

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 05 NĂM 2025
NĂM HỌC 2024 – 2025

A. SỐ LIỆU CBGVNV, HS:

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

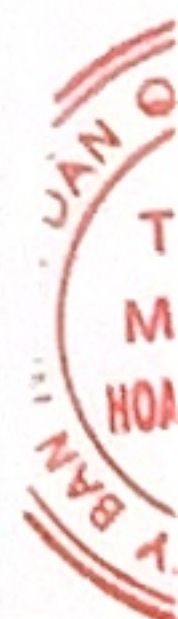
Tổng số CBGVNV 39 đ/c (BC: 27 HĐDM : 8, HĐ trường: 4)	BGH	Tổng số GV	(Tổng số học sinh đi học: 464, trong đó NT: 84; MG: 380) tổng số lớp: 11						Tổng số nhân viên (14)					Hợp đồng trường
			Nhà trẻ 18 tháng	Nhà trẻ 18-24 tháng	Nhà trẻ 24-36 tháng	MG 3-4 tuổi	MG 4-5 tuổi	MG 5-6 tuổi	Nhân viên nuôi dưỡng	Kế toán	Văn thư	Y tế	Bảo vệ	
39	03	20	0	0	84/ 2 lớp	135/ 3 lớp	123/ 3 lớp	122/ 3 lớp	7	01	01	01	02	04

B. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN PHỔ BIẾN GDPL VÀ CÁC PHONG TRÀO 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 tuyên truyền tới CBGVNV và cha mẹ trẻ về kỷ niệm 135 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2025); kỷ niệm 38 năm Ngày Quốc tế Lao động 1/5 (01/5/1886 - 01/5/2025); 50 năm ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2024); 71 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 - 7/5/2025).	- Tuyên truyền trên công TTĐT của nhà trường và trong cuộc họp hội đồng trường về hoạt động kỷ niệm các ngày lễ trong tháng 5.	- Đã thực hiện theo kế hoạch, làm tốt công tác tuyên truyền, treo băng rôn, khẩu hiệu kịp thời, đảm đúng đúng tiến độ.
2	- Tăng cường các hoạt động tuyên truyền thực hiện kế hoạch	- Tuyên truyền trên công TTĐT và bảng tin	- Nhà trường thực hiện tốt công tác tuyên

	số 162/KH-UBND ngày 16/4/2025 của UBND Quận Long Biên về Kế hoạch triển khai “Tháng hành động vì An toàn thực phẩm” năm 2025: + Tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ trẻ về việc đảm bảo ATTP phòng chống ngộ độc thực phẩm trong các trường học. Đặc biệt tuyên truyền vận động cha mẹ học sinh không mua, không sử dụng các sản phẩm thực phẩm không rõ nguồn gốc xuất xứ, bao gói không hợp vệ sinh cho trẻ.	của trường kế hoạch chỉ đạo của cấp trên. - Chỉ đạo giáo viên tuyên truyền tới Zalo của nhóm lớp.	truyền trên công TTĐT, bảng tin, zalo nhóm lớp.
3	- Công văn số 897/UBND-YT ngày 29/4/2025 của UBND quận long Biên về việc chủ động triển khai các biện pháp, tăng cường truyền thông bằng nhiều hình thức các biện pháp phòng chống Sốt xuất huyết, dịch bệnh tay, chân miệng và các dịch bệnh khác.	- Tuyên truyền trên công TTĐT, loa phát thanh, bảng tin nhà trường và zalo các lớp về phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.	- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, cập nhật các nội dung theo đúng theo công văn hướng dẫn.
4	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện luật lệ an toàn giao thông, nhằm nâng cao hiệu quả việc chấp hành các quy định về đội mũ bảo hiểm, không sử dụng rượu bia khi tham gia giao thông, quan tâm đến công tác an ninh trật tự, an toàn giao thông trong dịp nghỉ lễ theo quy định. - Tuyên truyền cv số 72/PGDDĐT ngày 22/4/2025 của PGDDĐT quận Long Biên về việc tăng cường tuyên truyền giáo dục PCCC và CHCN trong trường học.	- Tuyên truyền trên công TTĐT, trang facebook và thông qua cuộc họp hội đồng trường.	- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền. - 100% CBGVNV nhà trường nghiêm túc chấp hành và thực hiện tốt luật lệ an toàn giao thông. - Tổ chuyên môn làm tốt công tác xây dựng kế hoạch giáo dục kỹ năng cho trẻ. - 100% CBGVNV Thực hiện tốt công tác PCCC trong nhà trường
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN			
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.		
1	- Thực hiện tốt công tác chăm sóc nuôi dưỡng, vận động học sinh đi học đều, duy trì tỷ lệ chuyên cần theo quy định.	- Chỉ đạo giáo viên tuyên truyền các nội dung học, chăm sóc trẻ phù hợp và trao đổi thường xuyên, hàng ngày, kịp thời với phụ huynh để phụ huynh yên tâm cho trẻ đi học đều và đảm bảo tỷ lệ chuyên cần.	- Nhà trường thực hiện tốt hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần.
2	- Tiếp tục rà soát, tổng hợp số liệu điều tra trẻ MN trong độ	- Thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên,	- Thực hiện đúng theo hướng dẫn của cấp

