

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON THẠCH BÀN

Số: 63/BC-MNTB

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

Long Biên, ngày 20 tháng 02 năm 2025

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 02 NĂM 2025

A. SỐ LIỆU CBGVNV, HS:

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

Tổng số CBGVNV 55 đ/c (BC: 36; HD: 19)	BGH	Tổng số GV	(Tổng số học sinh đi học: 645, trong đó NT: 86; MG: 559) 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	86/ 2 lớp	162/ 5 lớp	183/ 5 lớp	214/ 6 lớp	09	01	01	01	03	07

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 treo Cờ Tổ quốc, băng rôn, khẩu hiệu và các hoạt động tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025). - Lựa chọn các hình thức tuyên truyền phù hợp, linh hoạt nhằm phổ biến rộng rãi tới 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh các văn bản chỉ đạo: + Kế hoạch số 277-KH/QU ngày 21/01/2025 của Quận ủy Long Biên về việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025) và 95 năm Ngày thành	- Đăng tải các nội dung tuyên truyền lên cổng TTĐT. - Tổ chức treo cờ Tổ quốc. - Tuyên truyền trong CBGVNV về các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao; kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025).	- Nhà trường thực hiện nghiêm túc việc treo cờ tổ quốc, treo băng rôn khẩu hiệu chào mừng kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam. - Nhà trường thực hiện tốt nội dung tuyên truyền các văn bản chỉ đạo như trong kế hoạch. Thực hiện tuyên truyền qua hình thức đăng tải trên cổng TTĐT, phổ biến...

	lập Đảng bộ thành phố Hà Nội (17/3/1930-17/3/2025); + Kế hoạch 41/KH-UBND ngày 17/01/2025 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện Quy tắc ứng xử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Quy tắc ứng xử nơi công cộng năm 2025; + Kế hoạch 48/KH-UBND ngày 21/01/2025 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trên địa bàn quận Long Biên năm 2025; + Công văn số 32/UBND-TP ngày 09/01/2025 của UBND quận Long Biên về việc tăng cường tuyên truyền pháp luật về công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông trong dịp Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025;		
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.		
1	- Tăng cường các biện pháp tuyên truyền, vận động trẻ đi học đều, đặc biệt trong những ngày sau Tết Nguyên Đán. Phân đầu đạt tỷ lệ chuyển cần các độ tuổi theo quy định.	- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao các hoạt động chuyên môn thu hút trẻ đi học đều, đúng giờ. - Tích cực tăng cường các biện pháp động viên, khuyến khích, tạo tâm thế vui vẻ, thích đi học cho trẻ.	- Nhà trường thực hiện tốt công tác tuyên truyền. - Các lớp tổ chức tốt các hoạt động phong phú, sáng tạo tạo tâm thế vui vẻ cho trẻ khi đến lớp.
2	- Tiếp tục theo dõi, cập nhật số Phổ cập, số đăng bộ, chuẩn bị tốt hồ sơ đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập giáo dục của Sở GD&ĐT Hà Nội	- Thực hiện nghiêm túc công tác PCGD, cập nhật đầy đủ hồ sơ, sổ sách, đảm bảo cho công tác kiểm tra của Bộ GD&ĐT	- Nhà trường cập nhật đầy đủ hồ sơ, sổ sách, đảm bảo công tác PCGD
3	- Phối hợp với UBND phường làm tốt công tác điều tra trẻ trong độ tuổi mầm non, đặc biệt là trẻ 5 tuổi, trẻ Nhà trẻ để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh năm học 2025-2026.	- Thực hiện theo sự chỉ đạo của cấp trên - Phối hợp với UBND Phường Thạch Bàn điều tra nắm vững số trẻ ở các độ tuổi, đặc biệt trẻ mầm non 5 tuổi chuẩn bị tốt cho công tác tuyển sinh năm học 2025-2026.	- Nhà trường làm tốt công tác phổ cập giáo dục trẻ 5 tuổi. Nhà trường luôn cập nhật các nội dung liên quan để sẵn sàng phối hợp với Phường khi có thông báo.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT		
1	- Tăng cường các biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường, thu gom phế liệu, rác thải, duy trì vệ sinh	- Thực hiện VS lớp học hàng ngày, rác thải được để đúng chỗ quy định, đảm bảo vệ sinh	- Nhà trường thực hiện tốt công tác vệ sinh, rác thải được thu gom hàng ngày và công ty

