

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

Số: 110/BC-MNTB

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

Long Biên, ngày 20 tháng 03 năm 2024

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 03 NĂM 2024

A. SỐ LIỆU CBGVNV, HS:

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

Tổng số CBGVNV 57 đ/c (BC 36; HĐLĐ: 21)	BGH	Tổng số GV	(Tổng số học sinh đi học: 595, trong đó NT: 79; MG: 517) tổng số lớp: 17						Tổng số nhân viên (15)					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	79/ 3 lớp	148/ 4 lớp	181/ 5 lớp	187/ 5 lớp	09	01	01	01	03	07

B. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN PHỔ BIẾN GDPL VÀ CÁC PHONG TRAO THI ĐUA.

TT	Nội dung	Hình thức tổ chức	Kết quả
I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT			
1	- Tổ chức các hoạt động phù hợp chào mừng 114 năm kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ (08/3/1910 - 08/3/2024) và 93 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (26/3/1931- 26/3/2024).	- Thực hiện các hoạt động tuyên truyền thông qua Zalo, Facebook, cổng TTĐT chào mừng kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ. - Phối hợp với công Đoàn tổ chức các hoạt động chào mừng 114 năm kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3. - Phối hợp với chi đoàn thanh niên tổ chức tuyên truyền kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.	- Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc tuyên truyền chào mừng 93 năm ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh - Tổ chức lễ kỷ niệm ngày 8/3 cho toàn thể CBGVNV nhà trường với các nội dung, hoạt động ý nghĩa. - 100% các lớp tổ chức các hoạt động phù hợp gửi tới phụ huynh, hoạt động kết nối với trẻ. - Nhà trường đã hưởng ứng tuần lễ áo dài chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 8/3.
2	- Nâng cao nhận thức của CBGVNV trong việc tự giác chấp	- Tuyên truyền phù hợp, linh hoạt nhằm phổ biến rộng rãi tới 100%	- Nhà trường thực hiện tốt các nội dung tuyên truyền theo kế hoạch.

	hành và tuyên truyền các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự ATGT và văn hóa giao thông theo Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 15/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tăng cường công tác bảo đảm trật tự an toàn giao thông cho học sinh trong tình hình mới trên địa bàn thành phố Hà Nội.	CBGVNV và CMHS về đảm bảo trật tự ATGT và văn hóa GT, tác hại của rượu bia. - Đăng tải hoạt động truyền thông; Lồng ghép vào CTGD trẻ phù hợp	- Đã đăng tải đầy đủ nội dung lên cổng TTĐT nhà trường.
3	- Tuyên truyền quán triệt 100% đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc thông báo số 1101-TB/QU ngày 26/01/2024 của Quận ủy Long Biên về các nhiệm vụ trọng tâm công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ năm 2024; chủ đề quận Long Biên năm 2024 “Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyển đổi số” và Kế hoạch số /KH-UBND ngày của UBND quận về việc triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh – an toàn” năm 2024.	- Tuyên truyền thông qua cổng TTĐT, zalo nhóm lớp, trường....phát động 100% CBGVNV, PHHS thực hiện nghiêm túc thông báo của Quận, chủ đề quận Long Biên năm 2024 và KH của Quận.	- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN			
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.		
1	- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch của UBND quận Long Biên về công tác phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi và xóa mù chữ năm 2024.	- Thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch của UBND quận về công tác phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi và xóa mù chữ năm 2024.	- Nhà trường đã nghiêm túc thực hiện theo kế hoạch của UBND quận LB, làm tốt công tác phổ cập giáo dục trẻ 5 tuổi.
2	- Triển khai nghiêm túc thực hiện công văn số 482/SGDDT-QLT ngày 21/02/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh mầm non 5 tuổi, lớp 5 và lớp 9 năm học 2023-2024.	- Đ/c Bích Hạnh chỉ đạo đ/c Lan VT nghiêm túc thực hiện theo công văn.	- Đ/c Lan VT đã thực hiện phát phiếu KKTT học sinh tới PHHS để rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin của học sinh mầm non 5 tuổi.
3	- Phối hợp với địa phương để điều tra học sinh các độ tuổi, đặc biệt là trẻ 5 tuổi; chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học 2024-2025.	- Nghiên cứu văn bản, sẵn sàng phối hợp với UBND phường khi được phân công nhiệm vụ. - Xây dựng kế hoạch chuẩn bị tốt cho	- Nhà trường luôn cập nhật các nội dung liên quan để sẵn sàng phối hợp với Phường điều tra học sinh các độ tuổi, chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học 2024-