	tuổi để phục vụ cho công tác tuyển sinh năm học 2025-2026; căn cứ vào điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2025-2026, hoàn thiện và gửi về phòng GD&ĐT.	phối hợp với phường, với giáo viên các lớp rà soát điều tra trẻ trong độ tuổi, rà soát cơ sở vật chất đội ngũ để kịp thời chuẩn bị cho tuyển sinh năm học mới.	trên. - Nhân viên văn thư nhà trường cập nhật kịp thời các nội dung trên phần mềm theo đúng quy định và chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học mới 2024-2025. - Hoàn thiện kế hoạch và gửi về phòng đúng thời gian quy định.
2	Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe, phòng chống TNTT		
1	- Thực hiện chiến dịch tổng vệ sinh môi trường, diệt bọ gây phòng, chống dịch Sốt xuất huyết đợt 1 năm 2025; thực hiện quy trình khử khuẩn đồ dùng, đồ chơi theo quy định nhằm phòng chống dịch bệnh tay, chân, miệng, đảm bảo an toàn cho trẻ trong thời gian trẻ sinh hoạt tại trường, lớp mầm non.	- Thực hiện tốt các biện pháp vệ sinh toàn trường đồng thời tuyên truyền trên công TTĐT, bảng tin tại các lớp các biện pháp phòng chống dịch bệnh mùa hè. - Đ/c Huệ y tế hướng dẫn và tổ chức tổng vệ sinh môi trường, khử khuẩn.	- Nhà trường thực hiện cập nhật các thông tin về dịch bệnh thường xuyên theo tình hình thực tế. - Làm tốt công tác tuyên truyền trên loa phát thanh, bảng tin tuyên truyền. - Duy trì tốt công tác vệ sinh, khử khuẩn theo quy định.
2	- Duy trì thực hiện công tác y tế học đường theo quy định: cập nhật hồ sơ, danh mục thuốc, vệ sinh môi trường, các điều kiện về phòng, chống dịch bệnh và cơ sở vật chất trong công tác y tế trường học, thực hiện nghiêm túc các quy định theo Thông tư 13/2016/TTLT-BYT-BGD&ĐT ngày 12/5/2016 của Bộ GD&ĐT về công tác y tế trong trường học.	- Giao đ/c Huệ nhân viên y tế thực hiện các nội dung theo văn bản chỉ đạo và kế hoạch tháng đã xây dựng. - Rà soát và bổ sung các loại thuốc theo danh mục. - Hoàn thiện hồ sơ phòng chống dịch bệnh.	- Nhà trường thực hiện tốt việc theo dõi và quản lý sức khỏe của CBGVNV và học sinh. - Không có dịch bệnh xảy ra trong nhà trường.
3	- Tăng cường công tác bảo đảm an ninh, an toàn, phòng chống tai nạn thương tích và phòng chống dịch bệnh trong trường học. + Rà soát hệ thống cây xanh trong nhà trường, phát hiện các trường hợp có nguy cơ gãy, đổ để xử lý kịp thời.	- Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát, loại bỏ các nguy cơ gây TNTT cho trẻ. Rà soát hồ sơ và các điều kiện cơ sở vật chất, đánh giá kết quả xây dựng "Trường học an toàn – phòng chống TNTT" theo các quy định tại Thông tư 45/2021 của Bộ GD&ĐT.	- Nhà trường thực hiện tốt công tác tuyên truyền. - Đã rà soát hệ thống cây xanh đảm bảo an toàn., sửa chữa kịp thời cơ sở vật chất bị hỏng hóc, đảm bảo an toàn cho trẻ khi ở trường
4	- Thực hiện nghiêm túc sự chỉ đạo của UBND quận Long Biên về việc tăng cường đảm bảo ATTP phòng, chống ngộ độc thực phẩm trong bếp ăn tập thể, kế hoạch triển khai "Tháng hành động vì An toàn thực phẩm" năm 2024:	- Cập nhật văn bản, triển khai đến CBGVNV nhà trường và thực hiện theo hướng dẫn. - Đ/c Hà văn thư đăng tải và niêm yết công	- Nhà trường đã triển khai và thực hiện nghiêm túc các văn bản. - Đăng tải, niêm yết đầy đủ, đúng tiến độ danh sách các đơn vị cung cấp thực



