

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

Số: 512 /BC-MNHS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Long Biên, ngày 22 tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2024

A. SỞ LIỆU CBGVNV, HS:

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

Tổng số CBGVNV 53 Đ/c (BC: 33; HDDM:20	Tổng số GV	(Tổng số học sinh đi học: 503, trong đó NT: 43; MG: 460) 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		
53	03	35	0	0	43/ 2 lớp	94/ 4 lớp	165/ 5 lớp	200/ 6 lớp	09	01	01	01	03	01

B. CÔNG TÁC TUYỂN TRUYỀN PHO BIÊN GIÁO DỤC VÀ CÁC PHONG TRÀO THI ĐUA.

TT	Nội dung	Hình thức tổ chức	Kết quả
1	<p>- Tổ chức các hoạt động tuyển truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2024); kỷ niệm ngày Liên hiệp phụ nữ Việt Nam ngày 20/10.</p>	<p>- Phân công thành viên trong BCHCD tuyên truyền trên công TTĐT của nhà trường và thông qua họp hội đồng trường.</p>	<p>- Đã thực hiện tốt công tác tuyển truyền. - Công đoàn phối hợp với chính quyền tổ chức tốt Ngày phụ nữ Việt Nam 20.10. - Các lớp học tổ chức hoạt động ý nghĩa đề dấy trẻ.</p>



<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền tới 100% đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, trẻ mầm non một số nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> + Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các nhà trường thi đua dạy tốt, học tốt lập thành tích chào mừng kỷ niệm 70 năm thành lập ngành Giáo dục đào tạo Thủ đô (1954-2024) + 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc công tác trật tự an toàn giao thông theo quy định. + Thực hiện tốt các biện pháp phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát hiểm khi xảy ra cháy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trên công TTTĐT của trường, facebook, zalo nhóm lớp, thông qua cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã làm tốt công tác tuyên truyền theo kế hoạch.
<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"> - Đảm bảo sĩ số trẻ/lớp theo quy định, phần đầu đạt chỉ tiêu chuyên cân 95% trở lên ở lứa tuổi 5-6 tuổi và 89% trở lên ở các độ tuổi khác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền trên công TTTĐT và zalo lớp để phụ huynh cho trẻ đi học đầy đủ, đảm bảo tỉ lệ chuyên cần. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt theo hướng dẫn. - Trẻ đi học các khối đảm bảo tỉ lệ chuyên cần. - Trẻ học theo đúng lứa tuổi, đảm bảo số trẻ và giáo viên tại lớp theo quy định.
<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rà soát tỷ lệ trẻ Nhà trẻ và Mẫu giáo ra lớp so với trẻ mầm non trên địa bàn Phường để đánh giá sự huy động của đơn vị so với tỷ lệ của Quận để có giải pháp kịp thời. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên. - Chỉ đạo nhân viên văn thư phối hợp với giáo viên rà soát. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã phối hợp với Phường và tổ dân phố rà soát đúng tiến độ.
<p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với UBND Phường để rà soát, điều tra, thống kê số liệu phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi trên địa bàn năm 2024. Huy động 100% trẻ 5 tuổi ra lớp. Hoàn thiện báo cáo phổ cập giáo dục mầm non đúng độ tuổi; đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhập phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác, chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên. - Chỉ đạo nhân viên văn thư phối hợp với Phường rà soát. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác phối hợp với Phường tốt để chuẩn bị kiểm tra phổ cập GDMN. - Chỉ đạo, kiểm tra giáo viên lớp 5 tuổi hoàn thiện đầy đủ hồ sơ chuẩn bị cho kiểm tra phổ cập GDMN.

