồng chí Trang UBND Phường Việt Hưng già soát trẻ 5 tuổi chuẩn bị kiểm tra phổ cập xóa mù chữ năm 2023	
1.2	- Tiếp tục triển khai thực hiện các VB chỉ đạo về trẻ khuyết tật học hòa nhập để tổ chức thực hiện đúng quy định và chi trả chế độ, chính sách đối với GV dạy hòa nhập (nếu có).	- Triển khai các nội dung chỉ đạo - Rà soát trong toàn trường các nội dung theo hướng dẫn. Nhà trường không có trẻ khuyết tật	Đã triển khai và già soát trẻ khuyết tật không có trường hợp nào	
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khoẻ - phòng tránh TNTT.			

2.1	<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>- Triển khai tới các lớp làm tốt công tác tuyên truyền tới 100% các bậc phụ huynh về công tác phòng chống dịch: Cúm A, các bệnh lây nhiễm vào mùa đông</p> <p>- Thực hiện tốt công tác vệ sinh hàng ngày, hàng tuần. kiểm tra đột xuất công tác vệ sinh các lớp và công tác tổng vệ sinh hàng tuần.</p>	<p>- Đã tuyên truyền lên nhóm Zalo của các lớp về dịch Cúm A và Covid trở lại.</p> <p>- 100% các bộ phận làm tốt công tác vệ sinh cuối tuần.</p> <p>- BGH thực hiện tốt công tác kiểm tra giám sát vệ sinh các lớp.</p>	
2.2	<p>- 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 cửa lưới chắn côn trùng nhằm đảm bảo VS an toàn thực phẩm.</p>	<p>- Giao tổ bảo vệ kiểm tra các đồ dùng đồ chơi ngoài trời, hành lang cầu thang, hệ thống cửa các lớp. Giao các đ/c giáo viên kiểm tra đồ dùng đồ chơi loại bỏ đồ chơi mất an toàn cho trẻ.</p> <p>- Lên KH sửa chữa các đồ dùng đồ chơi hỏng và loại bỏ yếu tố không an toàn với trẻ.</p> <p>- Rà soát các lớp sử dụng cây nước, bình nóng lạnh đảm bảo 100% trẻ được uống nước ấm và rửa tay bằng nước ấm.</p>	<p>- 100% các lớp rà soát các vật sắc nhọn và có biện pháp nhắc nhở, giáo dục học sinh chơi an toàn.</p> <p>- Các đ/c BV đã kiểm tra đồ chơi ngoài trời và xiết lại ốc ở các vị trí đu quay, cầu trượt.</p> <p>- 100% trẻ được sử dụng nước ấm rửa tay và uống nước ấm hàng ngày.</p>	
2.3	<p>- Phối hợp với UBND phường vận động dẹp các quày, quán bán hàng rong quanh công trường nhằm đảm bảo công tác VS ATTP.</p>	<p>- Thường xuyên kiểm tra khu vực công trường vào giờ đón và giờ trả trẻ, không để tình trạng bán hàng rong trước công trường.</p>	<p>- Không có hàng bán rong xung quanh công trường</p>	

2.4	<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 bóp 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>- Đ/c Phương Y tế rà soát lại toàn bộ danh mục thuốc, đề xuất theo thực tế sau kiểm kê thuốc và đồ dùng thiết bị y tế bộ bóp bóng Ambu, bộ chống sốc. - Hoàn thiện hồ sơ sổ sách y tế theo quy định.</p>	<p>- Nhân viên Y tế thường xuyên rà soát, bổ sung thuốc theo đúng danh mục. - Cập nhật hồ sơ theo dõi trẻ ốm đầy đủ đúng quy định. - Nhận thuốc theo đúng hướng dẫn của Y tế.</p>	
2.5	<p>Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.</p>	<p>- Đ/c Phương Y tế đã làm xét nghiệm nước uống Lavie đóng bình theo quy định 6 tháng/1lần.</p>	<p>- Hoàn thiện xét nghiệm nước uống và nước sinh hoạt, các chỉ tiêu đều đảm bảo theo quy định</p>	
2.6	<p>- 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.</p>	<p>- Tổ chuyên môn xây dựng các nội dung 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. Có báo cáo bằng tiết dạy và hình ảnh kèm theo.</p>	<p>- Khối MGL đã triển khai cung cấp kiến thức, cho trẻ xem video về kỹ năng thoát hiểm khi có đám cháy xảy ra</p>	
2.7	<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>- Rà soát lại thực đơn của trẻ và thực đơn của cô, lưu ý các ngày nhà cung cấp báo không có một số loại rau bị đứt lúa do ảnh hưởng thời tiết và thay thế bằng các loại rau khác phải phù hợp đúng mùa và không trùng thực đơn của cô và của trẻ.</p>	<p>- Thực đơn mùa đông đảm bảo cân đối các chất, đảm bảo các thực phẩm theo mùa và đảm bảo chất lượng. - Nhà trường sử dụng phần mềm Gokids đảm bảo cân đối các chất và định lượng calo từng ngày</p>	

