

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG MN HOA TRĂNG NGUYỄN

Số: /BC-MNHTN

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

Long Biên, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 11 NĂM 2024

A. SƠ LIỆU CBGVNV, HS:
Cán bộ, giáo viên, nhân viên: (trong biên chế).

Tổng số CBGV/NV 39 đ/c (BC: 25; HDDM: 14	BGH	Tổng số GV	(Tổng số học sinh đi học: 418, trong đó NT: 58; MG: 360) tổng số lớp: 11						Tổng số nhân viên (13)					Hợp đồng trường
			Nhà trẻ 18 tháng	Nhà trẻ 18-24 tháng	Nhà trẻ 24-36 tháng	MG túi	MG 4-5 tuổi	MG 5-6 tuổi	Nhân viên nuôi dưỡng	Kế toán	Văn thư	Y tế	Bảo vệ	
39	03	22	0	0	58/ 2 lớp	125/ 3 lớp	120/ 3 lớp	115/ 3 lớp	08	01	01	01	03	1

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 một số hoạt động thiết thực nhằm tuyên truyền về kỷ niệm 70 năm ngày Thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô (10/1954-10/2024) và kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 (20/11/1982-20/11/2024).	- Đăng tải các bài viết tuyên truyền kỷ niệm 70 năm ngày Thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô (10/1954-10/2024) và kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 (20/11/1982-20/11/2024) trên cổng TTĐT, chia sẻ các hoạt động trên fanpage của Quận lên fanpage, facebook nhà trường. - Phân công thành viên viết bài kỷ niệm 70 năm Ngày thành lập Ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô và kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. - Xây dựng chương trình kỷ niệm ngày 20/11.	- Đã thực hiện tốt công tác tuyên truyền. - Công đoàn phối hợp với chính quyền tổ chức tốt Lễ kỷ niệm 70 năm ngày Thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô; 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11

2 - Tổ chức tuyên truyền tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Công văn số 3601/SGDDT-CTTT-KHCN ngày 15/10/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc tăng cường công tác tuyên truyền giáo dục đảm bảo trật tự an toàn giao thông năm học 2024 – 2025; + Công văn số 2156/UBND-CA ngày 17/10/2024 của UBND quận Long Biên về việc tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 13/01/2013 của UBND Thành phố Hà Nội tuyên truyền, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy trong các cơ sở giáo dục; + Công văn số 2399/CV-CALB (CSHS) ngày 15/10/2024 của Công an quận Long Biên về việc phòng ngừa tội phạm lừa đảo trên không gian mạng bằng hình thức giải mào các khóa học; + Kế hoạch số 423/KH-UBND ngày 18/10/2024 của UBND quận về việc thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 16/8/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy đảng đối với vấn đề đảm bảo an ninh, an toàn thực phẩm trong tình hình mới trên địa bàn quận Long Biên.	- Tuyên truyền trên công TTĐT nhà trường, gửi văn bản qua zalo và phổ biến tới CBGVNV thông qua họp hội đồng sư phạm.	- Đã làm tốt công tác tuyên truyền theo kế hoạch. - Đã xây dựng các kế hoạch của nhà trường theo hướng dẫn - Viết tin bài tuyên truyền và báo cáo đảm bảo đúng tiến độ
II CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
1 Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi		
1 - Phối hợp các Phường, rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi, hoàn tất hồ sơ báo cáo công tác phổ cập năm 2024. Hoàn thiện báo cáo phổ cập giáo dục mầm non đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhật phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác.	- Chỉ đạo nhân viên văn thư phối hợp với Phường rà soát và hoàn thiện báo cáo theo đúng quy định.	- Thực hiện đúng theo hướng dẫn.

