

Số: 143/BC-MNPD

Phúc Đồng, ngày 20 tháng 8 năm 2024

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2024

TT	Nội dung công việc	Biện pháp thực hiện	Kết quả thực hiện	Đề xuất kiến nghị
I	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:			
1	- Tuyên truyền kỷ niệm 78 năm Cách mạng tháng Tám (19/8/1945 - 19/8/2024) và Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2024).	- Đăng tải nội dung tuyên truyền trên cổng thông tin điện tử - Tổ chức các hoạt động thiết thực có nội dung phù hợp với thực tế nhằm tuyên truyền tới PH, HS về ngày cách mạng tháng 8 thành công và ngày Quốc khánh 2/9.	Nhà trường đã làm tốt công tác tuyên truyền	
2	- Phối hợp với địa phương thực hiện công tác tuyên truyền các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.	- Xây dựng KH, báo cáo UBND phường, làm các băng rôn, khẩu hiệu, thông báo tới nhân dân trên địa bàn thông qua các hệ thống thông tin mạng, các cuộc họp của phường các tổ dân phố.	Nhà trường đã làm tốt các nội dung theo KH	
3	- Tuyên truyền tới đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên về kế hoạch số 2508/KH-SGDĐT ngày 16/7/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc tổ chức thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TU ngày 19/02/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy về “Tăng cường sự	- Thông báo, triển khai đến 100% CBGVNV cam kết thực hiện nghiêm túc kế hoạch.	Nhà trường đã làm tốt công tác tuyên truyền và triển khai thực hiện trong chỉ bộ, toàn trường	

	lãnh đạo của cấp ủy Đảng về xây dựng người Hà Nội thanh lịch, văn minh”			
4	- Tuyên truyền tới 100% cán bộ giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh tham gia đợt cao điểm cấp căn cước công dân, giấy chứng nhận căn cước cho công dân dưới 14 tuổi; cài đặt ứng dụng iHanoi (Công dân thủ đô số); ứng dụng etaxmobile (ứng dụng nộp thuế điện tử)	- Triển khai đến 100% CBGVNV trong toàn trường thực hiện cài đặt -Tuyên truyền đến CMHS các lớp thông qua việc trao đổi trên nhóm lớp, công thông tin điện tử...	100% CBGVNV nhà trường cài đặt ứng dụng	
II	Công tác chuyên môn:			
1	Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.			
1.1	- Hoàn thành cập nhật dữ liệu tuyển sinh vào phần mềm. Cập nhật danh sách học sinh vào sổ đăng bộ của nhà trường.	Cập nhật các thông tin của trẻ đầy đủ theo quy định	Nhà trường đã hoàn thành	
1.2	- Phối hợp với UBND Phường tuyên truyền, vận động học sinh ra lớp, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi.	- Thực hiện truyền thông, trên cổng TTĐT, các trang Fanpage, Facebook chính thức của nhà trường - Phối hợp với tổ dân phố tuyên truyền vận động học sinh ra lớp đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi và đảm bảo chỉ tiêu tuyển sinh.	Nhà trường đã làm tốt các nội dung	

2	Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.			
2.1	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh. Duy trì thực hiện thường xuyên công tác tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học; đồ dùng đồ chơi, thiết bị bán trú... chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới.	Chỉ đạo 100% CBGVNV tổng vệ sinh toàn trường chuẩn bị công tác đón trẻ đi học trở lại. + Duy trì nghiêm túc các quy chế vệ sinh tại trường-lớp. + Dọn dẹp các phòng chức năng, các kho lưu trữ sẵn sàng cho năm học mới.	Nhà trường đã triển khai nội dung và làm tốt theo phân công	
2.2	- Rà soát, kiểm tra CSVC, phối hợp với UBND Phường triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn cho trẻ trong mùa mưa bão.	- Rà soát hệ thống cây xanh trong nhà trường, phát hiện các trường hợp có nguy cơ gãy, đổ để xử lý kịp thời.	Nhà trường thực hiện rà soát và cắt tỉa thường xuyên	
2.3	- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống cháy nổ, sử dụng bếp gas an toàn; bổ sung, thay thế trang thiết PCCC theo quy định.	- Chủ động kiểm tra các điều kiện về cơ sở vật chất: Đường điện, quạt trần, 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, nhằm kịp thời bổ sung thay thế hoặc đề xuất UBND quận cải tạo, sửa chữa.	Tổ bảo vệ và bộ phận phụ trách CSVC đã làm tốt nội dung kiểm tra, thay thế các trang thiết bị trong trường học, đảm bảo an toàn, công năng sử dụng tốt, hiệu quả	
2.4	- Nghiêm túc thực hiện công khai thực đơn, tiền ăn của trẻ hàng ngày và cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý công tác nuôi dưỡng theo quy định. Tăng cường, kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất công tác giao nhận,	Thực hiện công khai TC hàng ngày tại bản tin và nghiêm túc TH 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;	Nhà trường thực hiện đầy đủ các nội dung công khai theo quy định	