<p>2</p> <p>Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TN/TT</p> <p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục duy trì thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch bệnh tại cơ sở; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công các bộ phận thực hiện nhiệm vụ các quy định; tăng cường công vệ sinh hàng ngày, hàng tuần theo quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo hướng dẫn. - Chỉ đạo các lớp, các bộ phận thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. - Thực hiện tốt các biện pháp tuyên truyền, phòng chống dịch đau mắt đỏ, sốt xuất huyết tại nhà trường 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh đau mắt đỏ, sốt xuất huyết và một số dịch bệnh khác.
<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rà soát bổ sung danh mục thuốc tối thiểu và các trang thiết bị của phòng Y tế theo quy định. Bổ sung tranh tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh, phác đồ sơ cấp cứu, sơ đồ phòng chống sóc phân vệ, bảng theo dõi sức khỏe trẻ... và các điều kiện về công tác y tế trường học theo quy định. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo hướng dẫn. - Chỉ đạo nhân viên y tế rà soát và báo cáo lại với BGH để bổ sung kịp thời. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã thực hiện theo hướng dẫn. Có đầy đủ danh mục thuốc và đồ dùng theo quy định.
<p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu triển khai thực hiện công tác y tế học đường theo quy định. Tổ chức khám sức khỏe cho trẻ (Yêu cầu đạt tỷ lệ 100% trẻ được khám sức khỏe). Thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo nhân viên y tế xây dựng kế hoạch y tế học đường. - Chỉ đạo nhân viên y tế phối hợp với giáo viên cán đo cho trẻ đầu năm và cập nhật vào sổ sách. - Phối hợp với trạm y tế khám sức khỏe cho trẻ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã phối hợp với Trạm y tế tổ chức khám cho 100% trẻ vào ngày 2.3/10/2024, kết quả: + Tổng số trẻ khám: 500/503 = 99,4% + Trẻ SK loại 1: 490/500 = 98% + Trẻ SK loại 2: 10/500 = 2% - Các lớp thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% trẻ của lớp.
<p>4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch trường học an toàn năm học 2024-2025; thường xuyên rà soát, kiểm tra các nguy cơ gây tai nạn thương tích để thay thế, bổ sung, nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Lưu ý các vị trí bố trí chậu cây, giá đỡ không để sát lan can hành lang, cầu thang. 	<ul style="list-style-type: none"> - D/c Huyện chỉ đạo, bao quát các bộ phận đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã xây dựng kế hoạch trường học an toàn. - Đã tăng cường tự kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh trong nhà trường.
<p>5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các phương tiện và điều kiện phòng cháy chữa cháy (PCCC): Cầu thang, các lối thoát hiểm, bình cứu hỏa, hệ thống báo cháy, nguồn nước, khu vui chơi của trẻ... Tổ chức tập huấn cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh về kiến thức PCCC, kỹ năng thoát hiểm và xử lý nếu có sự cố về PCCC. Cập nhật và đăng tải công khai số điện thoại báo cháy và số điện thoại của công an địa phương tại bảng 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra giáo viên các lớp việc đảm bảo an toàn, phòng tránh TN/TT cho trẻ. - Chỉ đạo tổ bảo vệ kiểm tra đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ. Rà soát chặt tía cây để đảm bảo an toàn cho trẻ mùa mưa bão. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường có đầy đủ các phương tiện và đảm bảo điều kiện phòng cháy chữa cháy. - Nhà trường đã liên hệ với đơn vị PCCC tiến hành triển khai công tác tập huấn kiến thức PCCC và kỹ năng thoát hiểm cho CBGVNV và trẻ.