		- Sử dụng phần mềm Gokids đảm bảo cân đối các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày cho trẻ		
2.8	- 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.	- Thực hiện tốt lịch giao nhận thực phẩm hàng ngày, đảm bảo đủ thành phần và ký biên bản, sổ đúng quy định. - Rà soát đối chiếu giá giữa kê chợ và phiếu xuất kho của các đơn vị cung ứng thực phẩm. - Thực hiện tốt quy trình chế biến thực phẩm, đảm bảo vệ sinh ATTP. - Thực hiện tốt hồ sơ sổ sách: Sổ kiểm thực 3 bước, sổ lưu nghiệm TÃ, sổ KPA hàng ngày.	- 100% CBGVNV thực hiện tốt quy trình giao nhận thực phẩm hàng ngày theo đúng lịch phân công hàng ngày. - Tổ nuôi thực hiện tốt quy trình chế biến thực phẩm, đảm bảo vệ sinh ATTP. - Hồ sơ sổ sách hoàn thiện theo đúng tiến độ.	
2.9	- 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>)	- Giao các lớp chủ động mời phụ huynh lên giao nhận thực phẩm cùng nhà trường vào 7h20ph sáng hàng ngày. - Đảm bảo thực hiện tốt việc truy xuất nguồn gốc thực phẩm, chất lượng thực phẩm phải đảm bảo đúng theo hóa đơn chứng từ, tươi ngon, đủ số lượng và số cân.	- PHHS thực hiện tốt việc phối hợp giao nhận thực phẩm theo lịch phân công và đột xuất PH kiểm tra giao nhận hàng ngày có biên bản kèm theo.	

2.10	<p>- 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.</p>	<p>- Chỉ đạo các đ/c giáo viên các lớp tập chung với các trẻ SDD: Động viên, xúc cho trẻ, chọn phương pháp giúp trẻ ăn uống ngon miệng hết suất.</p> <p>- Đối với những trẻ béo phì tăng cường biện pháp cho trẻ tập thể dục, tăng rau xanh và giảm lượng tinh bột cho trẻ nhưng vẫn đảm bảo cung cấp đủ Calo cho trẻ hoạt động.</p>	<p>- Giáo viên đã có biện pháp động viên và xúc cho trẻ SDD ăn nhưng vẫn chưa cải thiện được tình trạng SĐ ở các lớp.</p>	
3	Công tác giáo dục:			
3.1	<p>- 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.</p>	<p>Triển khai tới 100% GV qua các buổi họp và sinh hoạt tổ nhóm CM về 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 HĐ, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi.</p> <p>- Đề nghị loại bỏ bớt đồ chơi do GV tạo ra với nhiều màu sắc xanh đỏ, bổ sung các nguyên liệu mở như len, lá cây, giấy bìa, vải, bông... để tăng điều kiện cho trẻ sáng tạo.</p>	<p>Đã làm tốt nội dung biện pháp, các lớp thay đổi môi trường lấy trẻ làm trung tâm. Đã dần loại bỏ những đồ chơi do cô tự tạo, thay thế bằng những đồ chơi, nguyên liệu mở cho trẻ hoạt động.</p>	