	phòng học, lớp học hàng ngày, tổng vệ sinh toàn trường.	môi trường. GV các lớp và các bộ phận giữ gìn vệ sinh lớp học và các khu vực trong nhà trường. - Phối hợp với BCH công đoàn công cộng CBGVNV tiến hành tổng vệ sinh nhà trường vào chiều thứ 6 hàng tuần	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	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh; Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất phòng chống rét, phòng chống trơn trượt cho trẻ (khi thời tiết nồm, ẩm). Đặc biệt, đảm bảo cung cấp đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.	- Thường xuyên kiểm tra các đồ dùng, đồ chơi trong lớp, ngoài lớp để kịp thời phát hiện, loại bỏ, sửa chữa, đảm bảo an toàn cho trẻ. - 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.	- 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 bán trú cho trẻ. Đảm bảo đủ nước ấm phục vụ công tác chăm sóc trẻ.
3	- Tăng cường tuyên truyền, kiểm tra việc thực hiện các quy định về PCCC tại các phòng, lớp học; Thường xuyên kiểm tra hệ thống đường điện, gas, hệ thống báo cháy, có phương án sửa chữa, thay thế, kịp thời để đảm bảo an toàn theo quy định.	- Kiểm tra, giám sát tổ bảo vệ về đảm bảo, thực hiện công tác PCCC tại các phòng, lớp học, tại trường. - Rà soát hệ thống đường điện, gas, hệ thống báo cháy, các bình chữa cháy nếu đã hết hạn để bổ sung kịp thời và cập nhật sổ sách. - Tắt hết các thiết bị điện tại tổ, khối, lớp học nếu không sử dụng và khóa van gas tại khu vực bếp khi không sử dụng. - Kiểm tra các điều kiện CSVC, các thiết bị PCCC tại nhà trường.	- Nhà trường thực hiện tốt công tác tuyên truyền. - Nhà trường thường xuyên kiểm tra, đảm bảo an toàn tại trường học.
4	- Xây dựng và triển khai kế hoạch phòng ngừa, hỗ trợ, can thiệp bạo lực, xâm hại tình dục trẻ em tại đơn vị. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục kiến thức, kỹ năng phòng chống xâm hại tình dục cho trẻ theo từng độ tuổi.	- 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. - Đ/c Hà chỉ đạo tổ chuyên môn vận dụng kiến thức đã được tập huấn, xây dựng các nội dung dạy trẻ phù hợp. - Kiểm tra giáo viên các lớp đảm bảo an toàn, phòng tránh xâm hại, thoát hiểm cho trẻ.	- Đã thực hiện tốt công tác tuyên truyền. - Nhà trường đã chỉ đạo và tổ chức các hoạt động học phù hợp với lứa tuổi để dạy trẻ.

QUA
TRU
MÀN
THA

5	- Chủ động rà soát đánh giá các tiêu chí trường học an toàn, phòng, tránh tai nạn thương tích; chương trình sức khỏe học đường nhằm đánh giá duy trì tốt các tiêu chí đạt và xây dựng phương án khắc phục tiêu chí chưa đạt.	- Nhà trường chủ động rà soát tự đánh giá các tiêu chí trường học an toàn, phòng, tránh tai nạn thương tích, SK học đường nhằm duy trì tốt các tiêu chí đạt và xây dựng phương án khắc phục tiêu chí chưa đạt.	- Nhà trường đã rà soát đánh giá các tiêu chí trường học an toàn, phòng tránh tai nạn thương tích được quy định tại Thông tư 45/2021/TT-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ giáo dục đào tạo ban hành Quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở GDMN
6	- Rà soát đầy đủ danh mục thuốc y tế, dụng cụ, trang thiết bị y tế theo quy định. Tăng cường giáo dục tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh trong mùa đông xuân.	- Đ/c Hường kiểm tra và bổ sung đầy đủ danh mục thuốc y tế, dụng cụ, trang thiết bị y tế theo quy định. - Giáo viên, nhân viên tăng cường giáo dục tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh trong mùa đông xuân thông qua cổng TTĐT nhà trường, qua các hoạt động dạy trẻ.	- Đ/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. - CBGVNV thực hiện tốt nội dung tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh.
7	- Phối hợp với UBND phường vận động dẹp các quầy, quán bán hàng rong quanh cổng trường nhằm đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm	- Phối hợp chặt chẽ với UBND Phường để vận động dẹp các quầy, quán bán hàng rong quanh cổng trường nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ	- Nhà trường phối hợp tốt với UBND phường khi được thông báo.
8	- Xây dựng và triển khai thực đơn phù hợp theo mùa, nghiêm túc thực hiện quy trình giao nhận 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 thức ăn theo quy định. 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)	- Đ/c Hà xây dựng thực đơn theo mùa đảm bảo theo hướng dẫn - Thực hiện quy trình giao nhận thực phẩm, phân công lãnh đạo 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. - Chỉ đạo các tổ, bộ phận làm tốt công tác giao nhận thực phẩm. - Chỉ đạo giáo viên phối hợp trong giao nhận thực phẩm (có lịch từng tuần).	- Nhà trường đã xây dựng thực đơn mùa đông. - Thực hiện tốt quy trình giao nhận thực phẩm. - Thiết lập hồ sơ đầy đủ. - Nhà trường phối hợp tốt với phụ huynh thực hiện việc kiểm tra giao nhận thực phẩm. - Lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định

