

Số: 20/BC-MNSC

Long Biên, ngày 23 tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2024

I/ Số liệu cán bộ, giáo viên, nhân viên:

Tổng số CB,GV, NV	BGH	Tổng số GV (Biên chế)	Tổng số học sinh: 260/10lớp						Tổng số nhân viên: 17					HĐ trường
			Nhà trẻ 12-18 tháng	Nhà trẻ 18-24 tháng	Nhà trẻ 24-36 tháng (2 lớp)	MG 3-4 tuổi (2 lớp)	MG 4-5 tuổi (3 lớp)	MG 5-6 tuổi (3 lớp)	Nhân viên nuôi dưỡng	Kế toán	Văn thư	Y tế	Bảo vệ	
34	03	22	0	50	42	58	78	82	01	01	01	01	02	

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	Tổng kinh phí thực hiện
Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:				
1	- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền phù hợp chào mừng kỷ niệm 79 năm Cách mạng tháng 8 và Quốc khánh nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2024); các chùm hoạt động chào mừng 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 – 10/10/2024)	Tuyên truyền đăng lên cổng TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, các góc tuyên truyền của lớp, nhà trường và thông qua các cuộc họp chuyên môn.....	Đã chỉ đạo ban biên tập và các lớp thực hiện theo kế hoạch đề ra	
	- Tuyên truyền với CMHS và trẻ tham dự Ngày hội toàn dân đưa trẻ tới trường, khai giảng năm học 2023-2024.	Tuyên truyền PHHS qua TTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, thông báo gửi đến PHHS nội dung của lễ khai giảng chung toàn TP và giao lưu các lớp sau buổi khai chung.	Thực hiện gửi thư mời, thông báo ND chương trình tới PHHS toàn trường	

- Tuyên truyền tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh thực hiện tốt công tác phòng dịch	Phổ biến tuyên truyền qua đăng tải CTTĐT nhà trường, zalo nhóm lớp, các văn bản chỉ đạo, các hình ảnh... và gửi thông báo.	Thực hiện nghiêm túc theo KH đề ra	
---	--	------------------------------------	--

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	Kết quả	Những đề xuất, kiến nghị
1. Công tác phát triển số lượng:				
1.1	- Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” năm học 2024-2025 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT và Phòng GD&ĐT	- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong nhà trường: + Tổ chức lễ khai giảng 8h00 - 8h45 tại sân trường + Sau lễ khai giảng giáo viên cho trẻ tham gia giao lưu tiếng anh và các trò chơi vận động tại sân trường.	Đã tổ chức thành công ngày hội đến trường của bé - Kết hợp với các đơn vị liên kết tổ chức giao lưu trò chơi cho trẻ ngay sau phần TC	
1.2	- Thực hiện phân chia trẻ vào lớp đúng độ tuổi (không để lớp học ghép, đặc biệt là trẻ 5 tuổi), đảm bảo định biên học sinh/lớp; GV/lớp đúng quy định.	Thông báo cụ thể chỉ tiêu TS thêm ở độ tuổi cần bổ sung tới PH thông qua thông báo tuyên truyền Zalo, Công CTTĐT, Facebook....	Thực hiện đúng quy trình	
2. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng, phòng tránh TNTT				
2.1	- Thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh và xây dựng kế hoạch phòng chống dịch, bệnh năm học 2024-2025. Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh theo đúng hướng dẫn; thường xuyên thực hiện tổng vệ sinh hàng ngày.	Kiện toàn lại ban chỉ đạo PCDB, phân công nhiệm vụ cụ thể rõ người rõ trách nhiệm, biện pháp thực hiện của thể phù hợp với tình hình dịch bệnh thực tế.	Đã thành lập ban chỉ đạo, phân công rõ người rõ việc. Thực hiện nghiêm túc công tác phòng dịch trong NT	
2.2	- Thực hiện tốt công tác y tế trường học theo Thông tư số 13; Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2024-2025;	- Chỉ đạo nhân viên y tế xây dựng kế hoạch công tác y tế học đường theo quy định	Đã hoàn thành đúng tiến độ đề ra	