3.2	- Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh”; 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.	- Tiếp tục triển khai các ND tới 100% CBGVNV phong trào hành động vì nhà trường “Xanh –sạch - đẹp – văn minh, quan tâm XD trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện văn hóa trường học, văn hóa dân gian.	Đã triển khai các nội dung tới 100% CBGVNV và ký cam kết phong trào hành động vì nhà trường Xanh –sạch - đẹp – văn minh. Thực hiện tốt văn hóa trường học, văn hóa dân gian	
3.3	- Tăng cường tổ chức các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ 5-6 tuổi: làm quen chữ cái, làm quen với toán, các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống...	- Tiếp tục chỉ đạo khối lớn tăng cường các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; các hoạt động cho trẻ làm quen chữ cái, làm quen với toán...để trẻ có tâm thế. Kiến thức kỹ năng sẵn sàng bước vào lớp 1	BGH đã thường xuyên kiểm tra khối mẫu giáo lớn tăng cường các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ; chuẩn bị tâm thế vào lớp 1	
3.4	- Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục trẻ ở các lứa tuổi nếp sống thanh lịch, văn minh; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.	Tiếp tục chỉ đạo tổ chuyên môn lồng ghép 1 số biện pháp thực hiện giáo dục trẻ ở các lứa tuổi nếp sống thanh lịch, văn minh	Tổ chuyên môn đã lồng ghép 1 số biện pháp thực hiện giáo dục trẻ nếp sống thanh lịch, văn minh vào trong các hoạt động học, HĐ giao lưu...	
3.5	- 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 hoạt động giao lưu tập thể, ngày Hội nói Tiếng Anh, HĐ trải nghiệm giữa các khối (gói bánh chưng, trò chơi dân gian,...)	-Tổ chuyên môn tăng cường các hoạt động trải nghiệm: Tổ chức chương trình giao lưu văn nghệ xuân gắn kết tết sum vầy, trò chơi dân gian.	

3.6	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của nhà trường.	Tổ CNTT tiếp tục cập nhật Album ảnh đẹp	Đã cập nhật thường xuyên Album ảnh đẹp trên cổng TTĐT	
3.7	- 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 CSGD trẻ.	Tiếp tục chỉ đạo Tổ chuyên môn 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”	Tổ chuyên môn đã triển khai sinh hoạt chuyên môn chia sẻ công tác chuyên môn qua buổi dự các tiết kiến tập tại trường MN Đô Thị Việt Hưng	
3.8	- Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp Trường về nội dung “ Đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm - Tiến hành kiểm tra việc thực hiện đánh giá trẻ	Đã triển khai chuyên đề đổi mới hình thức tổ chức hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm. Đã đánh giá trẻ qua việc thực hiện tại lớp MGB C1	
3.9	- Tạo điều kiện tối đa cho giáo viên tham dự Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2023-2024 nhằm đạt kết quả tốt nhất.	Tiếp tục bồi dưỡng tạo điều kiện cho 2 giáo viên tham gia hội thi giáo viên giỏi cấp quận năm 2023-2024.	Đã tạo điều kiện 2 giáo viên đã tham gia hội thi giáo viên giỏi cấp quận năm học 2023-2024.	

3.10	-Căn cứ TT 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT về việc Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ 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 nhà trường	Tiếp tục rà soát, sắp xếp bố trí , bổ sung những thiết bị, danh mục còn thiếu theo thông tư	Đã kiểm tra, rà soát sắp xếp phù hợp, tiếp tục đề xuất	
3.11	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức (<i>Theo lịch thông báo riêng</i>).	- Chủ động tham gia tập huấn kiến tập theo kế hoạch của sở - Cử CBGVNV tham gia theo HD của cấp trên	Đã cử CBGVNV tham gia các buổi tập huấn do Phòng GD&ĐT tổ chức.	
III	Công tác quản lý:			
1	Sơ kết học kỳ I:			
1.1	- Nhà trường tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định	Đ/c Tâm chuẩn bị báo cáo sơ kết học kỳ I và rà soát các chỉ tiêu đầu năm theo KH nhiệm vụ năm học mà Hội đồng trường đề ra. Đ/c Hà HP chuẩn bị báo cáo sơ kết về công tác kiểm tra NBTH học kỳ I. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường để chuẩn bị cho sơ kết học kỳ I vào ngày thứ sáu 12/01/2024	- Đã tổ chức họp sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II vào ngày thứ 6(12/1/2024.) - Các bộ phận thực hiện tốt theo lịch phân công	