		công tác tuyển sinh năm học mới 2024-2025.	2025.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT		
1	- Duy trì thường xuyên tổng vệ sinh trường, lớp, đồ dùng học tập, đồ chơi; thu gom phế liệu, rác thải hàng ngày, hàng tuần; tăng cường vệ sinh đồ dùng cá nhân của trẻ, lau dọn phòng nhóm đảm bảo thông thoáng, khô ráo, tránh trơn trượt khi thời tiết nồm, ẩm.	- Các lớp thường xuyên vệ sinh lớp học sạch sẽ. - Duy trì việc tổng vệ sinh nhà trường vào chiều thứ 6 hàng tuần.	- Nhà trường làm tốt công tác vệ sinh, rác thải được thu gom hàng ngày và công ty vệ sinh môi trường xử lý cuối ngày, đảm bảo sạch sẽ. - GV và các bộ phận trong trường duy trì tốt việc tổng vệ sinh trong nhà trường vào chiều thứ 6 hàng tuần.
2	- Đảm bảo đủ nước uống hợp vệ sinh, mỗi học sinh có 01 cốc riêng được vệ sinh sạch sẽ. Chú trọng an toàn vệ sinh thực phẩm trong tổ chức ăn bán trú tại cơ sở GDMN. Trang bị đầy đủ khăn mặt, khăn lau tay cho trẻ, giặt xà phòng, hấp, sấy trước khi cho học sinh sử dụng; thay thế bổ sung kịp thời nếu cũ hỏng.	- Chỉ đạo giáo viên các lớp nghiêm túc thực hiện quy chế, vệ sinh an toàn thực phẩm. - Thực hiện chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ theo đúng quy chế.	- Nhà trường thực hiện tốt VSATTP trong tổ chức ăn bán trú. - Các lớp thực hiện nghiêm túc quy chế chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ, có đầy đủ trang thiết bị, đồ dùng bán trú, đảm bảo vệ sinh
3	- Tiếp tục triển khai công tác tuyên truyền, thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa Xuân - Hè (Cúm, thủy đậu, sởi, tay-chân-miệng, sốt xuất huyết...).	- Chỉ đạo nhân viên y tế xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh theo mùa. - Duy trì công tác vệ sinh hàng tuần, hàng tháng tại các nhóm lớp, các khu vực sân trường, hành lang, cổng rào...	- Nhà trường thực hiện tốt nội dung tuyên truyền về PCDB - Duy trì công tác vệ sinh toàn trường vào chiều thứ 6. - GV thực hiện tốt nội dung, thường xuyên tích hợp lồng ghép các kỹ năng phòng dịch cho trẻ.
4	- Thực hiện cân, đo, khám sức khỏe cho trẻ theo quy định; cập nhật sổ theo dõi sức khỏe, chăm biểu đồ tăng trưởng; đánh giá tình trạng sức khỏe của trẻ. Triển khai các biện pháp chăm sóc nuôi dưỡng nhằm giảm tối đa trẻ suy dinh dưỡng, béo phì, phần đầu đạt và vượt chỉ tiêu.	- Đ/c Hường y tế xây dựng lịch cân đo cho trẻ và phối hợp với các lớp thông báo tới phụ huynh của lớp. - Tổng hợp kết quả và lưu hồ sơ đầy đủ.	- Trẻ được theo dõi sức khỏe thường xuyên, cân đo đầy đủ vào tuần 3,4 tháng 3, để đảm bảo có biện pháp kịp thời nếu có trẻ nhẹ cân, thấp còi. - Thông báo tới CMHS để phối kết hợp chăm sóc trẻ nhẹ cân, suy dinh dưỡng được tốt hơn.
5	- Tiếp tục rà soát các điều kiện nhằm đảm bảo an toàn, phòng tránh TNTT cho trẻ (kiểm tra hệ thống đường điện, hệ thống	- Thường xuyên kiểm tra các đồ dùng, đồ chơi trong lớp, ngoài lớp	- Nhà trường thực hiện tốt nội dung, chủ động rà soát đánh giá các tiêu chí trường học an toàn, phòng, tránh tai nạn thương

