

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MẦM NON HOA TRĂNG NGUYỄN

Số: 20 /BC-MNHTN

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

Long Biên, ngày 22 tháng 02 năm 2024

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện công tác tháng 01 năm 2024**

**A. SỐ LIỆU CBGVNV, HS:**

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

Tổng số CBGVNV 36 đ/c (BIÊN CHẾ 25; HD 68: 2; HĐBM: 5	Tổng số GV	Tổng số học sinh đi học: 299, trong đó NT: 58; MG: 241						Tổng số nhân viên (18)			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	
36	03	19	0	0	58/ 2 lớp	73/ 2 lớp	101/ 3 lớp	67/ 2lớp	6	01	01	01	03	6

**B. CÔNG TÁC TUYỂN TUYỂN PHỔ BIÊN GDPL VÀ CÁC PHONG TRÀO THI ĐUA.**

TT	Nội dung	Hình thức tổ chức	Kết quả
1	- Tô chức các hình thức tuyển 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.	- Đăng tải hoạt động truyền thông; Lòng ghép vào CTGD trẻ phù hợp.	- Đã thực hiện treo băng rôn khẩu hiệu 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.
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 phong trào "Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh"; xây dựng	- Phổ biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1. - Đăng tải công văn chỉ đạo triển khai lên các kênh thông tin truyền thông của nhà trường;	- Đã thực hiện tốt các nội dung tuyên truyền

	<p>thư viện mở, thư viện số.</p> <p>+ Các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 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.</p> <p>+ 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.</p>		
3	<p>- 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.</p>	<p>- Phối biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1.</p> <p>- Đăng tải thông tin tuyên truyền lên công TTTĐT và zalo nhà trường, các nhóm lớp</p>	<p>- Đã thực hiện tốt nội dung tuyên truyền</p>
<b>II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</b>			
<b>I Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.</b>			
1	<p>- 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.</p>	<p>- Phối hợp với UBND Phường thực hiện tốt nội dung kiểm tra Phổ cập giáo dục.</p>	<p>- Nhà trường đã phối hợp với UBND Phường thực hiện tốt các nội dung kiểm tra để chuẩn bị kiểm tra giáo dục phổ cập của UBND Thành phố vào ngày 23/01/2024.</p>
2	<p>- Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản 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.</p>	<p>- Chỉ đạo đ/c kế toán thực hiện nghiêm túc nội dung này</p>	<p>- Nhà trường thực hiện nghiêm túc theo đúng hướng dẫn của cấp trên. Trong năm học nhà trường đã rà soát tuy nhiên hiện chưa có trẻ khuyết tật học hòa nhập.</p>
<b>2 Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT</b>			
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>- Phối hợp với BCH công đoàn phân công thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch.</p> <p>- Chỉ đạo các lớp duy trì vệ sinh trong nhà trường.</p>	<p>- Nhà trường đã xây dựng và triển khai phương án phòng chống dịch, thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch.</p>
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</p>	<p>- Chỉ đạo nhân viên 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</p>	<p>- Đã thực hiện công tác rà soát, kiểm tra thường xuyên đồ dùng, đồ chơi, vật dụng trong và ngoài lớp học đảm bảo an toàn cho</p>

	<p>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.</p>	<p>trẻ.</p>
<p>3</p>	<p>- Phối hợp với UBND các phường vận động dẹp các quầy, quán bán hàng rong quanh công trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.</p>	<p>- Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc theo sự chỉ đạo của UBND phường.</p>
<p>4</p>	<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 bọp 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>- D/c Huệ nhân viên y tế đã thực hiện các nội dung theo hướng dẫn</p>
<p>5</p>	<p>- 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.</p>	<p>- Nhà trường đã liên hệ với đơn vị liên kết thực hiện tới nội dung trong kế hoạch.</p>
<p>6</p>	<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>- D/c Hồng Dương – PHT đã chỉ đạo và hướng dẫn giáo viên các lớp tổ chức hoạt động dạy kỹ năng cho trẻ.</p>
<p>7</p>	<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>- Nhà trường đã xây dựng thực đơn theo hướng dẫn.</p>