1.2	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2023- 2024 (Đ/c Mùi - Tổ MN nhận - ngày 04/01/2024).	- 02 đ/c PHT phối hợp cung cấp các số liệu và kết quả các mảng phụ trách cho đ/c Tâm HT thực hiện công tác tổng hợp báo cáo đúng thời gian quy định	- Hoàn thiện nộp báo cáo theo đúng thời gian quy định	
1.3	- Tổ chức cho CBGVNV và học sinh nghỉ 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. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.	Tổ chức sơ kết học kỳ I vào ngày thứ sáu(12/1/2024)	- Thực hiện đúng lịch nghỉ và thông báo đầy đủ đến các bậc phụ huynh và CBGVNV trong toàn trường đúng theo thời gian quy định.	
1.4	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 nhà trường	- Kiểm kê tài sản cuối năm ở các bộ phận. - Rà soát lại cơ sở vật chất, hệ thống điện nước, PCCC trước khi nghỉ tết.	- Thực hiện kiểm kê tài sản theo đúng quy định, có biên bản kiểm kê. - Hệ thống PCCC hoạt động tốt	
1.5	- 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 đối với các gia đình CBGVNV và trẻ em thuộc diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn.	Tiếp tục già soát CBGVNV có hoàn cảnh khó khăn quan tâm thăm hỏi động viên kịp thời	- Tổ chức tặng quà cho giáo viên và học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết nguyên đán: 1. Cô giáo: Kiều Thị Tin 2. Học sinh: Đỗ Nhật Bảo Yên	

1.6	Nhà trường tổ chức họp PHHS học kỳ I để sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định	Đ/c Tâm chuẩn bị ND họp PHHS và báo cáo sơ kết học kỳ I và phương hướng nhiệm vụ năm học HKII mà nhà trường đề ra. Đ/c Hà và Hằng HP chuẩn bị phần nội dung về CSNDGD của các lớp để đưa vào báo cáo của nhà trường và các lớp khi họp.. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường để chuẩn bị cho họp PHHS nhà trường học kỳ I vào ngày thứ ba(09/01/2024) và họp PHHS các lớp ngày thứ năm (11/01/2024)	- Nhà trường và Các lớp đã triển khai họp PHHS báo cáo sơ kết học kỳ I và phương hướng nhiệm vụ năm học HKII thành công tốt đẹp (Tổ chức họp nhà trường vào chiều 09/01/2024 và các lớp chiều 11/01/2024)	
2	Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:			
2.1	- 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.	- Nhà trường ký kết hợp đồng với đơn vị đã được Sở GDĐT phê duyệt. Tổ chức hoạt động năng khiếu tại trường	Đã thực hiện ký kết hợp đồng với các đơn vị đã được Sở GDĐT phê duyệt	
2.2	- Phân công GVMN phụ trách phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ	- Xây dựng bảng phân công GV phụ trách phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ chức hoạt động.	Đã thực hiện theo quy định	

	chức hoạt động. Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ với GV năng khiếu.			
2.3	- 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.	- BGH Thường xuyên kiểm tra các hoạt động năng khiếu.	BGH đã tăng cường kiểm tra các hoạt động năng khiếu	
2.4	- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm nếu tổ chức các hoạt động ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy định.	Nhà trường cam kết thực hiện theo hướng dẫn	Đã thực hiện theo quy định	
3	Công tác bồi dưỡng đội ngũ:			
3.1	- Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV.	- Tiếp tục triển khai bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV. - Nội dung “Bồi dưỡng phương pháp giáo dục tiên tiến trong trường mầm non” tới 100% GV trong trường thông qua các buổi sinh hoạt tổ nhóm CM sau khi đi tập huấn.	-Đã triển khai bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV. thông qua các buổi tập huấn chia sẻ	
3.2	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác cổng TTĐT cho CBGVNV. Tham dự Ngày hội CNTT và Steam cấp quận	- Tiếp tục bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử . Phân công GV tham gia ngày hội CNTT tại trường THCS Nguyễn Gia Thiều ngày thứ sáu 19/1/2024.	Tổ chuyên môn đã chia sẻ bồi dưỡng ứng dụng công nghệ thông tin, thiết kế bài giảng điện tử cho 100% GV	