	chế biến thực phẩm, quy trình chia ăn tại các bộ phận.			
2.5	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy chế nuôi dạy trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về thể chất và tinh thần; Đảm bảo duy trì thực hiện “<i>Xây dựng trường học an toàn - Phòng chống tai nạn thương tích</i>”. - Tham gia các buổi tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm, kỹ năng phòng chống ngộ độc thực phẩm... cho 100% đội ngũ CBGVNV. 	<p>100% các nhóm lớp thực hiện nghiêm túc QCCM tại lớp học và bám sát các tiêu chí trường học an toàn để thực hiện đạt hiệu quả theo quy định.</p> <p>- Mời CB TT y tế về tổ chức tập huấn kiến thức VSATTP, kỹ năng phòng chống ngộ độc cho 100% Giáo viên, nhân viên.</p>	Nhà trường thực hiện tốt nội dung và xây dựng KH thực hiện, đảm bảo trong đơn vị	
3	Công tác giáo dục			
3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. - Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các kế hoạch chỉ đạo chuyên môn và triển khai tới 100% GV thực hiện về việc nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ. - Tổ chức các hoạt động ôn luyện củng cố kiến thức, rèn kỹ năng, giáo dục giới tính, kỹ năng tự vệ phòng chống xâm hại phù hợp với từng độ tuổi. - Tăng cường tổ chức các hoạt động khám phá, trải nghiệm; phát triển vận động và kỹ năng giao tiếp cho trẻ. 	GV các lớp thực hiện nghiêm túc các nội dung : Chế độ sinh hoạt 1 ngày của trẻ, ôn luyện kỹ năng cho trẻ	

		- Triển khai sinh hoạt chuyên môn, thống nhất một các nội dung trong việc Phát triển Chương trình GD trong nhà trường.		
3.2	- Quan tâm tổ chức các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ, nề nếp học tập của trẻ khi chuyển lớp giữa các độ tuổi.	Giáo viên các lớp tăng cường rèn luyện củng cố kiến thức, kỹ năng hoạt động cho trẻ ở mọi lúc mọi nơi, tăng các góc hoạt động trải nghiệm cho trẻ được tham tích cực nhất. Phát huy tính tự lập sáng tạo của trẻ.	Duy trì các hoạt động trải nghiệm, tăng cường kỹ năng sống cho trẻ	
3.3	- Khuyến khích giáo viên tiếp tục sưu tầm các tư liệu, video clip, thiết kế các bài giảng điện tử theo từng độ tuổi tổ chức cho trẻ hoạt động.	- Đăng tải trên cổng TTĐT hoặc gửi về cho CMHS phối hợp CS giáo dục trẻ. - Duy trì chia sẻ các video, bài giảng trên email dùng chung của các cụm thi đua.	Nhà trường đã làm tốt Hoàn thành các mục đăng bài và gửi bài theo đúng tiến độ	
3.4	- Thực hiện nghiêm túc hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.	- Giao các đầu sổ, học liệu về các lớp và thường xuyên kiểm tra hồ sơ sổ sách chuyên môn, sổ theo dõi trẻ; cập nhật thường xuyên sổ nhật ký nhóm lớp theo đúng quy định.	Nhà trường duy trì làm tốt	
3.5	- Trang trí tạo khung cảnh sư phạm, xây dựng môi trường học tập lấy trẻ làm trung tâm để chuẩn bị cho năm học mới.	- Phát động phong trào “Xây dựng MTGD LTLTT” phù hợp độ tuổi. - Chỉ đạo chi đoàn tham mưu, thực hiện xây dựng môi trường, khung cảnh sư phạm khang trang, thiết kế các không gian chơi chung, tạo điểm nhấn sẵn sàng đón trẻ đến trường.	Tổ chuyên môn đã triển khai thực hiện	
3.6	- Tiếp tục duy trì cập nhật “Album hình ảnh đẹp” trên website của nhà trường.	Thực hiện theo kế hoạch	Nhà trường duy trì các nội dung trên cổng TTĐT	