	Trang bị đầy đủ vật tư y tế, cơ sở thuốc, trang thiết bị thiết yếu theo đúng yêu cầu và công khai, niêm yết số điện thoại của cơ quan y tế trên địa bàn	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê danh mục chất tẩy rửa và lên phương án đề xuất cấp thêm hàng tháng. - Kiểm tra danh mục thuốc, thay thế và sắp xếp cho hợp lý - Niêm yết số điện thoại của trạm y tế phường, trạm trường trạm y tế P. Ngọc Lâm, trung tâm y tế quận 	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát loại bỏ các thuốc hết hạn và bổ sung cơ sở thuốc theo quy định 	
2.3	- Thực hiện chế độ chăm sóc sức khỏe và vệ sinh phù hợp từng độ tuổi theo chế độ sinh hoạt một ngày của trẻ; Thực hiện cân, đo trẻ, vào biểu đồ tăng trưởng. Triển khai thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách theo dõi sức khỏe của trẻ đúng quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất với đ/c Hiệu trưởng liên hệ trạm trưởng xin lịch khám sức khỏe cho trẻ. - Giao đ/c Hiền y tế xây dựng thời gian khám, cân đo cho trẻ đầu năm. Cập nhật sổ sách và hồ sơ y tế đầy đủ. - Chỉ đạo GV thực hiện rèn nề nếp vệ sinh cho trẻ, thực hiện đúng quy chế chăm sóc trẻ 	Chưa thực hiện được do nhân viên y tế nghỉ ốm dài ngày. Chỉ đạo nhân viên y tế thực hiện cân đo cho trẻ vào Tuần 4 tháng 9	
2.4	- Thực hiện nghiêm túc các văn bản của Bộ Y tế, UBND Thành phố, UBND quận về vệ sinh an toàn thực phẩm, chịu trách nhiệm trước cha mẹ trẻ và cơ quan quản lý nhà nước về việc ký kết hợp đồng cung ứng thực phẩm và sử dụng thực phẩm tại đơn vị. Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trong công tác đảm bảo ATTP; công khai danh mục đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt công tác giao nhận thực phẩm, truy xuất nguồn gốc TP, giám sát vệ sinh đối với các công ty cung ứng thực phẩm cho nhà trường. - Rà soát, lựa chọn đơn vị cung cấp thực phẩm đảm bảo an toàn vệ sinh, rõ nguồn gốc, xuất xứ, đủ tư cách pháp nhân theo quy định, giá cả hợp lý và đã được đoàn kiểm tra của UBND quận Long Biên thẩm định phê duyệt - Thường xuyên kiểm tra, giám sát khâu chế biến thực phẩm cho trẻ, đảm bảo bếp ăn một chiều, đúng quy định đảm bảo ATTP. - Công khai danh sách đơn vị cung cấp thực phẩm tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh tại bảng 3 công khai và trên bếp ăn của nhà trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, đúng đủ thành phần. Thực hiện nghiêm túc các bước kiểm thực 3 bước theo quy định. - Mời CMHS đến giám sát quy trình giao nhận thực phẩm tại bếp ăn 	

2.5	<p>- Thực hiện xét nghiệm mẫu nước uống đóng bình, nước sinh hoạt định kỳ theo quy định.</p> <p>- Xây dựng thực đơn khoa học, đa dạng thực phẩm, lựa chọn thực phẩm theo mùa; duy trì sử dụng phần mềm tính khẩu phần ăn và cân đối tỷ lệ các chất, lượng canxi, B1, lượng Kalo đúng theo quy định của các độ tuổi, đáp ứng nhu cầu dinh dưỡng..</p>	<p>- Tham mưu ý kiến với đ/c Hiệu trưởng để liên lạc thực hiện xét nghiệm nước định kỳ</p> <p>- Thực hiện cân đối khẩu phần theo phần mềm dinh dưỡng Gokids</p> <p>- Rà soát lại thực đơn của năm học mới, xây dựng thực đơn đảm bảo định lượng kalo và cân đối các chất, phong phú các loại thực phẩm.</p>	<p>Đã gửi mẫu nước đi xét nghiệm đủ các thông số theo quy định và đã được trả kết quả ngày 20/9/2024. Kết quả nước đạt tiêu chuẩn</p>	
2.6	<p>- Chủ động rà soát đồ dùng, đồ chơi, đặc biệt đồ chơi ngoài trời để có biện pháp sửa chữa, khắc phục kịp thời; chặt, tỉa cành cây to trong sân trường để phòng chống mưa bão, nhằm đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.</p>	<p>- Tổ bảo vệ rà soát đồ chơi ngoài trời, thực hiện sửa chữa kịp thời.</p> <p>- Kiểm tra hệ thống cây xanh, cây cảnh, cắt tỉa cành và chống thân cây đảm bảo không bị ngã đổ mùa mưa bão.</p> <p>- GVNV nhà trường tăng cường công tác tự kiểm tra trong lớp, ngoài hiên trước hiên sau, phát hiện và cáo cáo các sự cố không an toàn để kịp thời sửa chữa.</p>	<p>- Rà soát và loại bỏ 01 bộ đồ chơi liên hoàn do đã bị hỏng</p> <p>- Cắt tỉa các cành cây trong sân trường đảm bảo phòng tránh tai nạn thương tích trong mùa mưa bão</p>	
2.7	<p>- Chú trọng công tác PCCC, thay thế các phương tiện hết hạn sử dụng nhằm phòng chống cháy nổ trong nhà trường.</p>	<p>- Tăng cường công tác kiểm tra, hướng dẫn sử dụng bảo an toàn về PCCC trong nhà trường</p> <p>- Tăng cường công tác cảnh giác, báo cháy kịp thời.</p>	<p>- Đón đoàn kiểm tra công tác PCCC đảm bảo đạt yêu cầu về PCCC</p>	
2.8	<p>- Các lớp có trẻ khuyết tật học hòa nhập xây dựng kế hoạch GD cá nhân phù hợp thể khuyết tật của trẻ học hòa nhập tại trường để có biện pháp can thiệp phù hợp tâm sinh lý và thể trạng sức khỏe của trẻ.</p>	<p>Căn cứ vào tình hình thực tế của trẻ GV phối hợp với y tế trường XD kế hoạch GD phù hợp có biện pháp can thiệp sớm nhất cho trẻ.</p>	<p>- Không có trẻ khuyết tật theo học tại trường</p>	
3.Công tác giáo dục.				
3.1	<p>- Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp theo từng độ tuổi. Trang bị bổ sung đồ dùng đồ chơi, nguyên liệu cho trẻ hoạt động.</p>	<p>Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng, hàng lang, sân trường tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát,</p>	<p>- Các lớp đã vận động CMHS đóng góp cây xanh xây dựng góc</p>	