3.3	- 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	-Tiếp tục vận động CBGVNV tự học tập bồi dưỡng theo tiêu chí chuyên nghiệp	Đã vận động CBGVNV tiếp tục học tập nhằm khắc phục tồn tại, hạn chế	
4	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:			
4.1	- 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 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.	- Triển khai tổ chức thực hiện tự kiểm tra, công khai theo KH 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 đảm bảo đúng đủ quy trình. Công khai trên cổng TTĐT. Lịch kiểm tra NB tháng 1: -Công tác phòng chống tham nhũng tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo - Kiểm tra toàn diện giáo viên “ Nguyễn Bích Vân” lớp NT D2 -Kiểm tra toàn diện giáo viên “Đặng Thị Thu Thủy” lớp C1	Kiểm tra công tác phòng chống tham nhũng tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo -Đã kiểm tra toàn diện giáo viên + Kiểm tra toàn diện giáo viên “Nguyễn Bích Vân” lớp NT D2 xếp loại Khá +Kiểm tra toàn diện giáo viên “Đặng Thị Thu Thủy” lớp C1 xếp loại Tốt.	

		<p>-Hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy khối Mẫu giáo Lớn, khối MGN</p> <p>-Cơ sở vật trường học</p>		
4.2	<p>- Thực hiện công khai theo đúng KH đặc biệt quan tâm các ND công khai tài chính, thu chi, chế độ chính sách cho người lao động. Yêu cầu công khai trên bảng công khai, cổng 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</p>	<p>Nhà trường công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT 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.</p>	<p>- Đã thực hiện công khai đúng các nội dung quy định</p>	
4.3	<p>- 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 GDĐT Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở GDMN (QĐ 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).</p>	<p>- Chỉ đạo công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong cơ ở GDMN trên cổng thông tin điện tử, bảng tin nhà trường.</p>	<p>- Đã thực hiện công khai đúng các nội dung quy định</p>	

IV	Công tác thông tin báo cáo			
1	- Thực hiện công tác báo cáo đúng thời điểm quy định với các nội dung định kỳ và đột xuất	- Báo cáo sơ kết HK I và báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ trường học về PGD ngày 04/01/2023.	- Hoàn thành theo đúng quy định.	
2	- Tổng hợp tự đánh giá của HT, PHT, GVNV hàng tháng theo tiêu chí đánh giá của Quận.	- Đánh giá, xếp loại CBQL, GVNV các trường theo HD của UBND Quận. Nộp báo cáo về PGD&ĐT theo quy định.	- Hoàn thành theo đúng quy định.	
V	Công tác Đảng			
	<p>- Xây dựng kế hoạch giám sát của chi bộ năm 2024. Giám sát thường xuyên với hình thức gián tiếp (100% đảng viên)</p> <p>- Nội dung</p> <p>+ Việc chấp hành, thực hiện nghị quyết của chi bộ.</p> <p>+ Nề nếp sinh hoạt, phân công nhiệm vụ, quản lý đảng viên.</p> <p>+ Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ, thực hiện nhiệm vụ do chi bộ phân công.</p> <p>+ Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, phẩm chất, lối sống của Đảng viên tại nơi công tác và nơi cư trú.</p> <p>+ Việc thực hiện KH tu dưỡng cá nhân.</p>	<p>- Xây dựng kế hoạch giám sát của chi bộ năm 2024.</p> <p>- Phân công nhiệm vụ ĐV năm 2024</p> <p>- Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 01/2024.</p> <p>- Triển khai các nội dung sinh hoạt theo kế hoạch và đưa vào nghị quyết thực hiện.</p>	<p>- 100% đảng viên tham ra dự sinh hoạt chi bộ vào ngày 03/1/2024.</p> <p>- Đã xây dựng kế hoạch KTGS của chi bộ năm 2024 và nộp ra Đảng ủy phường.</p> <p>- 100% các đ/c đảng viên thực hiện tốt công tác chuyên môn và chấp hành tốt nghị quyết của chi bộ.</p>	

<p>- Số lượng: 12/12 = 100% đảng viên trong chi bộ. <i>* Sinh hoạt Chi bộ định kỳ tháng 01/2024</i></p>			
---	--	--	--

Nơi nhận:

- Phòng GD: Đề b/c;
- Các lớp, các bộ phận: Đề t/h;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Thanh Tâm