	tuyên truyền đề thông báo kịp thời khi xảy ra sự cố (nếu có).		
6	- Tăng cường tự kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm (ATTP) tại các cơ sở. Quy trách nhiệm người đứng đầu các cơ sở GDMN về công tác phòng chống dịch bệnh, ATTP trong trường học. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến dịch bệnh (nếu có) với Trần Y tế Phường và phòng GDDT theo quy định.	- Xây dựng lịch phân công kiểm tra giám sát về ATTP, thực hiện kiểm tra và lưu đầy đủ biên bản theo quy định.	- Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh, vệ sinh ATTP.
7	- Công khai bản ký cam kết cơ sở đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và danh mục các công ty ký hợp đồng thực phẩm với cơ sở GDMN theo quy định (kèm theo mã QR kiểm tra hồ sơ năng lực của công ty).	- Thực hiện công khai theo quy định.	- Thực hiện tốt việc công khai theo quy định.
8	- Nghiên cứu thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công cán bộ quản lý 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, cập nhật bảng công khai thực phẩm tại bếp ăn; giám sát khâu chế biến; định lượng chia khẩu phần ăn của trẻ; kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thực ăn theo quy định.	- Xây dựng và công khai lịch giao nhận thực phẩm tới các bộ phận để thực hiện. - Thực hiện tính khẩu phần 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. - Kiểm tra nghiêm túc theo lịch phân công GNTTP hàng ngày để đảm bảo ATTP và phòng chống dịch bệnh, duy trì sổ sách nuôi dưỡng và lưu mẫu.	- Nhà trường phân công lịch giao nhận thực phẩm và thực hiện việc giao nhận thực phẩm theo đúng kế hoạch. - Thực hiện tốt công tác giám sát về ATTP. - Thực hiện việc cập nhật sổ sách đảm bảo tiến độ.
9	- Tăng cường vai trò giám sát của Ban đại diện cha mẹ học sinh trong công tác an toàn thực phẩm, thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tuần, tháng có ghi chép và lưu đầy đủ biên bản kiểm tra.	- Phối hợp với phụ huynh tăng cường kiểm tra GNTTP để đảm bảo ATTP. Lưu đầy đủ biên bản theo quy định.	- Ban đại diện cha mẹ học sinh tham gia giám sát, kiểm tra an toàn thực phẩm. - Nhà trường lưu đầy đủ biên bản kiểm tra, hồ sơ theo quy định.

3	Công tác Giáo dục	- Chỉ đạo định hướng các lớp xây dựng môi trường lớp học phù hợp với tiêu chí lấy trẻ làm trung tâm.	- Đã chỉ đạo định hướng và tổ chức hội thi xây dựng môi trường lớp học vào ngày 26/09 và thông báo công khai kết quả cho các lớp. + Giải Nhất: 01 lớp; Giải Nhì: 03 lớp; Giải Ba: 05 lớp; Giải KK 8 lớp.
1	- Tiếp tục xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, khoa học, hồ sung cây xanh trong lớp, khu vệ sinh... Tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Sáng - Xanh - Sạch - Đẹp, an toàn và thân thiện. Triển khai hiệu quả các tiêu chí "trường học hạnh phúc"	- D/c Quyết chỉ đạo tổ chuyên môn và giáo viên các lớp chuẩn bị đồ dùng và thực hiện tổ chức hoạt động theo kế hoạch đã xây dựng.	- Các lớp tổ chức hoạt động theo kế hoạch giáo dục đã xây dựng.
2	- Tổ chức các hoạt động giáo dục theo đúng kế hoạch, đảm bảo chuẩn bị đầy đủ đồ dùng học liệu theo quy định; Giáo viên nghiêm túc thực hiện hồ sơ chuyên môn, cập nhật đầy đủ thông tin tại sổ theo dõi trẻ, sổ nhật ký nhóm lớp; đánh giá trẻ hàng ngày theo quy định.	- D/c Quyết chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tăng cường các hoạt động với thiên nhiên, tại các phòng chức năng. - Xây dựng và hướng dẫn " Văn hóa chào hỏi" cho trẻ mọi lúc, mọi nơi.	- Đã xây dựng và triển khai các chuyên đề. - Tổ chuyên môn, tổ văn phòng xây dựng kế hoạch và tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn. - BGH thường xuyên kiểm tra, dự giờ, thăm lớp và có lưu biên bản đầy đủ.
3	- Tiếp tục triển khai Kế hoạch giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mầm non tại đơn vị đảm bảo rõ lộ trình thực hiện, phân công nhiệm vụ, nội dung, hình thức giáo dục cho phù hợp, tăng cường bổ sung kỹ năng tự bảo vệ và chăm sóc bản thân cho trẻ, triển khai bộ tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ mẫu giáo 5-6 tuổi; Xây dựng và tổ chức các hoạt động tích hợp, linh hoạt giáo dục "Văn hóa chào hỏi" cho trẻ.	- Tổ chuyên môn định hướng các cô giáo tăng cường hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên, giao lưu, ứng dụng phương pháp tiên tiến trong việc tổ chức hoạt động cho trẻ.	- Đã định hướng và hướng dẫn các lớp tổ chức tốt các hoạt động trải nghiệm thiên nhiên, ứng dụng phương pháp tiên tiến cho trẻ. - Các lớp tổ chức các hoạt động tích hợp " Văn hóa chào hỏi" để dạy trẻ
4	- Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên, hoạt động giao lưu kết nối giữa các khối, lớp; hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (Steam, Montessori) phù hợp từng độ tuổi và điều kiện của đơn vị.	- BGH xây dựng lịch kiểm tra hoạt động trong lịch công tác tuần, tổ chức kiểm tra đánh giá theo kế hoạch, lưu đầy đủ biên bản. - Trao đổi và hướng dẫn giáo viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp.	- Ban giám hiệu kiểm tra, dự giờ theo lịch đã xây dựng. - Lưu đầy đủ biên bản.
5	- BGH chủ động kiểm tra, đánh giá việc thực hiện tổ chức các hoạt động giáo dục theo kế hoạch, hướng dẫn giáo viên điều chỉnh kế hoạch giáo dục phù hợp với từng thời điểm.		