8	- Nghiên cứu thực hiện quy trình giao nhân 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 thực ăn theo quy định.	- Phân công CBGVNV nhà trường kiểm tra việc giao nhận thực phẩm. - Thực hiện các nội dung chia khẩu phần ăn, kiểm thực Ba bước và lưu mẫu thực ăn theo quy định. - Lưu đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn.	- Nhà trường thực hiện nghiêm túc nội dung giao nhận thực phẩm, lưu đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn.
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> )	- Nhà trường phối hợp với phụ huynh kiểm tra việc giao nhận thực phẩm, thực hiện kiểm tra thường xuyên và lưu đầy đủ biên bản theo quy định.	- Nhà trường thực hiện tốt công tác phối hợp với phụ huynh kiểm tra gia nhận thực phẩm. Lưu đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn.
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.	- D/c Huệ y tế xây dựng và triển khai các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. - Tổng hợp số liệu báo cáo đ/c Hiệu trưởng	- D/c Huệ y tế đã xây dựng và hướng dẫn giáo viên, phụ huynh trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì đang học tập tại trường. - Tổng hợp số liệu đảm bảo tiến độ
3	<b>Công tác Giáo dục</b>		
1	- 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 lòng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi.	- Chỉ đạo, định hướng các lớp xây dựng môi trường lớp học phù hợp. Bổ sung các nguyên liệu thiên nhiên an toàn, phong phú cho trẻ tại các lớp. - Tổ chức các hoạt động cho trẻ ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến, đổi mới, sáng tạo hình thức và nội dung.	- Thực hiện tốt nội dung trên 9 lớp và các khu vực ngoài lớp học.
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.	- Triển khai, tiếp tục định hướng cho CBGVNV thực hiện phong trào. - Thực hiện tốt văn hóa chào, giao tiếp ứng xử, văn hóa dân gian trong CBGVNV và học sinh nhà trường.	- CBGVNV và học sinh nhà trường thực hiện tốt các nội dung phong trào.
3	- Tăng cường tổ chức các hoạt động bổ 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	- Chỉ đạo giáo viên các lớp khởi Mẫu giáo Lớn tổ chức tốt các hoạt động ôn luyện chữ cái, toán, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ	- 2 lớp mẫu giáo Lớn tổ chức tốt các hoạt động ôn luyện chữ cái, toán, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ.

	vụ, kỹ năng sống...		
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.	- Chỉ đạo tổ chuyên môn, giáo viên các lớp thực hiện tốt các nội dung rèn nếp sống văn minh, thanh lịch, dạy kỹ năng sống cho trẻ.	- Nhà trường thực hiện tốt công tác đánh giá trẻ theo mục tiêu, đánh giá theo khả năng và sự tiến bộ của trẻ. - Xây dựng kế hoạch và tổ chức tốt hoạt động giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ.
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.	- Định hướng, chỉ đạo giáo viên các lớp tổ chức các hoạt động trải nghiệm, giao lưu, ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến trong tổ chức hoạt động cho trẻ	- Tổ chuyên môn tổ chức tốt các hoạt động giao lưu cho trẻ. Trong tháng tổ chức chương trình giao lưu “ Hội chợ quê quê chào mừng xuân Giáp Thìn 2024”
6	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại công TTTĐT của các cơ sở.	GVNV gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ <a href="mailto:khochiase.mhhoatrangnguyen@gmail.com">khochiase.mhhoatrangnguyen@gmail.com</a> để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”	- Nhà trường cập nhật thường xuyên hình ảnh tin bài lên công thông tin điện tử, chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”.
7	- Triển khai thực hiện hiệu quả đối 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 đối mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.	- Xây dựng kế hoạch và triển khai kế hoạch, định hướng các nội dung tới toàn bộ CBGVNV nhà trường.	- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và triển khai định hướng. Hiện nhà trường có 2 nhóm nhà giáo cùng nhau phát triển. + Nhóm nhà giáo thiết kế bài giảng Elearning + Nhóm nhà giáo thiết kế bài giảng ứng dụng bảng tương tác thông minh.
8	- 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.	- Chỉ đạo tổ chuyên môn định hướng, giúp đỡ cô giáo Tuyết Mai A1, Hồng Phương C2 chuẩn bị tốt các nội dung thi giáo viên giỏi cấp Quận.	- Tổ chuyên môn phân công giáo viên hỗ trợ 02 giáo viên tham gia dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận.
9	- Căn cứ Thông tư 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 đơn vị.	- Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn	- Nhà trường chưa đảm bảo cơ sở vật chất để thực hiện nội dung.