		- 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.	
3	Công tác Giáo dục		
1	- Tiếp tục thực hiện hiệu quả chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025; Rà soát bổ sung đồ dùng, nguyên vật liệu cho trẻ hoạt động, sử dụng sản phẩm của trẻ để xây dựng môi trường.	- Triển khai chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025 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, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ hoạt động tại các góc chơi.	- 100% CBGVNV nắm được nội dung chuyên đề và có kế hoạch triển khai tại lớp mình. - Nhà trường thực hiện tốt chuyên đề. - Đã rà soát bổ sung đồ dùng, nguyên vật liệu cho trẻ tại các lớp.
2	- Tổ chức các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng hoạt động cá nhân và theo nhóm cho trẻ phù hợp theo từng độ tuổi. Tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu tập thể cho trẻ phù hợp với điều kiện thời tiết; tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt ứng dụng phương pháp tiên tiến trong các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ.	- Chỉ đạo và hướng dẫn các lớp ứng dụng các phương pháp tiên tiến và tăng cường các hoạt động trải nghiệm, giao lưu cho trẻ.	- Các lớp tổ chức tốt hoạt động giáo dục kỹ năng cho trẻ. - Giáo viên tại các lớp ứng dụng các phương pháp tiên tiến trong hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ.
3	- Triển khai Bộ tài liệu “Giáo dục nếp sống văn minh thanh lịch” cho trẻ 5-6 tuổi; tiếp tục thực hiện hiệu quả chuyên đề giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ mầm non. Tăng cường lồng ghép các hoạt động giáo dục lễ giáo, văn hóa dân gian. Cán bộ quản lý tăng cường kiểm tra, đánh giá khi triển khai thực hiện chuyên đề tại các lớp.	- Đồng chí Hạnh xây dựng kế hoạch, thời khóa biểu tổ chức dạy trẻ 5-6 tuổi tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh - BGH tăng cường kiểm tra, đánh giá sau khi triển khai chuyên đề tại các lớp.	- Các lớp xây dựng kế hoạch và tổ chức tốt các hoạt động rèn nếp sống văn minh, thanh lịch cho trẻ.
4	- Nâng cao chất lượng thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn; tổ chức các hình	- Tổ chuyên môn triển khai thực hiện tổ chức các chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn với nhiều hình thức phù hợp, phong phú, sáng	- Tổ chuyên môn nhà trường tổ chức tốt các chuyên đề sinh hoạt chuyên môn.