6	- Cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở, Phòng tổ chức (Theo lịch thông báo riêng).	- Cử CBGVNV tham gia các buổi kiến tập, tập huấn khi có cơ lịch	- Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn do cấp trên tổ chức.
7	- Phát động và triển khai tổ chức Hội thi quy chế và giáo viên dạy giỏi, nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp Trường đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch.	- Xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức cuộc thi theo đúng hướng dẫn.	- Đã xây dựng kế hoạch khai mạc hội thi vào ngày 21/10 và chấm thi thực hành từ ngày 26/10.
* 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 Công tác thu, chi:			
1	- Xây dựng kế hoạch thu chi theo hướng dẫn của UBND quận và Hướng dẫn xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2024-2025.	- Xây dựng kế hoạch thu chi đảm bảo theo hướng dẫn. - Công khai các nội dung thu chi lên công TTTDT, bảng tin...theo đúng hướng dẫn.	- Đã xây dựng kế hoạch thu chi theo đúng chỉ đạo, quy định của cấp trên, theo văn bản hướng dẫn.
2	- Kế hoạch thu chi tại đơn vị phải đảm bảo đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng và mức thu đã được các cấp lãnh đạo phê duyệt; Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm trong việc sử dụng nguồn thu. Thực hiện đầy đủ quy trình thực hiện trước khi triển khai. Thông báo công khai kế hoạch thu, chi trên công thông tin điện tử của trường, bảng tin của lớp, của trường... theo đúng quy định.	- Công khai các nội dung thu chi lên công TTTDT, bảng tin...theo đúng hướng dẫn.	- Đã triển khai kế hoạch thu chi theo các bước và đúng chỉ đạo, quy định của cấp trên, theo văn bản hướng dẫn.
3	- Công tác tài trợ thực hiện đúng theo các quy định tại Thông tư 16/2018/TT-BGD&ĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.	- Thực hiện các nội dung theo hướng dẫn cầu cấp trên.	- Nhà trường thực hiện các nội dung theo hướng dẫn của cấp trên.
4	- Quản triệt 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc Thông tư 55/2011/TT-BGD&ĐT, trong đó đặc biệt lưu ý về kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh, tuyệt đối không lợi dụng danh nghĩa Ban đại diện cha mẹ học sinh để thu các khoản thu ngoài quy định.	- D/c Hiệu trưởng nghiên cứu thực hiện công tác thu, chi. Thực hiện giám sát, kiểm tra và triển khai tới 100% CBGVNV và phụ huynh học sinh.	- Đã triển khai và thực hiện đúng theo quy định.