3.7	- Chuẩn bị chương trình văn nghệ Khai giảng năm học mới	Xây dựng kịch bản chương trình văn nghệ chuẩn bị chào đón năm học mới 2024-2025. - Phân công giáo viên phụ trách các tiết mục và bố trí thời gian tập luyện đảm bảo chất lượng chính công tác CSGD trẻ.	Tổ chuyên môn đã xây dựng nội dung và triển khai thực hiện	
III	Công tác quản lý của nhà trường			
1	Công tác tuyển sinh			
1.1	- Chủ động thông báo kết quả tuyển sinh cho CMHS bằng các hình thức trực tuyến. Đăng tải công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên bảng tin và cổng TTĐT của các nhà trường.	- Chỉ đạo ban tuyển sinh tổng hợp số liệu tuyển sinh các độ tuổi và báo cáo kịp thời khi có yêu cầu của cấp trên. - Công khai danh sách học sinh trúng tuyển trên cổng TTĐT	Nhà trường đã hoàn thành nội dung	
1.2	- Rà soát, sắp xếp hồ sơ tuyển sinh theo quy định để chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2024-2025.	+ Rà soát các thông tin của học sinh khi đăng ký vào trường, yêu cầu bổ sung thông tin kịp thời trên phần mềm để Nhà trường nắm bắt và báo cáo đầy đủ. + Chỉ đạo phân công công việc cụ thể cho các đồng chí trong ban tuyển sinh để cùng rà soát, sắp xếp hồ sơ, sẵn sàng cho đợt kiểm tra tuyển sinh đầu cấp.	Hồ sơ được sắp xếp theo đúng hướng dẫn	
2	Công tác bồi dưỡng đội ngũ			
2.1	- Phân công đội ngũ giáo viên phụ trách các nhóm lớp khoa học, hợp lí, chú ý đến hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm của từng cá	Tiêu chí phân công cần công khai, có sự tham mưu của chuyên môn để phân công bố trí giáo viên vào các lớp phù hợp, đảm bảo GV/trẻ theo từng độ tuổi.	Nhà trường đã thực hiện các nội dung phân công hợp lý giáo viên về các độ tuổi, các lớp	

	nhân; Ưu tiên lựa chọn GV dạy lớp 5 tuổi có trình độ trên chuẩn, có kinh nghiệm tổ chức thực hiện chương trình GDMN.			
2.2	- Duy trì họp Hội đồng trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, hàng tuần theo đúng Điều lệ trường MN; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.	- Thực hiện nghiêm túc hội họp đầy đủ theo quy định của ngành.	Thực hiện nghiêm túc và đầy đủ	
2.3	- Duy trì hiệu quả công tác đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng theo đúng quy định.	Thực hiện đánh theo quy định	Thực hiện nghiêm túc đúng thời gian	
2.4	- Các đơn vị linh hoạt lựa chọn các nội dung, hình thức phù hợp với điều kiện thực tế để tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, xây dựng chương trình giáo dục của nhà trường	Mời giảng viên về bồi dưỡng kỹ năng XD môi trường học tập theo hướng mở và phương pháp giáo dục tiên tiến cho đội ngũ giáo viên. Tổ chức các buổi tự học tập chia sẻ kinh nghiệm của các giáo viên cốt cán có nổi trội thuộc lĩnh vực khác nhau làm báo cáo viên chia sẻ kinh nghiệm cho đồng nghiệp tại nhà trường.	Nhà trường tập huấn các nội dung chuyên môn: - Ứng dụng đổi mới trong phương pháp dạy âm nhạc - Tập huấn chuyên môn Gymkids cho Giáo viên - Tập huấn Stem và robotic	
2.5	- Khuyến khích GV tự bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề; kỹ năng tổ chức lớp học, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin...	- Phát động phong trào tự học, tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ trong giáo viên, có hình ảnh minh họa đầy đủ để làm minh chứng.	Nhà trường đã triển khai thực hiện	