2	- Duy trì chỉ tiêu chuyên cần của trẻ các độ tuổi đạt từ 85% trở lên, phần đầu trẻ 5 tuổi đạt tỷ lệ từ 95% trở lên.	- Tuyên truyền trên cổng TTĐT và Zalo lớp để phụ huynh cho trẻ đi học đầy đủ đảm bảo tỉ lệ chuyên cần theo quy định. - Phối hợp với phương tuyên truyền trên loa phát thanh.	- Chỉ đạo giáo viên tổ chức tốt các hoạt động, khuyến khích trẻ đi học để đảm bảo tỉ lệ chuyên cần.
2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNJT		
1	- Kiện toàn và tăng cường hoạt động của Ban chăm sóc sức khỏe học sinh. Triển khai các hoạt động quản lý, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe học sinh theo quy định ¹	- D/c Loan - HT chỉ đạo các đ/c trong Ban chăm sóc sức khỏe học sinh thực hiện nội dung theo hướng dẫn.	- Thực hiện đúng theo hướng dẫn và đã xây dựng, triển khai kế hoạch tại nhà trường.
2	- Duy trì thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch, vệ sinh an toàn thực phẩm tại các cơ sở GDMN. Thông tin kịp thời về tình hình diễn biến bệnh (nếu có) với Trạm Y tế Phường và phòng GD&ĐT theo quy định.	- Phối hợp với GV các lớp thực hiện công tác PCD cho trẻ.	- Thực hiện theo đúng hướng dẫn của cấp trên về phòng dịch và đã rà soát các danh mục y tế.
3	- Tăng cường công tác vệ sinh môi trường trong trường học. Duy trì vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.	- Thực hiện lịch tổng vệ sinh, khử khuẩn hàng ngày theo tình hình thực tế cho các lớp, tổ khối.	- Thực hiện tổng vệ sinh toàn trường và lớp học hàng ngày theo lịch trực đã phân công cụ thể từng nội dung công việc theo ngày.
4	- Tổ chức khám sức khoẻ lần 1 (yêu cầu đạt tỷ lệ 100% trẻ được khám sức khỏe). Thông báo kết quả khám sức khỏe tới 100% phụ huynh để có biện pháp phối hợp kịp thời; cập nhật kết quả khám sức khỏe của trẻ trên phần mềm cơ sở dữ liệu của ngành GD&ĐT.	- Nhà trường đã phối hợp với trạm y tế tổ chức khám sức khỏe lần 1 cho trẻ. Thông báo kết quả khám tới phụ huynh học sinh. - Cập nhật kết quả khám đảm bảo theo hướng dẫn.	- Đã phối hợp với trạm y tế phường và tổ chức khám sức khỏe cho 100% trẻ đang học tại trường. - Thông báo kết quả tới phụ huynh thông qua zalo và công khai tại bảng tin của lớp.
5	- Xây dựng thực đơn mùa đông, cho trẻ ăn các loại thực phẩm phù hợp, đúng mùa (Không cho trẻ ăn rau trái mùa, hạn chế thực phẩm chế biến sẵn, không cho trẻ ăn nội tạng động vật và mỹ tôm).	- Phối hợp xây dựng xây dựng thực đơn mùa đông cho trẻ để áp dụng trên phần mềm Gokids. - Đảm bảo tỷ lệ các chất, Kalo cho trẻ trong	- Thực hiện theo đúng hướng dẫn.

¹ Thông tư 13/2016/TTLT- BYT-BGDDT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ GDĐT về công tác y tế trường học