10	- 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> .	- Phân công CBGVNV tham dự theo lịch đảm bảo đúng thành phần.	- Nhà trường tham gia đầy đủ các buổi kiến tập khi có lịch.
<b>* 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>			
<b>III CÔNG TÁC QUẢN LÝ</b>			
<b>I Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết:</b>			
1	- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.	- Tổ chức sơ kết và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo đúng quyết nghị của hội đồng trường.	- Nhà trường tổ chức sơ kết kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II vào ngày 12/01/2024
2	- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2023- 2024 (Đ/c Mùi - Tô MN nhận - ngày 04/01/2024).	- Hoàn thiện báo cáo và nộp theo đúng quy định	- Nhà trường nộp báo cáo đúng thời gian quy định.
3	- 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. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.	- Thông báo lịch nghỉ sớm tới 100% CBGVNV và phụ huynh trong trường các văn bản chỉ đạo trước khi nghỉ	- Nhà trường đã gửi thông báo lịch nghỉ kèm công văn hướng dẫn của cấp trên qua zalo nhóm lớp, đăng tải trên công TTTĐT, công khai tại bảng tin
4	- 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.	- Phân công lịch trực và đăng tải công khai để CBGVNV và phụ huynh nắm bắt	- Nhà trường đã phân công lịch trực gửi tới các bộ phận và đăng tải công khai lên công TTTĐT, zalo trường và nhóm lớp.
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.	- Phối hợp với công đoàn và các tổ chức đoàn thể thực hiện tốt việc thăm hỏi, động viên tới CBGVNV và học sinh có HCKK đang học tại trường. - Quan tâm và đảm bảo đời sống cho CBGVNV và học sinh	- Nhà trường phối hợp với công đoàn tổ chức gặp mặt cuối năm và tặng quà cho CBGVNV nhà trường, tặng 2 suất quà cho trẻ có HCKK, trẻ khuyết tật đang học tại trường.
6	- Trong thời gian nghỉ tết, nếu có vấn đề phát sinh, các	- Triển khai và chỉ đạo tới các bộ phận nắm bắt	- Đã triển khai và chỉ đạo tới CBGVNV nhà

	đơn vị cần báo cáo ngay về Phòng GDD&ĐT qua tờ mamm non.	và báo cáo kịp thời các tình huống phát sinh trong dịp nghỉ Tết.	trường trước nghỉ Tết.
<b>2</b>	<b>Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:</b>		
<b>1</b>	- 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 GDDT 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.	- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các lớp năng khiếu yêu cầu đúng theo quy định. - Nhà trường ký kết hợp đồng với các đơn vị được phê duyệt. - Kiểm tra hồ sơ, kế hoạch, nội dung của đơn vị liên kết	- Nhà trường phối hợp với công ty năng khiếu tổ chức hoạt động năng khiếu cho trẻ theo hướng dẫn.
<b>2</b>	- Phân công GV/MN 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.	- Phân công GV nhà trường phối hợp với các đơn vị liên kết tổ chức hoạt động năng khiếu cho trẻ. - Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ, chăm công đầy đủ.	- Nhà trường có thời khóa biểu và phân công lịch giáo viên hỗ trợ rõ ràng, đảm bảo đúng hướng dẫn.
<b>3</b>	- 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 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, dự giờ các lớp năng khiếu. Lưu hồ sơ đầy đủ.
<b>4</b>	- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm nếu tổ chức các hoạt động ngoại khóa, năng khiếu không đúng quy định.	- Thực hiện nghiêm túc nội dung tổ chức hoạt động ngoại khóa, năng khiếu.	- Thực hiện nội dung theo đúng hướng dẫn.
<b>3</b>	<b>Công tác bồi dưỡng:</b>		
<b>1</b>	- Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV.	- Tổ chức kiến tập các hoạt động ứng dụng phương pháp tiên tiến để GV nhà trường được học tập, bồi dưỡng, chia sẻ chuyên môn.	- Nhà trường tổ chức chuyên đề: “ Tổ chức hoạt động giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”, “ Ứng dụng Steam trong tổ chức hoạt động cho trẻ” cho 100% giáo viên tham gia.
<b>2</b>	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTPDT cho CBGVNV; tham dự Ngày hội CNTT và Stem cấp Quận.	- Tổ chức tập huấn, chia sẻ chuyên môn để nâng cao kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, ứng dụng CNTT trong trường - Phân công CBGVNV tham dự ngày hội	- Tổ chức môn tổ chức chia sẻ, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng CNTT cho giáo viên

		CNTT và Steam cấp Quận theo thông báo.	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, các đơn vị xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ CBGV/NV nhằm khác phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát các nội dung tiêu chí, định hướng cho CBGV/NV bồi dưỡng để khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã thực hiện rà soát, định hướng theo kế hoạch xây dựng.</li> </ul>
4	<b>Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC</b>		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu 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 khác 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.</li> <li>- Biên bản kiểm tra chi tiết, đầy đủ các nội dung.</li> <li>- Lưu hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện công khai kết quả theo hướng dẫn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ đúng hướng dẫn.</li> <li>- Kiểm tra công tác PCTN tiếp công dân xếp loại Tốt.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 TTTD 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai các nội dung tài chính trên cổng thông tin điện tử, bảng tin, zalo nhà trường để CBGV/NV nắm bắt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà trường thực hiện tốt các nội dung công khai theo đúng hướng dẫn.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (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).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện công khai theo hướng dẫn</li> <li>- Lưu đầy đủ các hồ sơ theo đúng quy định.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà trường thực hiện tốt các nội dung công khai theo đúng hướng dẫn.</li> </ul>



5	<b>Chế độ báo cáo</b>		
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 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 01/2024.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT-đề b/c;
- Lưu VP.


  
**NGUYỄN THỊ LOAN**  
 TRƯỞNG  
 MÃM NON  
 HOA TRANG NGUYỄN  
 THỊ LOAN