5	<p>- D/c Hiệu trưởng các trường tự giám sát, kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường và việc triển khai công tác thu của giáo viên phụ trách các lớp tới cha mẹ học sinh (giáo viên chủ nhiệm các lớp ký cam kết với Hiệu trưởng, nghiệm túc thực hiện công tác thu, dùng nội dung, quy trình đã thống nhất).</p>	<p>- Phát phiếu cam kết cho GV nghiệm túc thực hiện công tác thu, chi</p>	<p>- 100% các lớp đã ký cam kết nghiệm túc thực hiện công tác thu – chi.</p>
6	<p>- Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ đầy đủ, khoa học chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra về công tác tuyển sinh, thu - chi đầu năm, thực hiện nhiệm vụ năm học của Phòng, Sở GDĐT.</p>	<p>- Lưu trữ và sắp xếp hồ sơ đầy đủ, khoa học.</p>	<p>- Thực hiện tốt theo kế hoạch đã xây dựng.</p>
<p>2 Tổ chức Hội nghị Cán bộ viên chức</p>			
1	<p>- Thông qua các dự thảo Quy chế dân chủ; quy chế thi đua khen thưởng; bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp...theo hướng dẫn của LLDL, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ.</p>	<p>- Thông qua các dự thảo Quy chế dân chủ; quy chế thi đua khen thưởng; bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp...theo hướng dẫn của LLDL, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ.</p>	<p>- Đã tổ chức hội nghị CNVC/LLD vào ngày 04/10/2024 theo đúng hướng dẫn</p>
<p>3 Công tác kiểm tra</p>			
1	<p>- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp tình hình thực tế tại đơn vị, theo đúng hướng dẫn của Sở, phòng GDĐT về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024 - 2025. Kế hoạch phải rõ nội dung kiểm tra, thời gian, đối tượng, xây dựng biểu tiến độ cụ thể.</p>	<p>- Xây dựng KH kiểm tra nội bộ theo đúng hướng dẫn. Kế hoạch vụ thể, chi tiết. - Lưu hồ sơ đúng hướng dẫn.</p>	<p>- Thực hiện các nội dung kiểm tra: Kiểm tra thực hiện dân chủ; Kiểm tra công tác thu chi và các khoản tài trợ; Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 03 cô giáo: Nguyễn Thị Nụ, Vũ Thu Hà, Nguyễn Bùi Dạ Quỳnh.</p>
2	<p>- Thông báo công khai tới 100% CBGVNV kế hoạch kiểm tra nội bộ; kết quả kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải chi rõ ưu điểm, tồn tại và kiến nghị. Báo cáo kết quả cụ thể về công tác kiểm tra nội bộ trong báo cáo hàng tháng về phòng GDĐT</p>	<p>- Công khai kế hoạch kiểm tra nội bộ lên công TTTĐT, zalo trường. - Thực hiện kiểm tra theo đúng kế hoạch, lưu hồ sơ đầy đủ.</p>	<p>- Thực hiện tốt nội dung công khai theo hướng dẫn. - Lưu hồ sơ đầy đủ, khoa học.</p>
3	<p>- Nghiệm túc triển khai hiệu quả Quy chế dân chủ trong trường học theo quy định, công khai mọi hoạt động của nhà trường, đặc biệt các kết quả bình xét thi đua, chế độ chính sách của giáo viên, nhân viên hàng tháng, tránh đơn thư vượt cấp.</p>	<p>- Thực hiện nghiệm túc theo hướng dẫn. - Thực hiện bình xét thi đua dân chủ, công khai kết quả tới CBGVNV. - Đàm bảo chế độ chính sách cho CBGVNV</p>	<p>- Đã xây dựng và quản triệt bằng các nghị quyết, quy chế những nội dung trong kế hoạch. - 100% CBGVNV ký cam kết thực hiện nội quy quy chế và không đơn thư vượt cấp.</p>