		- mỗi bữa ăn hàng ngày, phối hợp đa dạng nhiều loại thực phẩm trong bữa ăn cho trẻ. - Công khai đầy đủ trên công TTĐT và tại bảng tin trường.	
6	- Thường xuyên kiểm tra chất lượng các loại thực phẩm của trẻ đảm bảo rõ nguồn gốc, hạn sử dụng, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, chứng từ hợp lệ, đủ tư cách pháp nhân. Kiểm soát chặt chẽ quy trình giao nhận thực phẩm, chế biến thực phẩm và chia ăn đảm bảo vệ sinh ATTP, nghiêm cấm xâm phạm tiền ăn của trẻ dưới mọi hình thức.	- Duyệt lịch lịch phân công giao nhận thực phẩm để thực hiện nghiêm túc, đầy đủ hàng ngày. - Rà soát chặt chẽ các thực phẩm và giấy tờ khi nhập vào.	- Thực hiện nghiêm túc theo hướng dẫn - Lưu hồ sơ, sổ sách đầy đủ.
7	- Tham gia kiến tập chuyên đề quản lý chăm sóc nuôi dưỡng tại trường Mầm non Năng Mai	- Thực hiện khi có lịch của PGD	- Nhà trường tham gia kiến tập khi có lịch
8	- Rà soát các phương tiện và điều kiện PCCC, cây xanh, lan can, cầu thang, đường điện....; hồ sung, thay thế kịp thời những hàng mục hỏng nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ. Tổ chức tập huấn về kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng cháy chữa cháy, kỹ năng thoát nạn phù hợp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tại trường.	- Kiểm tra giáo viên các lớp đảm bảo an toàn, phòng tránh đuối nước cho trẻ. - Chỉ đạo bảo vệ kiểm tra đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ và kịp thời thay thế, bổ sung. Rà soát chặt tĩa cây để đảm bảo an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão. - Chỉ đạo đơn đốc GV nghiêm túc thực hiện quy chế nuôi dạy trẻ để đảm bảo an toàn cho trẻ. - Xây dựng buổi tập huấn tại trường về kiến thức vệ sinh ATTP. - Phối hợp với PCCC Quận tổ chức tập huấn cho CBGVNV. - Kiểm tra, giám sát tổ bảo vệ về đảm bảo, thực hiện công tác PCCC tại trường. - Rà soát các bình chữa cháy nếu đã hết hạn để bổ sung kịp thời và cập nhật sổ sách. - Tất 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.	- Đã xây dựng kế hoạch và công tác kiểm tra đồ dùng đồ chơi ngoài trời đảm bảo an toàn cho trẻ. - Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc việc rà soát các thiết bị điện và hệ thống PCCC tại trường.

9	- BGH tiếp tục tăng cường kiểm tra giáo viên về thực hiện quy chế chuyên môn, chế độ sinh hoạt các độ tuổi của trẻ trong một ngày, quy trình tổ chức giờ ăn, ngủ của trẻ 100% các nhóm lớp tại nhà trường.	- Tăng cường kiểm tra theo lịch và đột xuất tại các lớp về việc thực hiện QCCM, chăm sóc trẻ 1 ngày.	- Thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch. - Lưu hồ sơ, biên bản kiểm tra đầy đủ, khoa học.
3	Công tác Giáo dục		
1	- Xây dựng môi trường lớp học phù hợp độ tuổi, tạo cảnh quan sư phạm trong nhà trường Săng - Xanh - Sạch - Đẹp - An toàn – Hạnh phúc, đáp ứng các tiêu chí “trường, lớp mầm non hạnh phúc”. Duy trì cập nhật thường xuyên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại trang thông tin điện tử của trường đăng tải các hình ảnh đẹp của nhà trường, giáo viên, học sinh...	- D/c Phương - PHT chỉ đạo các lớp xây dựng môi trường lớp học phù hợp với độ tuổi - CBGVNV nhà trường lựa chọn những hình ảnh đẹp để đăng tải trên chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại trang thông tin điện tử của trường.	- 100% các lớp xây dựng môi trường lớp học lấy trẻ làm trung tâm, phù hợp với độ tuổi. - Nhà trường thực hiện tốt việc đăng tải ảnh lên Album hình ảnh đẹp của nhà trường.
2	- 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.	- 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 thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch.
3	- Đổi mới các hình thức sinh hoạt chuyên môn, tăng cường các hoạt động kiến tập, thăm quan, hội thảo nhằm chia sẻ kinh nghiệm, phương pháp giáo dục trong đội ngũ giáo viên, nhân viên.	- Chỉ đạo các tổ chuyên môn đổi mới hình thức sinh hoạt chuyên môn.	- Các lớp thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch. - Trong tháng, nhà trường kiến tập 06 hoạt động ứng đạt giải cao trong hội thi Giáo viên giỏi cho GV nhà trường.
4	- Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Trường năm học 2024-2025 đúng theo hướng dẫn Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT; thi nhân viên nuôi dưỡng giỏi đảm bảo công khai, minh bạch.	- Xây dựng kế hoạch hội thi đúng theo hướng dẫn Thông tư 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GD&ĐT, triển khai tới 100% giáo viên. - Xây dựng tiêu chí chấm điểm cụ thể rõ ràng. - Báo lịch tổ chức hoạt động trước 2 ngày. - Thực hiện đúng quy trình, dân chủ, công khai, minh bạch.	- Đã tổ chức hội thi theo hướng dẫn. Hoàn thiện ngày 08/11. - Nhà trường công khai kết quả minh bạch, dân chủ trên zalo và cổng TTĐT nhà trường

