

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

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

Số: 22/BC-MNTB

Long Biên, ngày tháng 01 năm 2024

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

A. SƠ LIỆU CBGVNV, HS:

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

Tổng số CBGVNV 55 đ/c (BC: 36; HĐBM: 19	BGH	Tổng số GV	(Tổng số học sinh đi học: 585, trong đó NT: 70; MG: 515) tổng số lớp: 18					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
55	03	37	0	0	70/ 3 lớp	152/ 4 lớp	181/ 5 lớp	182/ 5 lớp	09	01	01	01	03
07													

B. CÔNG TÁC TUYỂN TRUYỀN PHỔ BIẾN GIÁO DỤC VÀ CÁC PHONG TRÀO THI ĐUA.

TT	Nội dung	Hình thức tổ chức	Kết quả
I. CÔNG TÁC TUYỂN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT			
1	- Tổ 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- 03/02/2023) và chào đón xuân Giáp Thìn năm 2024.	- Tuyên truyền trên công TTTĐT của nhà trường và thông qua họp hội đồng GD. - Đăng tải hoạt động truyền thông: Lòng ghép vào CTGD trẻ phù hợp.	- Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc tuyển truyền 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 chuyên 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. + Các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn	- Tuyên truyền, Đăng tải hoạt động truyền thông. 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; Lòng ghép vào CTGD trẻ phù hợp.	- Đã thực hiện tốt các nội dung tuyên truyền theo kế hoạch.

	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. + 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.		
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 trên loa phát thanh, công TTTT nhà trường, qua hợp HDGD tháng 1 - Gửi các thông tin tới phụ huynh trên zalo, bảng tin của lớp.	- Nhà trường đã thực hiện tốt nội dung tuyên truyền
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN			
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.	- Phối hợp với UBND Phường thực hiện tốt nội dung kiểm tra Phổ cập giáo dục.	- Nhà trường đã phối hợp với UBND Phường thực hiện tốt các nội dung kiểm tra đề chuẩn bị kiểm tra PCCD của UBND Thành phố vào ngày 23/01/2024.
2	- 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.	- Đăng tải các văn bản lên cổng TTTT, phổ biến tuyên truyền qua họp hội đồng giáo dục tháng 1. - Chi đạo đ/c kế toán thực hiện nghiêm túc nội dung này (nếu có)	- Nhà trường thực hiện nghiêm túc theo đúng hướng dẫn của cấp trên. (Nếu có trẻ học hòa nhập).
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TN/T		
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.	-Xây dựng, triển khai phương án phòng chống dịch; chuẩn bị đầy đủ các vật dụng, nguyên liệu phòng dịch; phân công thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch -Thực hiện lịch tổng VS, khử khuẩn hàng ngày theo tình hình thực tế cho các lớp, tổ khối.	- Nhà trường đã xây dựng và triển khai phương án phòng chống dịch, thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch. - Chuẩn bị đầy đủ vật dụng, nguyên liệu phòng dịch. - GV và các bộ phận trong trường duy trì tốt việc tổng vệ sinh trong nhà trường hàng tuần.

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.	- 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 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. - Kiểm tra việc thực hiện quy chế chăm sóc trẻ 1 ngày của giáo viên và công tác đảm bảo đủ ấm cho trẻ trong mùa đông thời tiết giá lạnh. - Kiểm tra hệ thống bình nước sinh hoạt cây nước uống để đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ. - Kiểm tra lưới chắn côn trùng tại bếp ăn	- 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 trẻ. - Nhà trường có đầy đủ trang thiết bị, đồ dùng bàn trú cho trẻ
3	- Phối hợp với UBND các phường vận động dẹp các quầy, quán bán hàng rong công trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.	- Nhà trường sẽ phối hợp với UBND phường nhắc nhở các quầy hàng rong quanh công trường để đảm bảo VSATTP	- Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc theo sự chỉ đạo của UBND phường.
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 bôp 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.	- Chỉ đạo nhân viên y tế thường tiến hành rà soát, loại bỏ tất cả các đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị hỏng, thuốc hết hạn, hàng kiểm tra an toàn. Bổ sung đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế, thay thế tốt các điều kiện để đảm bảo an toàn cho học sinh và CBGVNV - Thực hiện và lưu hồ sơ sổ sách theo quy định	- D/c Hường- nhân viên y tế đã thực hiện các nội dung trong kế hoạch. - Hồ sơ sổ sách y tế nhà trường lưu đầy đủ, khoa học.
5	- Thực hiện xét nghiệm nước định kỳ theo quy định, tiến hành thay rửa bể chứa nước thường xuyên (ít nhất 2 lần/năm), lưu biên bản đầy đủ, bổ sung lưới chắn côn	- Nhà trường phối hợp với các đơn vị liên kết thực hiện xét nghiệm nước định	- Nhà trường thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch.