4	Công tác bồi dưỡng đội ngũ		
1	- Tổ chức khám sức khỏe cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có đầy đủ các chuyên khoa theo đúng hướng dẫn của cơ quan Y tế.	- Nhà trường đã tổ chức Khám sức khỏe cho CBGVNV vào tháng 5/2024 tại bệnh viện đa khoa quốc tế Bắc Hà.	- Đã thực hiện tốt nội dung này
2	- Tiếp tục rà soát trình độ đào tạo của đội ngũ giáo viên, hoàn thiện lộ trình đạt chuẩn trình độ đào tạo Cao đẳng SP, MN, nâng tỷ lệ trình độ trên chuẩn theo Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025	- Thực hiện rà soát, cập nhật trình độ đào tạo của đội ngũ. Bổ sung các văn bản, chứng chỉ của CBGVNV. - Tạo điều kiện cho CBGVNV bồi dưỡng nâng cao trình độ.	- Nhà trường đã thực hiện rà soát, tạo điều kiện cho CBGVNV bồi dưỡng nâng cao trình độ.
3	- Rà soát giáo viên chưa có chứng chỉ tin học cơ bản, vận động tiếp tục bồi dưỡng để đạt tỷ lệ 100% nhằm đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm.	- Đ/c Hương văn thư rà soát hồ sơ CBGVNV. - Tạo điều kiện để GV tham gia bồi dưỡng đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm.	- Nhà trường đã thực hiện rà soát và tạo điều kiện để giáo viên tham gia bồi dưỡng đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm.
4	- Xây dựng và triển khai bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, chuyên đề, kỹ năng sư phạm, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin... phù hợp với đặc thù của trường. Phát huy vai trò của tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng và các khối trưởng trong nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm của năm học... Rà soát các chỉ tiêu phấn đấu hoàn thành theo Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025	- Tổ chuyên môn xây dựng các kế hoạch bồi dưỡng theo nhu cầu của giáo viên, phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.	- Tổ chuyên môn tổ chức các chuyên đề nhằm bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng cho GVN. - Trong tháng tổ chức chia sẻ chuyên môn với nội dung: Giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật; Ứng dụng AI, chat GPT trong các hoạt động giảng dạy.
5	- Duy trì đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; giáo viên, nhân viên hàng tháng theo đúng quy định.	- Tiếp tục duy trì đánh giá CBGVNV hàng tháng trên phần mềm	- Nhà trường thực hiện tốt nội dung đánh giá CBGVNV hàng tháng trên phần mềm.
6	- Tiếp tục thực hiện tốt Kế hoạch "Nhà trường cùng chung tay phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm" giai đoạn 2022-2025	- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động chia sẻ chuyên môn liên trường vào ngày 16/09/2024.	- Đã thực hiện tốt nội dung này

5	Công tác thi đua:			
1	- Các trường căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và điều kiện thực tế đăng ký danh hiệu thi đua của tập thể, cá nhân theo hướng dẫn của Hội đồng thi đua khen thưởng quận Long Biên năm học 2024-2025.	- Rà soát các tiêu chí và đăng ký danh hiệu thi đua cho tập thể, cá nhân theo hướng dẫn		- Đã nộp đăng ký thi đua đúng KH
6	Công tác ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số			
1	- Duy trì mô hình trường học chuyên đổi số, đẩy mạnh điều hành, quản trị nhà trường trên môi trường mạng.	- D/c Quyết PHT rà soát các tiêu chí mô hình trường học chuyên đổi số để tổ chức thực hiện tại nhà trường		- Nhà trường thực hiện tốt nội dung theo hướng dẫn.
7	Công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập			
1	- Chủ động phối hợp với UBND các phường tăng cường công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập trên địa bàn; kiểm tra, tư vấn, hướng dẫn các cơ sở GDMN trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.	- Phối hợp UBND phường Sài Đồng khi có lịch		- Nhà trường thực hiện nội dung khi được phân công.
8	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 cáo 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 10/2024.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT-đề b/c;
- Lưu VP.