	+ Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phòng chống đuối nước cho trẻ, giáo dục trẻ kỹ năng tự bảo vệ bản thân và các kỹ năng thoát hiểm. + Chủ động kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất: tường rào, đường điện, trần nhà, hệ thống gas...nhằm thay thế cải tạo hoặc bổ sung các điều kiện đảm bảo an toàn cho trẻ mọi lúc mọi nơi; kiểm tra các điều kiện về PCCC (hệ thống báo cháy, trang thiết bị chữa cháy, kiến thức về PCCC...), kịp thời bổ sung thay thế hoặc đề xuất UBND quận cải tạo, sửa chữa nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ và CBGVNV. + Lựa chọn các đơn vị cung cấp thực phẩm đã được phòng Y tế thẩm duyệt hồ sơ; Đăng tải và niêm yết công khai danh sách các đơn vị, công ty cung cấp thực phẩm, sữa, nước uống cho nhà trường trên cổng TTĐT hoặc bản tin. + Thực hiện quy trình giao nhận, kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm đầu vào; giám sát đầy đủ từ khâu vận chuyển, bảo quản, chế biến, ra đồ trong tổ chức ăn bán trú. + Thực hiện thau, rửa bể chứa nước, lưu biên bản đầy đủ; xét nghiệm nguồn nước (nước uống, nước sinh hoạt) theo quy định.	- khai danh sách các đơn vị cung cấp thực phẩm, sữa, nước uống cho nhà trường trên cổng TTĐT. - Nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận, kiểm soát chặt chẽ nguồn gốc thực phẩm đầu vào; giám sát đầy đủ từ khâu vận chuyển, bảo quản, chế biến, ra đồ. - Kiểm tra giám sát theo lịch hoặc đột xuất hàng ngày theo phân công giao nhận thực phẩm để đảm bảo ATTP trong tổ chức ăn bán trú hàng ngày cho trẻ. - Duy trì thực hiện công khai tài chính ăn trong ngày của trẻ tại bảng tin nhà trường. - Đ/c Phụng- HP liên hệ với đơn vị thực hiện thau, rửa bể chứa nước, xét nghiệm nguồn nước theo quy định	- phẩm, sữa, nước uống cho nhà trường trên cổng TTĐT. - Nhà trường thực hiện nghiêm túc quy trình giao nhận thực phẩm, phối hợp với Ban phụ huynh nhà trường thực hiện giám sát, kiểm tra đảm. - Thực hiện tốt việc công khai tài chính ăn trong ngày của trẻ tại bảng tin nhà trường. - Nhà trường đã liên hệ với đơn vị thực hiện thau, rửa bể chứa nước, xét nghiệm nguồn nước theo đúng quy định.
3	Công tác Giáo dục		
3.1	Thực hiện công tác giáo dục khi học sinh đi học trở lại		
1	- Tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện chương trình giáo dục các độ tuổi cho trẻ, hoàn thành chương trình giáo dục theo thời gian quy định.	- Giáo viên các lớp căn cứ thời gian hoàn thiện chương trình và kết thúc năm học, căn cứ tình hình thực tế trẻ ở lớp mình để xây dựng và thực hiện tại lớp phù hợp. - Hoàn thành chương trình giáo dục đến hết ngày 24/5/2025, kết thúc năm học 2024-2025 ngày 31/5/2025 theo quy định tại Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày	- 100% các lớp thực hiện tốt nội dung hoạt động giáo dục theo hướng dẫn.