	Thiết kế khu vui chơi, khu thể chất liên hoàn, phòng thể chất, sân bóng đá mi ni, thư viện cộng đồng, các phòng chức năng....để đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động học chuyên biệt. Tận dụng mọi diện tích mặt đất, tầng tum sân thượng, hàng lang, sân trường tạo sân vườn sinh thái, quy hoạch cây xanh bóng mát, cây ăn quả, vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân chơi là sân cỏ.	vườn rau, đảm bảo 50% diện tích sân vườn là sân cỏ.	thiên nhiên và hành lang xanh tại khuôn viên lớp mình.	
3.3	- Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ, trọng tâm, đổi mới năm học 2024-2025 và triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn trong các Tổ, Khối; thống nhất thực hiện hồ sơ chuyên môn, học liệu của trẻ, quy định về đánh giá, chương trình, mục tiêu, nội dung ngân hàng hoạt động, kế hoạch hoạt động của các Tổ chuyên môn... - Thời gian thực hiện: 05/9/2024 cho trẻ làm quen với nhóm lớp, nề nếp thói quen theo chế độ sinh hoạt một ngày. Từ ngày 09/9/2024 thực hiện Chương trình GDMN	- Triển khai thực hiện chương trình theo hướng dẫn của Phòng GD như sau: + Tuần 1: 02/9 – 6/9/2024: Rèn nề nếp trẻ, chuẩn bị học liệu sẵn sàng cho trẻ vào năm học mới. + Tuần từ 9/9/2024 thực hiện chương trình HD chính khóa theo thời khóa biểu. Các lớp cân đối các mục tiêu cần đạt trong năm và nội dung hoạt động phù hợp để triển khai nội dung chương trình.	- Đã tổ chức hướng dẫn CBGVNV thực hiện nhiệm vụ năm học, triển khai các văn bản theo quy định - Các lớp thực hiện chương trình từ ngày 9/9/2024 đảm bảo đủ học liệu cho cô và trẻ	
3.4	- Xây dựng kế hoạch giáo dục tháng, tuần, ngày khoa học, phù hợp các độ tuổi, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tiếp tục thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.	- Chỉ đạo các tổ, lớp XD KHGD tháng và các tuần, ngày các độ tuổi phù hợp, khoa học, chú trọng cung cấp kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ. Tăng cường thiết kế các bài giảng điện tử, video clip...đăng tải trên cổng TTĐT, kho học liệu.	- 100% các lớp thực hiện nghiêm túc việc xây dựng KHGD tháng, tuần	
3.5	- Triển khai bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, đặc biệt kỹ năng giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến... cho CBGVNV.	Xây dựng KH bồi dưỡng CM cho GVNV dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm. Tổ chức các buổi tập huấn chia sẻ kỹ năng nghề, giải quyết tình huống sư phạm, kiến thức ATTP, phòng chống dịch bệnh, kỹ năng CNTT, phương pháp giáo dục tiên tiến	- Các tổ CM đã thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, BD kỹ năng ATTP	