	trường tại nắp bể nước. Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.	- Kỳ. - Bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. - Thực hiện nghiệm túc xét nghiệm nước uống.	
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 tạo góc cha mẹ cần biết của các lớp để phối hợp với phụ huynh cùng giáo dục và cung cấp cho trẻ một số kỹ năng cần thiết. - D/c Hạnh chỉ đạo tổ chuyên môn vận dụng kiến thức đã được tập huấn, xây dựng các nội dung dạy trẻ phù hợp.	- D/c Hạnh – PHT đã chỉ đạo và hướng dẫn giáo viên các lớp tổ chức hoạt động dạy kỹ năng cho trẻ.
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.	- D/c Hạnh xây dựng thực đơn đảm bảo theo hướng dẫn	- Nhà trường đã xây dựng thực đơn theo hướng dẫn.
8	- Nghiệm túc thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực bếp 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 quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường trực ban 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; 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.	- Nhà trường thực hiện nghiệm 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 (lưu biên bản KT của CMHS)	- Chỉ đạo nhân viên nuôi dưỡng làm tốt công tác giao nhận thực phẩm. - Chỉ đạo giáo viên phối hợp trong giao nhận thực phẩm (có lịch từng tuần). - Thông báo đến PHHS thực hiện giao nhận cùng và lưu biên bản đầy đủ.	- 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.	- Tổ chức cân đo cho 100% trẻ. - D/c Hướng y tế tổng hợp kết quả, báo cáo số liệu cho đ/c Huyện để bổ sung vào báo cáo sơ kết học kỳ I. - Thông báo kết quả tới phụ huynh phối kết hợp để có chế độ phù hợp với những trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì.	- D/c Hướng-NV y tế đã thực hiện cân đo cho 100% trẻ và tổng hợp số liệu báo cáo đảm bảo tiến độ. - Thông báo tới GV, phụ huynh trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì đang học tập tại trường để có hướng dẫn và chế độ phù hợp cho trẻ.
3	Công tác Giáo dục		
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 lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi.	- Triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2 tới 100% CBGVNV - GV tại các lớp xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ. - Chú ý sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, lồng ghép kiến thức, kĩ năng tự phục vụ cho trẻ hoạt động tại các góc chơi.	- Thực hiện tốt nội dung trên 17 lớp và các khu vực ngoài lớp học. - D/c Huyện, TTCM, TPCM đã 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.
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 tới toàn thể CBGVNV thực hiện hành động vì nhà trường xanh, sạch, đẹp, văn minh, hành phúc. - Chỉ đạo và hướng dẫn các lớp dạy trẻ văn hóa chào hỏi”mim cười – khoanh tay – cúi đầu” thông qua việc tổ chức các hoạt động cho trẻ.	- 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 vụ, kỹ năng sống...	- Chỉ đạo giáo viên các lớp khối MG Lớn tổ chức tốt các hoạt động ôn luyện chữ cái, toán, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ	- Các lớp mẫu giáo Lớn tổ chức tốt các hoạt động ôn luyện chữ cái, toán, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ.
4	- Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề	- Định hướng, chỉ đạo các tổ chuyên môn	- Nhà trường thực hiện tốt công tác đánh giá

	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.	xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động kiến tập, tập huấn.	trẻ theo mục tiêu, đánh giá khả năng và sự tiến bộ của trẻ. - Giáo viên tại các lớp xây dựng kế hoạch và tổ chức tốt các hoạt động rèn nếp sống văn minh, thanh lịch, dạy kỹ năng sống 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. Nhà trường đã tổ chức chương trình “ Tiệc buffet chào đón Tết Nguyên Đán Giáp Thìn 2024”, cho trẻ.
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.	- GVNV duy trì nề nếp gửi hình ảnh và tin bài lên gmail của ban biên tập tại địa chỉ mamnonthachban.2021@gmail.com 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 cổng thông tin điện tử, chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”.
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 chăm sóc giáo dục trẻ.	- Tổ chức đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển” . - Tổ chuyên môn định hướng các nội dung trao đổi về hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ vào buổi sinh hoạt	- Tổ chuyên môn thực hiện tốt đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn nhằm chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ. - Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo theo đúng quy định.
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.	- Chỉ đạo, định hướng tổ chuyên môn tổ chức các chuyên đề kiến tập cho GV trong trường. - Tiến hành kiểm tra việc triển khai chuyên đề của các tổ chuyên môn.	- Nhà trường tổ chức lại buổi kiến tập chuyên đề tối đại diện CMHS các lớp vào 27/12: Chuyên đề “ chăm sóc nuôi dưỡng và phát triển vận động”; Dự giờ ăn tại lớp MGL A1; Dự giờ GNTT.
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.	- Chỉ đạo, định hướng các nội dung, tạo điều kiện tốt nhất cho giáo viên tham gia dự thi.	- Tổ chuyên môn phân công giáo viên hỗ trợ 02 giáo viên tham gia dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận.