		- Học tập qua báo chí, mạng, các tài liệu liên quan, đồng nghiệp, tham khảo qua các chuyên gia		
2.6	- Cử CBGVNV tham gia các lớp bồi dưỡng do Sở GD&ĐT Hà Nội tổ chức (khi có VB chỉ đạo của SGD&ĐT); tham gia học tập chính trị hè năm 2024 theo chỉ đạo của Quận.	Cử CBGVNV đi tập huấn đúng đủ thành phần khi có VB chỉ đạo.	Nhà trường cử CBGV đi tập huấn đúng thành phần	
3	Thực hiện ký kết các hợp đồng thực phẩm			
3.1	- Rà soát danh mục, hồ sơ năng lực của các đơn vị thực phẩm và ký kết các hợp đồng thực phẩm của năm học 2024-2025 theo đúng quy định, đảm bảo công khai, minh bạch - Sử dụng công nghệ thông tin để quản lý và giám sát ATTP: Sử dụng mã QR và mã vạch để ghi nhận và truy xuất nguồn gốc thực phẩm; Lưu trữ hồ sơ kiểm tra, chứng nhận an toàn thực phẩm, và các báo cáo kiểm tra định kỳ...	- Rà soát các hồ sơ TP và thực hiện đầy đủ chặt chẽ quy trình các bước ký hợp đồng TP theo quy định.	Nhà trường đã thực hiện rà soát chuẩn bị cho năm học mới	

4	Thực hiện chương trình tiếng Anh liên kết.			
4.1	<p>- Lựa chọn đơn vị liên kết được Sở GD&ĐT Hà Nội cấp phép thẩm định chương trình. Xây dựng Đề án liên kết tiếng Anh với công ty hoặc Trung tâm theo quy định. Thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức họp tại trường về lựa chọn đối tác liên kết theo quy định, phù hợp với đặc thù của trường, lưu đầy đủ hồ sơ.</p>	<p>- Thẩm định các hồ sơ liên kết TA và thực hiện đầy đủ chặt chẽ quy trình các bước ký hợp đồng Liên kết theo quy định.</p>	<p>Nhà trường và bên TT Ensprie đã rà soát hồ sơ chuẩn bị cho năm học mới</p>	
5	Thực hiện công tác công khai			
	<p>-Thực hiện các nội dung công khai kế hoạch đã XD đầu năm học. - Nghiêm túc thực hiện công khai kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và cam kết về cơ sở vật chất, chất lượng đội ngũ, chất lượng trẻ, thu - chi....của năm học 2024-2025 vào các thời điểm theo hướng dẫn tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT có hiệu lực từ ngày 19/7/2024 thay thế cho TT 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GDĐT, đặc biệt</p>	<p>- Thực hiện đúng theo quy trình các nội dung công khai theo KHXD và thời điểm cần công khai tới CBGVNV, phụ huynh học sinh.</p>	<p>Nhà trường thực hiện nghiêm túc các nội dung công khai</p>	

	quan tâm cập nhật đúng, đủ nội dung công khai, đảm bảo tiến độ trên cổng thông tin điện tử của các nhà trường theo quy định tại Thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ GDĐT.			
6	Quản lý nhân sự			
6.1	<p>- Phân công đội ngũ GV hợp lí, chú ý đến hiệu quả công việc, tinh thần trách nhiệm của từng cá nhân; Tiêu chí phân công cần công khai, có sự tham mưu của chuyên môn để phân công bố trí giáo viên vào các lớp phù hợp, đảm bảo GV/trẻ theo từng độ tuổi. Ưu tiên lựa chọn GV dạy lớp 5 tuổi có trình độ trên chuẩn, có kinh nghiệm tổ chức thực hiện chương trình GDMN. Tuyệt đối không được sử dụng GV không có bằng cấp để dạy trẻ.</p>	<p>- Họp BGH thống nhất, bố trí phân công giáo viên vào các lớp phù hợp Lựa chọn GV dạy lớp 5 tuổi có kinh nghiệm, đảm bảo thực hiện phổ cập, đảm bảo 2-3 GV/ lớp (tùy từng độ tuổi) theo Thông tư 06/2015/TTLT-BGD&ĐT-BNV ngày 16/3/2015.</p>	Nhà trường đã làm tốt	
6.2	<p>- Duy trì họp Hội đồng trường, họp các tổ chuyên môn trong tháng, hàng tuần theo đúng Điều lệ trường MN; đảm bảo nề nếp, kỷ cương làm việc nghiêm túc.</p>	<p>- Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị tốt nội dung các cuộc họp. - Thực hiện đúng quy trình, nghiêm túc trong hội họp.</p>	Nhà trường đã làm tốt	