3.6	- Tổ chức Tết Trung thu cho trẻ dự kiến ngày 16/9/2024	- Tổ chức trung thu cho trẻ: làm bánh, làm đèn lồng, đèn ông sao, trang trí đầu lân... Làm bánh dẻo..	- Các lớp đã tổ chức các HĐ cho trẻ vui tết trung thu đảm bảo gọn nhẹ, tiết kiệm - Vận động CBGVNV tiết kiệm chi tiêu, tổ chức gọn nhẹ Tết trung thu đóng góp ủng hộ đồng bào bị ảnh hưởng cơn bão số 3 với tổng số tiền là 33.615.000đ	
3.7	- Duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của các cơ sở GDMN.	- Ban biên tập cập nhật Album hình ảnh đẹp của các lớp đúng thời gian quy định	Thực hiện nghiêm túc	

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 theo sự chỉ đạo của các cấp.

IV. Công tác quản lý:

TT	Nội dung	Hình thức	Kết quả	Những đề xuất, kiến nghị
1	Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé”:			
	- Lựa chọn nội dung linh hoạt, phù hợp với tâm sinh lý, tạo ấn tượng tốt cho trẻ và CMHS, tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” theo hướng dẫn.	- Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức khai giảng có biểu phân công nhiệm vụ cụ thể cho CBGVNV: - Tổ chức khai giảng cho trẻ theo kế hoạch khai giảng của trường. + Sáng 05/9/2024 các giáo viên tiến hành tổ chức khai giảng tại lớp cho học sinh từ 8h00’ - 9h00’ Tại sân trường	Đã thực hiện tốt theo kế hoạch	
2	Triển khai kế hoạch nhiệm vụ năm học:			

	<p>- Nhà trường tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 đến 100% CBGVNV. Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và quy chế chuyên môn năm học 2024-2025 căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024; kết quả thực hiện kế hoạch phát triển GDMN giai đoạn 2021-2025 và điều kiện thực tế, đặc thù của trường, lớp MN (Nhiệm vụ, chỉ tiêu phân đầu, giải pháp, phân công nhiệm vụ cụ thể, biểu tiến độ thực hiện</p>	<p>Đ/c Hường HT lên kế hoạch phân công cho 02 đ/c HP đảm nhiệm các lĩnh vực của mình phụ trách. Các đ/c HP chủ động hoàn thiện các phân công việc của mình, sau khi hoàn thành gửi lên đ/c Hiệu trưởng duyệt để chuyển cho các CBGVNNV nhà trường đóng góp ý kiến trước khi trở thành văn bản chính thức.</p> <p>Phân công cụ thể như sau: Đ/c Hường HT: XD kế hoạch nhiệm vụ năm học. Xây dựng biểu chỉ tiêu thi đua Đ/c Trang HP: Xây dựng quy chế chuyên môn (phân CM). Lịch trình chuyên môn. Phân công các lớp làm điểm chuyên đề về công tác GD trong nhà trường. Đ/c Thái HP: Xây dựng quy chế chuyên môn (Phân CSND).Phân công các lớp làm điểm chuyên đề về công tác CSND trong nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển các văn bản HD, dự thảo về nhiệm vụ năm học đến CBGVNV trong nhà trường bằng các hình thức khác nhau để nghiên cứu và đóng góp ý kiến - BGH sắp xếp thời gian kiểm tra nền nếp và thực hiện quy chế CM, thực hiện chương trình GD trong tháng của các tổ, các bộ phận. - Lưu biên bản đầy đủ theo quy định và số lượng cho HT, PHT trong tháng. 	<p>Đã tổ chức hướng dẫn CBGVNV về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 vào ngày 30/8/2024</p>	
	<p>- Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng CM và văn phòng phù hợp với đặc thù đơn vị. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, lấy ý kiến đóng</p>	<p>Thực hiện đúng quy trình bình bầu tổ trưởng tổ phó. Lưu hồ sơ đúng quy định</p>	<p>Đã thực hiện bầu tổ trưởng, tổ phó theo đúng quy trình</p>	