	thức sáng tạo như giao lưu, hội thảo, chia sẻ kinh nghiệm trong các tổ chuyên môn	tạo. - Tiến hành kiểm tra việc triển khai chuyên đề của các tổ chuyên môn	
5	- 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 thường xuyên cập nhật hình ảnh đẹp lên Album
6	- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện học liệu trẻ các độ tuổi đúng tiến độ thời gian quy định, quan tâm đến kỹ năng của trẻ. Rà soát sổ nhật ký nhóm lớp, cập nhật đầy đủ nội dung, thông tin theo quy định, không chỉ đạo GV làm thêm sổ sách ngoài quy định	- BGH và tổ chuyên môn tăng cường kiểm tra học liệu của 17 lớp, bổ sung nguyên vật liệu trong các sản phẩm của trẻ - Kiểm tra và nhắc nhở giáo viên cập nhật sổ nhật ký đúng thời gian quy định	- Các lớp lưu hồ sơ, sổ sách đầy đủ, khoa học, đảm bảo tiến độ.
7	- 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).	- Phân công CBGVNV tham dự theo lịch đảm bảo đúng thành phần.	- Nhà trường phân công CBGVNV tham dự kiến tập, tập huấn theo thông báo của cấp trên.
* 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 chế độ chính sách, chế độ làm việc		
1	- Bố trí cho CBGVNV nghỉ Tết Nguyên Đán năm 2025 theo đúng hướng dẫn. Thông báo công khai lịch nghỉ tết Nguyên đán với CMHS và CBGVNV	- Nhà trường bố trí cho CBGVNV nghỉ Tết Nguyên Đán năm 2025 theo công văn hướng dẫn của Sở giáo dục và đào tạo. - Thông báo công khai lịch nghỉ Tết Nguyên đán với CMHS và CBGVNV thông qua cổng TTĐT, facebook, zalo.	- Đã thông báo thời gian nghỉ Tết Nguyên Đán lên cổng TTĐT, zalo nhóm lớp, fanpage, bảng tin nhà trường.
2	- Thực hiện chi trả nghiêm túc chế độ chính sách, chế độ thưởng Tết cho người lao động theo đúng quy định.	Rà soát sinh phí để xây dựng phương án chi trả chế độ chính sách và chế độ thưởng cho người lao động	- Đã thực hiện chi trả chế độ chính sách, thưởng Tết cho CBGVNV trước Tết.
3	- Phân công lịch trực Tết Nguyên đán rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm công khai tới 100% CBGVNV và CMHS.	Nhà trường phân công lịch trực Tết Nguyên đán rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; công khai tới 100% CBGVNV và CMHS trên cổng	- Đã phân công lịch trực rõ ràng, cụ thể.

		TTĐT, zalo. Đề nghị các bộ phận thực hiện nghiêm túc.	
4	- Tăng cường giám sát, kiểm tra, đôn đốc CBGVNV chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, thực hiện nghiêm Nội quy, quy chế làm việc. Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh quy trình giải quyết công việc, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.	- Tăng cường giám sát, kiểm tra, đôn đốc CBGVNV chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở. - Ban hành đầy đủ các nội quy, quy chế ... và triển khai tới 100% CBGVNV nhà trường	- 100% CBGVNV thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công, thực hiện nếp sống văn hóa. - Các nội quy, quy chế được ban hành đầy đủ và triển khai tới 100% CBGVNV. CBGVNV luôn thực hiện tốt.
2	Công tác kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QDCĐ		
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	- Đ/c Hạnh HPCM và tổ chuyên môn tăng cường kiểm tra việc thực hiện nề nếp quy chế chuyên môn của các tổ, nhóm, cá nhân; - Đ/c Hà HPND 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 trước, trong và sau khi nghỉ Tết Nguyên đán.	- BGH thường xuyên kiểm tra nề nếp, quy chế chuyên môn, lưu đầy đủ biên bản kiểm tra.
2	- Tiếp tục rà soát và tổ chức thực hiện tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ, công khai các kết quả kiểm tra và lưu đầy đủ hồ sơ, minh chứng theo đúng kế hoạch.	- Rà soát và triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo biểu tiến độ kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường (Biên bản căn cứ 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.	- Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra đúng kế hoạch, lưu đầy đủ biên bản và công khai kết quả kiểm tra theo quy định
3	- 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, cổng TTĐT 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 thực hiện công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT của trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai đúng quy trình.	- Đã thực hiện công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT của trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai đúng quy trình.
3	Chế độ báo cáo		
	Thực hiện tốt bình bầu thi đua tháng, dân chủ, công	Thực hiện bình bầu thi đua tháng, quý dân chủ,	- Thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch.

1	bảng	công bằng, công khai.	
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 02/2025.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT-đề b/c;
- Lưu VP.



Hoàng Thị Nghĩa