5	- Chủ động xây dựng và triển khai một số chuyên đề đổi mới theo đặc thù của đơn vị nhằm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ.	- Tiếp tục tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm với thiên nhiên: hoạt động tại các phòng chức năng; ứng dụng phương pháp giáo dục tiên tiến (steam, Reggio emilia) phù hợp với độ tuổi và điều kiện của nhà trường.	- Nhà trường đã tổ chức 01 hoạt động kiến tập chăm sóc nuôi dưỡng tại lớp MGL A2; 07 hoạt động giáo dục tại lớp MGL A1, MGL A2, MGL A3, MGN B1, MGN B3, MGB C2, MGB C3 vào ngày 27-28-29/11/2024.
6	- Tiếp tục thực hiện “Văn hóa chào” trong nhà trường, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho trẻ mầm non phù hợp theo từng độ tuổi.	- Chỉ đạo và hướng dẫn các lớp dạy trẻ văn hóa chào hỏi “ mỉm cười – khoanh tay – cúi đầu” thông qua việc tổ chức các hoạt động cho trẻ.	- Đã tổ chức và tổng kết hội thi. Công khai kết quả và trao thưởng trong buổi lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
7	Trường mầm non Vinschool the Harmony chủ động các điều kiện về đội ngũ, cơ sở vật chất chuẩn bị các hoạt động kiến tập chuyên đề cấp Quận.	- BGH cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập khi có lịch	- Tổ chuyên môn phân công giáo viên tham gia kiến tập theo đúng hướng dẫn
* 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 Công tác ứng dụng CNTT			
1	Xây dựng kế hoạch, phân công thực hiện các nhiệm vụ công nghệ thông tin trên cơ sở Kế hoạch số 25/KH-PGD&ĐT ngày 20/9/2024 của phòng Giáo dục và đào tạo về thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin và chuyển số số năm học 2024-2025 nhằm đổi mới phương thức quản trị tại cơ sở.	- Xây dựng kế hoạch thu chi đảm bảo theo hướng dẫn. - Công khai các nội dung thu chi lên cổng TTĐT, bảng tin...theo đúng hướng dẫn.	- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch và triển khai tới 100% CBGVNV
2	Thực hiện nghiêm túc cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử theo đúng chỉ đạo của UBND Quận, cập nhật đầy đủ nội dung, các văn bản chỉ đạo hiện hành của các cấp, để tuyên truyền sâu rộng đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng dân cư.	- Thực hiện theo đúng hướng dẫn, đảm bảo cập nhật theo tiến độ.	- Nhà trường thực hiện tốt công tác bồi dưỡng kỹ năng CNTT cho GV nhà trường. Có kiểm tra, hướng dẫn, lưu biên bản đầy đủ. - Mỗi tháng nhà trường cập nhật 1 bài giảng lên Email dùng chung của cụm thi đua.
3	Tăng cường bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, duy trì	- Ban CNTT nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức kỹ năng thiết kế bài giảng điện tử, bài giảng ứng dụng bảng TTTM, bài giảng	- Thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch.