		11/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội.	
2	- Tăng cường tập trung hướng dẫn kiến thức, kỹ năng cho trẻ mẫu giáo 5 tuổi, hoàn thành chương trình giáo dục mầm non, chuẩn bị tâm thế sẵn sàng cho trẻ vào lớp 1.	- Chỉ đạo các lớp mẫu giáo Lớn chú trọng lựa chọn các nội dung giáo dục cốt lõi, ưu tiên các hoạt động giáo dục giúp trẻ đạt được những kiến thức, kỹ năng cần thiết như: Dạy trẻ làm quen chữ cái; nhận biết số lượng trong phạm vi 10; làm quen với trường Tiểu học, chuẩn bị và làm quen với đồ dùng học tập lớp 1; rèn luyện phát triển ngôn ngữ, phát triển vận động, các kỹ năng giao tiếp, kỹ năng sống, tự phục vụ cho trẻ.	- 3/3/ lớp Mẫu giáo lớn thực hiện tốt việc ôn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ.
3	- Thực hiện tổng hợp đánh giá mục tiêu của từng độ tuổi theo quy định. Với mục tiêu chưa đạt hoặc kết quả đánh giá chưa cao, BGH và giáo viên cần có các biện pháp khắc phục kịp thời.	- Chỉ đạo giáo viên các lớp đánh giá trẻ theo mục tiêu, cập nhật số liệu trong sổ theo dõi và trên phần mềm Gokids	- Các lớp đã hoàn thành việc đánh giá trẻ trong mục tiêu trên phần mềm và cập nhật trong sổ theo dõi các lớp.
4	- Tiếp tục tổ chức các hoạt động khám phá trải nghiệm giúp trẻ mạnh dạn, tự tin và giao tiếp tốt; các hoạt động giáo dục kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ.	- Chỉ đạo giáo viên các lớp tăng cường cho trẻ thực hành kỹ năng vệ sinh như rửa tay bằng xà phòng, lau mặt, súc miệng...một số kỹ năng tự phục vụ phù hợp với lứa tuổi.	- Các lớp tổ chức tốt các hoạt động khám phá trải nghiệm, hoạt động giao lưu tập thể, động viên, khích lệ giúp trẻ mạnh dạn, tự tin và giao tiếp tốt. - Trẻ có các kỹ năng vệ sinh, kỹ năng tự phục vụ.
5	- Phát huy tối đa vai trò của tổ chuyên môn, tăng cường xây dựng các hoạt động điểm, kiến tập chéo giữa các tổ; đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn như hội thảo; xử lý tình huống....chủ động xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn cho các thành viên. Chủ động phát huy sự sáng tạo, tinh thần hỗ trợ giữa các giáo viên qua phong trào “ Nhà trường chung tay phát triển, thầy cô chia sẻ trách nhiệm”	- Tiếp tục tổ chức các hoạt động kiến tập chuyên đề cấp Trường cho giáo viên. - Triển khai tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn 2 tuần/ lần. - Thực hiện tốt các nội dung phong trào “ Nhà trường chung tay phát triển, thầy cô chia sẻ trách nhiệm”	- Các tổ chuyên môn duy trì và thực hiện tốt tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo quy định.
6	- Tăng cường ứng dụng CNTT thiết kế bài giảng điện tử ứng dụng trong các hoạt động; hướng dẫn trẻ sử dụng các thiết bị điện tử và thực hành các phần mềm điện tử phù hợp theo độ tuổi.	- Giáo viên các lớp thiết kế bài giảng điện tử, bài giảng ứng dụng bảng tương tác. Cho trẻ tham gia các hoạt động ứng dụng bảng tương tác thông minh	- Các lớp thực hiện tốt việc ứng dụng CNTT trong việc thiết kế bài giảng cho trẻ.