	PCCC, hệ thống gas; giá kệ...), thay thế, bổ sung điều chỉnh kịp thời nếu phát hiện hỏng hoặc có sự cố.	để kịp thời phát hiện, loại bỏ, sửa chữa... Chỉ đạo GVNV rà soát tăng cường tính bao quát, đảm bảo an toàn cho trẻ. - Chỉ đạo tổ bảo vệ tăng cường kiểm tra hệ thống PCCC, gas,... nhằm đảm bảo an toàn cho toàn trường.	tích. - Tổ bảo vệ thực hiện tốt công tác đảm bảo an ninh nhà trường.
6	- Thực hiện nghiêm túc quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ, quy trình rửa tay, lau mặt của trẻ. Rà soát thực đơn, khẩu phần ăn của trẻ, đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày. Đảm bảo dây truyền bếp ăn theo nguyên tắc một chiều; giao nhận thực phẩm đúng quy định, đủ điều kiện VSATTP; cập nhật đủ nội dung sổ kiểm thực Ba bước; thực hiện lưu nghiệm thức ăn hàng ngày đủ 24/24 giờ; kiểm kê kho theo quy định.	- Chỉ đạo giáo viên thực hiện đúng quy chế chăm sóc trẻ. - Chỉ đạo tổ nuôi thực hiện đúng quy chế chuyên môn: tổ chức bếp ăn và công tác bán trú trong trường mầm non. - Thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo trường 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, 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 nghiêm túc quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ, quy trình rửa tay, ... - Tổ bếp thực hiện GNTP đúng quy định, đảm bảo VSATTP. Thực hiện lưu nghiệm thức ăn đúng quy định. - kiểm kê kho theo quy định.
7	- 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>)	- 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 giao nhận thực phẩm. Lưu đầy đủ hồ sơ theo hướng dẫn.

8	- Tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.	- Đ/c Hạnh PHT chỉ đạo giáo viên các lớp tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.	- Các lớp tổ chức tốt các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ. - Trẻ được tham gia vào các hoạt động của lớp như cùng cô chuẩn bị cho giờ ăn, giờ ngủ...(Trẻ biết tự lấy đồ ăn và cất đồ sau khi ăn xong, tự kê giường ngủ, lấy chăn gối,...)
9	- Lựa chọn và tạo điều kiện thuận lợi cho nhân viên nuôi dưỡng tham dự “Ngày hội dinh dưỡng” cấp Quận.	- Chỉ đạo và tạo mọi điều kiện cho NVND tham dự “Ngày hội dinh dưỡng” cấp Quận.	- Nhà trường đã gửi DS NVND đăng ký tham dự “Ngày hội dinh dưỡng” cấp Quận.
3 Công tác Giáo dục			
1	- Tiếp tục triển khai việc xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; thực hiện “Văn hóa chào” và giao tiếp ứng xử thanh lịch; tăng cường tổ chức các hoạt động ứng dụng văn hóa dân gian trong nhà trường.	- Toàn thể CBGVNV thực hiện hành động vì nhà trường xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh 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.	- 100% CBGVNV nhà trường thực hiện tốt nội dung phong trào.
2	- Đối với trẻ 5-6 tuổi, quan tâm tổ chức 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, bồi dưỡng tâm thể cho trẻ sẵn sàng vào lớp Một	- 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 MGL tổ chức tốt các hoạt động ôn luyện chữ cái, toán, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ.
3	- 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 tập thể cho trẻ, - BGH tạo điều kiện để giáo viên sáng tạo, ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến trong chăm sóc giáo dục trẻ.	- Các lớp thực hiện tốt nội dung trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ.
4	- Rà soát kế hoạch, nội dung tổ chức dạy trẻ 5-6 tuổi nếp sống thanh lịch văn minh. BGH tăng cường kiểm tra, đánh giá khi	- Đ/c Hạnh chỉ đạo giáo viên các lớp tổ chức hoạt động rèn luyện nếp	- Giáo viên tại các lớp xây dựng kế hoạch và tổ chức tốt các hoạt động rèn nếp sống