	việc cập nhật các bài giảng điện tử trên email dùng chung của các cụm thi đua, công thông tin điện tử của các nhà trường.	Elearning cho giáo viên nhà trường. - Duy trì việc cập nhật từ 1-2 bài giảng điện tử lên email dùng chung của cụm thi đua.	
4	- Tiếp tục triển khai công tác tự bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các kỹ năng sử dụng thiết bị CNTT, khai thác các ứng dụng, công nghệ trong quản lý, điều hành chăm sóc, giáo dục trẻ.	- Tổ chức tự bồi dưỡng kỹ năng CNTT cho CBGVNV nhà trường.	- Nhà trường thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch. Hướng dẫn và tạo điều kiện thuận lợi để PH thực hiện thu học phí bằng hình thức chuyển khoản.
2	Công tác kiểm tra		
1	- Nghiên cứu triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường; lựa chọn những nội dung kiểm tra phù hợp, thực chất nhằm đảm bảo chất lượng kiểm tra tại đơn vị (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 (kết hợp trong báo cáo cuối tháng của nhà trường); thực hiện quy trình kiểm tra theo đúng hướng dẫn, yêu cầu có minh chứng cụ thể về công tác kiểm tra.	- BGH nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ phù hợp tình hình thực tế, có nội dung kiểm tra, thời gian, đối tượng, biểu tiến độ cụ thể theo đúng hướng dẫn của Sở, phòng GD&ĐT về hướng dẫn công tác kiểm tra nội bộ trường học năm 2024-2025. - D/c Hà – Văn thư kiểm tra hồ sơ và việc công khai kết quả KTNB trên cổng TTĐT nhà trường.	- Thực hiện tốt các nội dung kiểm tra trong tháng: Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh, ATTP Kiểm tra công tác thu chi - Đăng tải đầy đủ đủ thông báo, kết luận kiểm tra lên cổng TTĐT nhà trường
2	- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non. Quan tâm đến văn hóa giao tiếp, ứng xử, đạo đức nhà giáo, chủ trọng tác phong, hình ảnh của người lãnh đạo đứng đầu nhà trường, đặc biệt giáo viên mầm non.	- CTCD cho 100% CBGVNV ký cam kết thực hiện quy tắc ứng xử và lưu tại văn thư. - Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử, lưu đầy đủ biên bản và hồ sơ.	- Thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch - Lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định
3	- Ban giám hiệu tăng cường kiểm tra công tác an ninh, an toàn trường học; bổ sung các hệ thống chống trộm, kiểm tra đột xuất việc thực hiện trực của tổ bảo vệ nhằm đảm bảo an ninh trường học.	- Tổ bảo vệ thực hiện việc kiểm tra đảm bảo an ninh trường học, rà soát hệ thống chiếu sáng và camera an ninh.	- Thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch. - Nhà trường kiểm tra và lưu biên bản đầy đủ.
4	- Nghiêm túc triển khai hiệu quả Quy chế dân chủ trong trường học theo quy định, công khai mọi hoạt động của nhà trường, đặc biệt các kết quả bình xét thi đua, chế độ chính sách của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hàng tháng, tránh đơn thư vượt cấp.	- Thực hiện tốt Quy chế dân chủ trong nhà trường theo quy định. - Công khai mọi hoạt động của nhà trường lên bảng tin, cổng TTĐT, zalo nhà trường.	- Thực hiện tốt các nội dung trong kế hoạch.