7	- Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	- Tổ chức kiến tập những hoạt động giáo dục có chất lượng để GV nhà trường tham gia.	- Nhà trường tổ chức kiến tập một số hoạt động chia sẻ ứng dụng hoạt động dạy học trên Bảng tương tác thông minh.
8	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ sổ sách tại các nhóm, lớp khoa học. BGH tăng cường thăm lớp dự giờ, đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu giáo dục. Tổng hợp kết quả đánh giá sự phát triển của trẻ theo đúng tiến độ.	- Tổ chuyên môn hướng dẫn giáo viên các lớp thực hiện lưu trữ hồ sơ nhóm lớp. - BGH thăm lớp dự giờ thực hiện kiểm tra đánh giá trẻ theo mục tiêu. - Cập nhật đánh giá trẻ theo đúng tiến độ	- Tổ chuyên môn và các lớp thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch.
9	- Tổ chức kiểm tra, khảo sát đánh giá chất lượng, tổng kết chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho trẻ” nhằm tuyên dương khen thưởng những cá nhân, tập thể thực hiện tốt; rút kinh nghiệm triển khai nếu còn hạn chế.	- Tổ chuyên môn kiểm tra, đánh giá chất lượng chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh” tại các lớp. - Tổ chức đánh giá thực hiện chuyên đề.	- Đã kiểm tra và báo cáo thực hiện chuyên đề đảm bảo theo yêu cầu.
10	- Duy trì nề nếp cập nhật 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 để ban biên tập lựa chọn hình ảnh, tin bài đăng lên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”	- Nhà trường thường xuyên cập nhật hình ảnh đẹp của CBGVNV tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp”
11	Tổ chức cho trẻ mẫu giáo tham quan học tập ngoại khóa tại Bảo tàng phòng không không quân và xem xiếc	- Đ/c Dương - HP phân công giáo viên tổ chức cho trẻ đi tham quan, giáo viên làm việc tại trường, chỉ đạo các nội dung trong ngày tham quan học tập ngoại khóa.	- Nhà trường tổ chức cho trẻ tham quan, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ.
12	Tổ chức Tổng kết năm học 2024-2025, ngày Tết thiếu Nhi 1/6	- Đ/c Dương- HP xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ và chỉ đạo tổ chức tổng kết năm học 2024-2025, ngày Tết thiếu nhi 1/6.	- Tổ chức vào ngày 29/05/2025

* **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 chế độ cho CBGVNV nghỉ lễ 30/4 và 1/5 đúng quy định; nghiêm túc thực hiện phân công lịch trực nhằm bảo đảm an ninh về cơ sở vật chất cho nhà trường và chỉ trả đầy đủ chế độ cho CBGVNV trực theo quy định trong dịp nghỉ Lễ.	- Nghiêm túc thực hiện chế độ cho CBGVNV nghỉ lễ 30/4 và 1/5 đúng quy định; - Nghiêm túc thực hiện phân công lịch trực nhằm bảo đảm an ninh về cơ sở vật chất cho nhà trường.	- Thực hiện theo đúng quy định.
---	--	--	---------------------------------

2	- Thông báo công khai tới CMHS thời gian nghỉ lễ, thời gian học bù và thời gian trẻ đi học trở lại. Phối hợp với công an trên địa bàn Phường bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trong các cơ sở GDMN trong thời gian nghỉ lễ.	- Chỉ đạo đ/c Hà văn thư chuyển thông báo cho giáo viên các lớp công khai tới CMHS thời gian nghỉ lễ, thời gian nghỉ bù và thời gian học sinh đi học trở lại.	- Đã thông báo công khai trên cổng TTĐT, bảng tin nhà trường, các lớp, zalo nhóm lớp để CMHS nắm được.
3	- Tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, quy chế làm việc tại các bộ phận. Tiếp tục thực hiện tốt văn hóa công sở, “Văn hóa chào” trong các nhà trường.	- Ban giám hiệu tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ, đánh giá việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn, quy chế chăm sóc nuôi dưỡng, quy chế làm việc tại các bộ phận. - CBGVNV, học sinh nhà trường thực hiện tốt văn hóa chào trong nhà trường	- BGH thường xuyên kiểm tra, dự giờ, đánh giá về việc thực hiện nề nếp, quy chế chuyên môn, CSND, quy chế làm việc. - CBGVNV và học sinh nhà trường thực hiện tốt văn hóa chào.
4	- Roát đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký của tập thể, cá nhân năm học 2024 – 2025, chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện theo quy định để đón các Đoàn kiểm tra danh hiệu thi đua các cấp.	- Tự rà soát đánh giá các tiêu chí thi đua đã đăng ký của tập thể, cá nhân năm học 2024-2025, chuẩn bị tốt hồ sơ và mọi điều kiện theo quy định.	- Nhà trường đã rà soát và hoàn thiện đầy đủ hồ sơ của tập thể, cá nhân theo quy định.
5	Tham gia hội nghị xét tặng giải thưởng “Nhà giáo Long Biên tâm huyết sáng tạo” lần thứ 9 năm học 2024-2025.	- Đ/c Dương - HP chỉ đạo, hướng dẫn giáo viên chuẩn bị hồ sơ nộp về cụm xét tặng giải thưởng “Nhà giáo Long Biên tâm huyết sáng tạo”	- Đã nộp hồ sơ của cô giáo Lưu Thị Thúy Hằng tham gia xét tặng giải thưởng “Nhà giáo Long Biên tâm huyết sáng tạo”
6	- Hoàn thiện số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm học; thực hiện đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học, nộp báo cáo tổng kết về phòng GD&ĐT trước 24/5/2025 .	- Chỉ đạo các bộ phận theo mảng được phân công hoàn thiện số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm học, thực hiện đánh giá tổng kết nhiệm vụ năm học, nộp báo cáo tổng kết theo quy định.	- Nhà trường đã hoàn thiện các số liệu thống kê, cơ sở dữ liệu cuối năm theo đúng quy định.
7	- Triển khai công tác đánh giá chuẩn Hiệu trưởng theo Thông tư 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018; chuẩn nghề nghiệp GVMN theo 26/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018. Tổng hợp, báo cáo phòng GD&ĐT ngày 30/5/2025.	- Chỉ đạo đ/c Dương- HP hướng dẫn giáo viên nhà trường đánh giá chuẩn Nghề nghiệp Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên mầm non theo đúng quy định trên phần mềm Temis.	- Đã chỉ đạo thực hiện nội dung. - BGH, tổ chuyên môn hướng dẫn giáo viên hoàn thiện minh chứng lên phần mềm theo yêu cầu.
2	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC		
1	- Hoàn thiện thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ theo đúng quy định. Rà soát các nội dung, biên bản, kết quả kiểm tra, lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ. Hoàn thiện báo cáo công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 gửi về phòng GD&ĐT	- Nghiêm túc thực hiện các nội dung kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch đã xây dựng. - Hoàn thiện các nội dung kiểm tra chuyên	- Đã thực hiện theo hướng dẫn và hoàn thiện các nội dung theo đúng tiến độ. - Các nội dung kiểm tra nội bộ xếp loại Tốt. Có lưu đầy đủ hồ sơ theo đúng quy