10	- Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDDT 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.	- Thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư 16/2022/TT-BGDDT	- Nhà trường chưa đảm bảo cơ sở vật chất để thực hiện nội dung.
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 (Theo lịch thông báo riêng).	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức.	- Nhà trường tham gia đầy đủ các buổi kiến tập khi có lịch.
* 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 Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết:			
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 học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo đúng quyết nghị của HĐ trường. - Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường để chuẩn bị cho sơ kết học kỳ I	- Nhà trường tổ chức sơ 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 - Tổ 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.	- Thực hiện theo CV thông báo của UBND TPHN và nghỉ tết DL, Nguyên đán theo đúng quy định. - Đăng công TTĐT, thông báo sớm tới 100% CBGVNV, PHHS toàn trường	- Nhà trường đã gửi thông báo lịch nghỉ kèm công văn hướng dẫn của cấp trên qua zalo nhóm lớp, đăng tải trên công TTĐT, 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...tài đơn vị.	- Phân công lịch trực tết đầy đủ và đăng tải công TTĐT. - Phối hợp chặt chẽ với CA phường để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị,	- Nhà trường đã phân công lịch trực gửi tới các bộ phận và đăng tải công khai tên công TTĐT, zalo trường và nhóm lớp.

		phòng chống cháy nổ...tại đơn vị.	
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.	-BGH kết hợp Công đoàn chăm lo đời sống cho CBGVNV toàn trường. Nhất là các gia đình và trẻ em có hoàn cảnh khó khăn.	- Nhà trường phối hợp với công đoàn tổ chức gặp mặt cuối năm cho CBGVNV.
6	- 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.	- Triển khai và chỉ đạo tới các bộ phận nắm bắt và báo cáo kịp thời các tình huống phát sinh trong dịp nghỉ Tết.	- Đã triển khai và chỉ đạo tới CBGVNV nhà trường trước nghỉ Tết.
2	Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:		
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, 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.	- Nhà trường làm việc với đơn vị liên kết về hợp đồng với các lớp năng khiếu tổ chức tại trường. - Chuẩn bị CSVC và các điều kiện khác phục vụ hoạt động của lớp năng khiếu. - D/c Huyền chỉ đạo chuyên môn: xây dựng lịch học năng khiếu các lớp và chỉ đạo các lớp thực hiện cho trẻ đi học đúng giờ quy định.	- Nhà trường phối hợp với công ty năng khiếu tổ chức hoạt động năng khiếu cho trẻ theo hướng dẫn. - CSVC được chuẩn bị đầy đủ. - D/c Huyền-PHT đã xây dựng lịch học năng khiếu và các lớp đảm bảo cho trẻ đi học đúng giờ, đúng lịch học.
2	- 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.	- Tăng cường công tác kiểm tra các lớp năng khiếu, đảm bảo có giáo viên đưa – đón – hướng dẫn trẻ cùng các thầy/cô giáo năng khiếu. - Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ, chấm công đầy đủ.	- Nhà trường có thời khóa biểu và phân công lịch giáo viên hỗ trợ rõ ràng, đảm bảo đúng hướng dẫn.
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.	-Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra, lưu phiếu dự giờ đầy đủ, đảm bảo chất lượng các lớp NK	- BGH thường xuyên kiểm tra, dự giờ các lớp năng khiếu. Lưu hồ sơ đầy đủ.
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	- Thực hiện nội dung theo đúng hướng dẫn.
3	Công tác bồi dưỡng:		

1	- 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 đã triển khai các nội dung theo kế hoạch
2	- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTTĐT cho CBGVNV; tham dự Ngày hội CNTT và Siem 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.	- Nhà trường triển khai tới 100% CBGVNV - Nhà trường đã Phân công CBGVNV tham dự ngày hội CNTT và Siem cấp Quận theo thông báo.
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.	- Rà soát các nội dung tiêu chí, định hướng cho CBGVNV bồi dưỡng để khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.	- Đã thực hiện rà soát, định hướng theo kế hoạch xây dựng.
4	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCCD		
1	- 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 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.	- Rà soát và triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường (Biên bản cần cụ thể đánh giá ưu điểm, tồn tại, giải pháp khắc phục, lưu hồ sơ đầy đủ) và nghiêm túc báo cáo hàng tháng. - Công khai kết quả theo hướng dẫn.	- Nhà trường thực hiện công tác tự kiểm tra theo đúng tiến độ. - Lưu hồ sơ khoa học, đầy đủ. - Công khai trên công TTTĐT đảm bảo đúng tiến độ - Kiểm tra công tác PCCD xếp loại Tốt. - Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ SP 03 giáo viên Lê Thu Hằng, Phan Thanh Huyền, Bùi Thị Hoàng Vân xếp loại Tốt.
2	- 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 TTTĐT 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.	-Nhà trường công khai trên bảng công khai, công TTTĐT 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.	- Nhà trường thực hiện tốt các nội dung công khai theo đúng hướng dẫn.
3	- Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong cơ ở GDMN; lưu đầy đủ hồ sơ triển khai thực hiện theo Thông tư 47/2020/TT-BGDDT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT về Quy định việc lựa chọn đồ	-Nhà trường thực hiện công khai theo hướng dẫn; Công khai đúng, đủ thời gian. Lưu hồ sơ đầy đủ và đảm bảo đúng quy	- Nhà trường thực hiện tốt các nội dung công khai theo đúng hướng dẫn.

	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).	định	
5	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 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.


HIỆU TRƯỞNG
 Hoàng Thị Nghĩa