6.3	- Duy trì hiệu quả công tác đánh giá Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng theo đúng quy định.	Hoàn thành đánh giá và báo cáo vào tuần III/8 và nộp đúng thời gian quy định.	Đã hoàn thiện theo đúng tiến độ	
7	Công tác thực hiện mô hình trường học điện tử			
	XD, bổ sung tiêu chí hoàn thiện hồ sơ mô hình trường học điện tử năm học 2024-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà trường thực hiện mô hình trường học điện tử đã nghiêm túc thực hiện theo Quyết định số 5296/QĐ-UBND ngày 25/20/2018 của UBND Quận về việc điều chỉnh Bộ tiêu chí đánh giá đạt MHTHĐT các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận LB. - Phân công cụ thể các giáo viên viết tin bài theo các sự kiện trong tháng. - Khuyến khích giáo viên viết tin bài và gửi đăng trên cổng TTĐT - Định hướng chuyên môn, chỉ đạo các lớp xây dựng kế hoạch giáo dục năm học của lớp mình, xây dựng kế hoạch GD tháng 9. - Cập nhật sử dụng phần mềm XD KHGD của công ty Gokid. 	Tổ chuyên môn rà soát và thực hiện nghiêm túc các nội dung theo hướng dẫn	
8	Công tác thông tin báo cáo			
8.1	- Báo cáo công tác TS năm học 2024-2025	Thực hiện báo cáo theo đúng quy định	Thực hiện đúng theo hướng dẫn	

	- Báo cáo công tác hoạt động hè năm 2024				
8.2	Nộp báo cáo kết quả đánh giá HT về PGD hàng tháng theo quy định. Đánh giá quý 3 sự chuyên nghiệp của CBVC, NLD theo quy định của UBND quận LB	Đ/c Nhận	- Thực hiện theo Quyết định số 3610/QĐ - UBND ngày 11/9/2018 và TT 25,26	Đã hoàn thiện theo quy định	
VI	Công tác Đảng				
	<p><i>- Đảng viên trong chi bộ tiếp tục thực hiện</i></p> <p>+ Việc chấp hành nghị quyết của chi bộ.</p> <p>+ Việc giữ gìn đoàn kết nội bộ.</p> <p>+ Việc rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống.</p> <p>+ Việc thực hiện kế hoạch tu dưỡng cá nhân.</p> <p><i>- Số lượng:</i> 23/23= 100% Đảng viên</p> <p><i>* Sinh hoạt Chi bộ định kỳ tháng 8/2024</i></p> <p><i>Thực hiện trên phần mềm số tay điện tử đảng viên.</i></p>	Đ/c Nhận BTCB	- Triển khai các nội dung sinh hoạt theo kế hoạch và đưa vào nghị quyết thực hiện.	Thực hiện nghiêm các nội dung kiểm tra giám sát, lưu trữ hồ sơ theo quy định	

	<p>+ Giám sát về tiêu chuẩn đảng viên: giữ gìn đạo đức, phẩm chất, lối sống của đảng viên tại nơi công tác và nơi cư trú.</p> <p>+ Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn chuyên ngành.</p>	Cấp ủy	<p>Đ/c Bích thực hiện nội dung giám sát theo đúng quy trình đối với đ/c Nhi</p> <p>- Kết thúc thời gian giám sát, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo kết quả lên Ban chi ủy và đ/c Bí Thư chi bộ trong tháng 8</p>	<p>Đã hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Kết quả: Tốt</p>	
--	--	--------	---	--	--

Nơi nhận:

- Đ/c trong BGH: để chỉ đạo;
- Các bộ phận, các lớp: để t/h;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG**Lưu Thị Nhận**