	góp của CBGVNV và thực hiện chi trả phụ cấp TTCM đúng chế độ hiện hành.			
3	Thực hiện công tác công khai			
	Thực hiện công tác công khai Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và cam kết về cơ sở vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu - chi...của năm học 2023-2024 vào các thời điểm theo hướng dẫn tại Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT, đặc biệt quan tâm cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.	- Triển khai nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về công tác thu chi trong nhà trường bằng các hình thức khác nhau: Đưa lên Cổng TTĐT, bảng tin của nhà trường và các lớp	- Đã hoàn thiện xây dựng KH công khai, biểu tiến độ thực hiện công khai năm học 2024- 2025 theo hướng dẫn TT09	
	Công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và cam kết về cơ sở vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu – chi của năm học 2024-2025	Cập nhật đúng tiến độ các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT.	Thực hiện đúng tiến độ	
4	Công tác tham mưu			
	Rà soát nhu cầu bổ sung cơ sở vật chất nhằm đáp ứng các tiêu chí theo thông tư 13/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/5/2020 để tham mưu với UBND Quận thực hiện cải tạo sửa chữa, mua sắm, bổ sung đồ dùng đồ chơi và trang thiết bị dạy học.	- Lên phương án các lớp thực hiện chuyên đề - Xây dựng các nội dung theo hướng dẫn từ Phòng GD	Đã thực hiện đúng quy trình	
	Đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm KHGD....thường xuyên cập nhật lên các trang	Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác phần mềm quản lý trường học, phần mềm dinh dưỡng, phần mềm KHGD....thường xuyên cập nhật lên các	Thực hiện tốt	

	thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTĐT	trang thông tin tuyên truyền các hoạt động trên cổng TTĐT		
5	Thực hiện chế độ chính sách			
	- Tiếp tục triển khai công tác bồi dưỡng đội ngũ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đến giáo viên, cập nhật chương trình GDMN sử đổi bổ sung theo thông tư 51/2020/TT-BGDĐT vào kế hoạch giáo dục từng độ tuổi, linh hoạt, phù hợp.	- Triển khai công tác bồi dưỡng bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đến giáo viên, cập nhật chương trình GDMN sử đổi bổ sung theo thông tư 51/2020/TT-BGDĐT vào kế hoạch giáo dục từng độ tuổi, linh hoạt, phù hợp. - Triển khai công tác tập huấn bồi dưỡng kiến thức ATTP và PTTNTT cho trẻ đối với CBGVNV trong nhà trường,	- Phối hợp với trường bạn tổ chức tập huấn cho giáo viên 3 chuyên đề - Đ/c Thái đã tập huấn kiến thức ATTP cho CBGVNV ngày 30/8/2024	
	- Hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định	Thực hiện đúng chính sách chi trả lương cho CBGVNV trong nhà trường	- Thực hiện nghiêm túc việc chi trả lương cho CBGVNV	
6	Công tác dự giờ:			
	- Hiệu trưởng dự 8 hoạt động. - PHT dự 32 hoạt động	Hình thức báo trước hoặc đột xuất (dự các hoạt động, KT việc thực hiện qui chế chuyên môn của giáo viên, KT hồ sơ sổ sách học liệu của cô và trẻ.	- Hiệu trưởng: 06 tốt; 02 khá - PHT: 26 tốt; 06 khá	
9	Thực hiện ba công khai			
	Thực hiện đánh giá thi đua CBGVNV tháng 8/2024	Đăng lên cổng thông tin và niêm yết tại bảng tin.	Đã thực hiện	
	Thực hiện công khai đánh giá Sự chuyên nghiệp quý III năm 2024	Đăng lên cổng thông tin và niêm yết tại bảng tin.	Đã thực hiện	

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 theo sự chỉ đạo của các cấp.

V. Công tác thông tin báo cáo

TT	Nội dung	Hình thức	Kết quả	Những đề xuất, kiến nghị
1	Báo cáo thống kê đầu năm học.	Các đ/c HP phụ trách các mảng thực hiện các báo cáo theo nhiệm vụ được phân công đảm bảo đúng thời gian quy định	Thực hiện đúng quy định	
2	Nộp phiếu đánh giá HT về PGD hàng tháng theo quy định, ĐG sự chuyên nghiệp của CBVC và người lao động quý 3/2024 (cuối tháng 9) theo quy định..	Đánh giá Sự chuyên nghiệp của CBVC và người lao động	Tuần IV/tháng 9	

Đánh giá chung:

- Nhà trường đã thực hiện theo đúng kế hoạch của các cấp lãnh đạo.
- Trong tháng 9 nhà trường không có vụ việc gì xảy ra. Môi trường lớp học thoáng mát, sạch sẽ. Phụ huynh học sinh phấn khởi và tin tưởng gửi con em vào trường./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
SƠN CÁ
 ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN LỘ
 HÀ NỘI

Nguyễn Thị Thu Hương