	trước ngày 24/5/2025.	đề, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ giáo viên và lưu hồ sơ đầy đủ đúng quy định. - Thực hiện công khai kết quả theo đúng quy định.	định.
2	- Tiếp tục thực hiện công tác công khai theo đúng quy định; rà soát các nội dung công khai trên cổng TTĐT, yêu cầu cập nhật đúng tiến độ. Thực hiện nghiêm túc Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GD&ĐT Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT và các cơ sở GDMN, GDPT và GDTX; phòng GD&ĐT kiểm tra rà soát theo đúng quy định.	- Chỉ đạo đồng chí Hà Văn Thư, đ/c Hương kế toán lưu ý các nội dung cần công khai trong tháng: + Các kết quả kiểm tra nội bộ. + Kiểm tra các tổ, các bộ phận....	- Thực hiện tốt các nội dung công khai
3	- Thực hiện nghiêm túc chi trả chế độ chính sách của CBGVNV theo quy định (Tăng lương sớm, nâng lương thường xuyên; chế độ thai sản; phụ cấp...) và công khai theo đúng quy định hiện hành.	- Chỉ đạo đồng chí Hương - KT thực hiện nghiêm túc chi trả chế độ chính sách của CBGVNV theo quy định (Tăng lương sớm, nâng lương thường xuyên; chế độ thai sản; phụ cấp...) và công khai theo đúng quy định hiện hành.	- Thực hiện tốt nội dung này
4	- Cập nhật, triển khai tới 100% CBGVNV các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời tới đội ngũ CBGVNV, có minh chứng cụ thể.	- Đ/c Hà cập nhật đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp kịp thời tới đội ngũ CBGVNV. - Triển khai các văn bản thông qua họp hội đồng, cổng TTĐT nhà trường	- Nhà trường thực hiện tốt nội dung theo hướng dẫn
4	Công tác thực hiện công khai; Công tác thi đua; Chế độ báo cáo		
1	Thực hiện các nội dung công khai theo kế hoạch (nâng lương, kết quả kiểm tra; thu chi...)	Thực hiện công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ.	Đã thực công khai theo quy định đảm bảo yêu cầu, tiến độ.
2	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.	Đã thực hiện bình bầu thi đua tháng đảm bảo dân chủ, công bằng.
3	Thực hiện các phần mềm, báo cáo theo quy định	BGH, KT, VT, GV thực hiện các phần mềm và BC theo quy định.	Đã hoàn thành các biểu báo cáo theo yêu cầu của PGD và của quận. Thực hiện báo cáo báo cáo tháng và các báo cáo khác theo quy định.

*** 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 05/2025.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT-để b/c;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Loan