	triển khai thực hiện, lưu đầy đủ minh chứng phục vụ cho công tác báo cáo.	sống văn minh cho trẻ. - BGH kiểm tra đánh giá thực hiện chuyên đề, lưu đầy đủ hồ sơ.	văn minh, thanh lịch, dạy kỹ năng sống cho trẻ. - BGH đã tham dự và đánh giá việc triển khai các nội dung dạy trẻ, lưu hồ sơ đầy đủ.
5	- Tiếp tục 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 với nhiều hình thức sáng tạo, đổi mới - BGH tham dự và đánh giá chất lượng của việc triển khai chuyên đề.	- Tổ chuyên môn tiếp tục triển khai và tổ chức tốt các chuyên đề sinh hoạt chuyên môn với nhiều hình thức sáng tạo, đổi mới. - Ngày 06/03/2024 nhà trường tổ chức lại tiết thi GVG cấp Quận của 02 cô giáo với chủ đề “Lĩnh vực PT nhận thức”
6	- Rà soát hệ thống hồ sơ sổ sách tại các lớp; Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ khoa học; BGH, TTCM kiểm soát, đánh giá KH giáo dục hàng tháng; Lưu ý GV cập nhật sổ nhật ký nhóm lớp đầy đủ nội dung, thông tin, chữ ký...	- BGH thường xuyên kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách các lớp. Định hướng, hướng dẫn các lớp khắc phục lỗi sau kiểm tra.	- Nhà trường đã thực hiện tốt nội dung theo kế hoạch - Lưu hồ sơ, sổ sách đầy đủ, khoa học, đảm bảo tiến độ.
7	- Tổ chức tập huấn, sinh hoạt chuyên môn, quan tâm tới các nội dung trao đổi, chia sẻ kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, ứng dụng CNTT, khai thác các phần mềm trong giảng dạy... để giúp GV có kinh nghiệm thiết kế giáo án điện tử đáp ứng trong nhu cầu hội nhập hướng tới chuyển đổi số.	- Đ/c Hạnh chỉ đạo tổ chuyên môn tổ chức các chuyên đề nhằm nâng cao kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, CNTT, bài giảng ứng dụng bảng tương tác thông minh cho trẻ.	- Tổ chuyên môn đã tổ chức nhiều buổi sinh hoạt chuyên môn nhằm trao đổi kinh nghiệm, chia sẻ kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, E-learning, CNTT, bài giảng ứng dụng bảng tương tác thông minh cho trẻ.
8	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của các cơ sở.	- 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”.
9	- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức (nếu có).	- Tham gia đầy đủ các hoạt động kiến tập, chuyên đề do Sở và Phòng tổ chức khi có lịch	- Nhà trường thực hiện nội dung kiến tập khi được phân công.

* **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		
1	Thực hiện các phong trào thi đua, nội quy, quy chế làm việc		
1	- Nghiêm túc thực hiện hiệu quả Quy ước “Nhà trường văn hóa”, “Trường học không khói thuốc”, “Trường học an toàn - phòng chống tai nạn thương tích”, “Công trường an toàn”, xây dựng môi trường sư phạm thân thiện.	- Triển khai các nội dung đến CBGVNV nhà trường để thực hiện. - Tuyên truyền đến PHHS cùng thực hiện các nội dung theo kế hoạch	- CBGVNV nhà trường thực hiện tốt, nghiêm túc các Quy ước do cấp trên phát động theo đúng kế hoạch, đảm bảo trường học an toàn.
2	- Triển khai kế hoạch thực hiện chủ đề “<i>Hành động vì nhà trường Xanh - Sạch - Đẹp - Văn minh - An toàn</i>”; đăng tải công khai trên cổng TTĐT.	- Đ/c Hạnh xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện chủ đề “<i>Hành động vì nhà trường Xanh - Sạch - Đẹp - Văn minh - An toàn</i>” - Triển khai các nội dung tới CBGVNV nhà trường. - Đăng tải đầy đủ trên cổng TTĐT nhà trường.	- Nhà trường đã triển khai và thực hiện tốt chủ đề - Đăng tải đầy đủ thông tin trên cổng TTĐT nhà trường.
3	- Tiếp tục thực hiện Đề án “Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng giai đoạn 2021-2026”.	- Chỉ đạo 100% CBGVNV tiếp tục thực hiện Đề án “Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác thi đua, khen thưởng giai đoạn 2021-2026” thông qua buổi sinh hoạt chỉ bộ, sinh hoạt chuyên môn....để CBGVNV nắm bắt. - Lưu đầy đủ hồ sơ công tác thi đua khen thưởng.	- Nhà trường đã thực hiện công khai theo kế hoạch. Nghiêm túc thực hiện công tác thi đua khen thưởng, lưu hồ sơ đầy đủ.
4	- Nghiêm túc thực hiện “Quy tắc ứng xử nơi công cộng” trên địa bàn thành phố Hà Nội và “Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động” trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội; thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường.	- Triển khai các quy tắc đến CBGVNV nhà trường. - Có kiểm tra, đánh giá thường xuyên	- 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện bộ quy tắc ứng xử nơi công cộng, Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động, Văn hóa chào trong nhà trường.
5	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế cơ quan, quy chế của	- BGH tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở để CBGVNV thực	- 100% CBGVNV nghiêm túc thực hiện nội

	ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật, đảm bảo nguyên tắc “Kỷ cương – Hành động – Trách nhiệm”.	hiện nghiêm túc quy tắc.	quy, quy chế cơ quan, quy chế của ngành GD&ĐT và các quy định của pháp luật.
6	- Nghiêm túc thực hiện đánh giá CBCCVC, LDHD trên hệ thống phần mềm đánh giá cán bộ, công chức thành phố Hà Nội đảm bảo đúng thời gian quy định.	- Chỉ đạo tới các bộ phận thực hiện đánh giá CBCCVC, LDHD trên phần mềm đúng thời gian quy định.	- 100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian quy định về đánh giá CBCCVC, NLD trên hệ thống phần mềm đánh giá.
2	Công tác ứng dụng CNTT		
1	- Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý giáo dục, nuôi dưỡng, sử dụng các phần mềm đã được Bộ GD&ĐT thẩm định.	- Thực hiện tăng cường ứng dụng CNTT - Đảm bảo sử dụng các phần mềm đã được Bộ GD&ĐT thẩm định.	- Nhà trường sử dụng đúng các PM đã được Bộ GD&ĐT thẩm định.
2	- Thường xuyên cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.	- Thực hiện đúng theo chỉ đạo	- Nhà trường thực hiện cập nhật đầy đủ các nội dung trên cổng thông tin điện tử.
3	- Các cụm thi đua duy trì việc cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực; tạo lập thư mục dùng chung cho toàn cụm.	- Duy trì việc cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực.	- Nhà trường duy trì tốt việc cập nhật dữ liệu bài giảng điện tử, video clip hướng dẫn trẻ theo từng độ tuổi, lĩnh vực.
3	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC		
1	- Kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân; kiểm soát việc ra vào cơ quan theo quy định; kiểm tra công tác an ninh an toàn trường học, kiểm tra công tác vệ sinh ATTP....	- BGH chỉ đạo tổ bảo vệ kiểm soát việc ra vào cơ quan theo quy định; kiểm tra công tác an ninh an toàn trường học. - BGH chỉ đạo, kiểm tra công tác vệ sinh ATTP của các tổ, bộ phận.	- Nhà trường đã thực hiện nghiêm túc nề nếp quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân. Việc ra vào trường học, công tác an ninh an toàn nhà trường đảm bảo tốt.
2	- Tổ chức thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ. Nghiêm túc thực hiện các nội dung công khai các HĐ của nhà trường theo đúng kế hoạch.	- Trong tháng thực hiện nội dung kiểm tra theo kế hoạch, biểu tiến độ đã xây dựng.	- Nhà trường thực hiện tốt công tác tự kiểm tra theo đúng tiến độ: + KT hoạt động nuôi dưỡng CSGD trẻ: kết quả đạt loại Tốt + Kiểm tra NVSP 02 GV(Hải Hà lớp MGL A2, Minh Yên lớp NT D2). Kết quả đạt loại Tốt.

			- Lưu hồ sơ khoa học, đầy đủ. - Công khai trên cổng TTĐT đảm bảo đúng tiến độ
3	- Thực hiện cập nhật đầy đủ các nội dung tuyên truyền, công khai các văn bản chỉ đạo, lịch công tác, các nội dung phối hợp với CMHS trên cổng TTĐT của các nhà trường.	- Thực hiện đầy đủ các nội dung tuyên truyền, công khai các văn bản chỉ đạo, lịch công tác các nội dung phối hợp với CMHS. - Lưu đầy đủ biên bản, hồ sơ kiểm tra, công khai kết quả kiểm tra theo đúng quy định	- Nhà trường thực hiện công khai theo đúng hướng dẫn.
3	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 03/2023.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT-dề b/c;
- Lưu VP.



HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Nghĩa