5	- Cập nhật đầy đủ các nội dung công khai theo quy định trên công thông tin điện tử của các nhà trường.	- D/c Hà – văn thư rà soát và cập nhật đầy đủ, đúng tiến độ các nội dung công khai trên công TTTĐT nhà trường.	- Thực hiện tốt các nội dung công khai trong kế hoạch.
3	Các hoạt động ngoại khóa:		
1	- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa thực hiện đúng quy trình, cần có sự thống nhất của cha mẹ học sinh; yêu cầu các cơ sở giáo dục mầm non lựa chọn các đơn vị liên kết đã được Sở GDĐT cấp phép và phê duyệt chương trình. Kiểm soát nhân sự tổ chức các hoạt động liên kết theo đúng quy định.	- Thực hiện nghiêm túc theo đúng hướng dẫn.	- Thực hiện tốt nội dung tổ chức hoạt động ngoại khóa theo hướng dẫn
2	- Các hoạt động ngoại khóa tại các lớp năng khiếu cần có sự phối hợp quản lý của giáo viên mầm non và giáo viên của công ty liên kết. Yêu cầu kiểm soát số lượng, thời gian tổ chức theo đúng quy định; tăng cường kiểm tra, đánh giá chất lượng các hoạt động ngoại khóa.	- D/c Phương - PHT thống nhất với công ty phân công lịch học năng khiếu, phân công giáo viên phụ trách lớp năng khiếu cụ thể, rõ ràng. - Các cô giáo phụ trách lớp điểm danh giao nhận trẻ học năng khiếu, điểm danh số lượng học sinh học theo lịch. - Phối hợp với thầy cô của công ty liên kết tổ chức tốt hoạt động cho trẻ.	- Phân công rõ ràng giáo viên phụ trách, thường xuyên kiểm tra và lưu đầy đủ biên bản, hồ sơ theo quy định.
4	Công tác bồi dưỡng đội ngũ		
1	- Tập trung bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên những nội dung chưa đạt theo bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên; bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng ứng dụng CNTT...	- Thực hiện rà soát, cập nhật trình độ đào tạo của đội ngũ. Bổ sung các văn bản, chứng chỉ của CBGVNV. - Tạo điều kiện cho CBGVNV bồi dưỡng nâng cao trình độ.	- Nhà trường đã tiến hành rà soát, cập nhật trình độ đào tạo của đội ngũ.
2	- Rà soát phân công nhiệm vụ giáo viên, nhân viên theo quyết định bổ nhiệm vị trí việc làm và theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non; không để xảy ra việc phân công không đúng với vị trí tuyển dụng.	- D/c Hà - văn thư rà soát hồ sơ CBGVNV. - Tạo điều kiện để GV tham gia bồi dưỡng đáp ứng khung năng lực vị trí việc làm.	- Triển khai các nội dung phân công nhiệm vụ CBGVNV đảm bảo phù hợp với năng lực, tình hình tại đơn vị.

3	- Tăng cường dự giờ đánh giá chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục của giáo viên, nhân viên; Tập trung tư vấn, bồi dưỡng sau kiểm tra đánh giá, đây mạnh hiệu quả sinh hoạt chuyên môn, chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ cùng nhau phát triển.	- BGH dự giờ, tư vấn, bồi dưỡng sau kiểm tra đánh giá.	- BGH thường xuyên thăm lớp, dự giờ, lưu đầy đủ biên bản theo quy định.
4	- Triển khai nghiệm túc Kế hoạch số 394/KH-UBND ngày 11/10/2023 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc thực hiện Chỉ thị số 24-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trên địa bàn quận Long Biên; quán triệt 100% đội ngũ CBGVNV thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc theo quy định.	- Triển khai đầy đủ văn bản lên công TTTT, thông qua cuộc họp hội đồng sư phạm nhà trường.	- Nhà trường đã tổ chức thành công Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 Tuyên dương khen thưởng CBGVNV có thành tích tiêu biểu vào ngày 20/11
5	- Tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 với các hoạt động thiết thực, quan tâm chúc mừng, động viên đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường, lớp.	- BGH xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11,	- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch, tổ chức Lễ kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam,
5	Công tác quản lý các cơ sở GDMN ngoài công lập		
1	- Phối hợp với UBND các Phường kiểm tra, tư vấn, hướng dẫn các cơ sở GDMN độc lập trên địa bàn nghiệm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 và các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ, phòng tránh tai nạn thương tích, phòng cháy chữa cháy đúng quy định.	- Thực hiện nghiệm túc theo hướng dẫn.	- Thực hiện tốt nội dung trong kế hoạch.
2	- Tiếp tục tuyên truyền tới cha mẹ học sinh các chế độ chính sách nhằm giải quyết, hỗ trợ kịp thời, đúng quy định.	- Đăng tải các chế độ lên cổng TTĐT nhà trường và zalo nhóm lớp để PHHS nắm bắt	- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền
6	Chế độ bảo 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 cáo đúng 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 11/2024.



Đỗ Thị Loan