

Số: 17 /BC-MNPĐ

Long Biên, ngày 23 tháng 01 năm 2025

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2025**

TT	Nội dung công việc	Biện pháp thực hiện	Kết quả thực hiện	Đề xuất Kiến nghị
I	<b>Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật:</b>			
1	- Tuyên truyền phổ biến tới 100% CBGVNV và cha mẹ học sinh những nội dung sau: + Thực hiện chủ đề năm 2025 của Quận “Hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyên đổi số”; Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc”; xây dựng thư viện mở, thư viện số.	Tuyên truyền đến 100% CBGVNV và PHHS, nhân dân trên địa bàn qua CTTĐT, zalo, tổ chức thực hiện các hoạt động phong trào mang ND ý nghĩa theo chủ đề năm 2024. Chỉ đạo 2 Đ/c PHT triển khai thực hiện phong trào theo chủ đề năm 2024 của quận. Xây dựng thư viện mở, thư viện số.	Nhà trường đã làm tốt công tác tuyên truyền đến PHHS, triển khai thực hiện phong trào trong toàn trường, giữ gìn cảnh quan và xây dựng học liệu số	
2	+ Tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chào năm mới 2025 (Tết Dương lịch), kỉ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng Sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2025) và mừng Tết Nguyên đán Ất Ty 2025.	- Cử GV tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT khi Phường triệu tập. - Tổ chức các HĐ trải nghiệm thiết thực phù hợp có ý nghĩa với các ngày lễ, tuyên truyền khẩu hiệu trên bảng điện tử tại cổng trường... chào đón Xuân Ất Ty	Nhà trường đã cử GV tham gia chương trình văn nghệ của Phường. Tổ chuyên môn tổ chức các hoạt động chào mừng xuân Ất ty.	

3	+ Các biện pháp quản lý và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo, tuyên truyền đến 100% CB GV NV và PHHS, nhân dân trên địa bàn qua CTTĐT, zalo, cùng thực hiện đảm bảo an toàn an ninh trong dịp tết.</li> <li>- Đ/c Hạnh triển khai tới 100% CBGVNV nội dung tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, luật ATGT.</li> <li>- Đ/c Thu chuẩn bị tờ ký cam kết và tiến hành cho ký cam kết theo Nghị định 36/2009/ NĐCP của Thủ tướng Chính phủ về quản lý và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; xây dựng các phương án phòng chống cháy nổ, an toàn, an ninh trường học trước và sau tết Dương lịch và tết Nguyên đán Ất Tỵ trong Hội nghị SKHK I.</li> </ul>	Làm tốt công tác tuyên truyền PCCC và an ninh, giao thông đến PHHS và CBGVNV nhà trường đặc biệt là trước và sau Tết Nguyên đán.	
4	+ Tiếp tục tuyên truyền tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch bệnh: cúm mùa, sốt xuất huyết... theo khuyến cáo của Bộ Y tế.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Thu, Hạnh Y tế xây dựng kế hoạch và biện pháp phòng chống dịch Sốt xuất huyết, Cúm, Tay – Chân - Miệng,...và các bệnh về đường hô hấp, dịch bệnh trong mùa Đông - Xuân.Làm tốt công tác phòng chống dịch bệnh.</li> <li>- Đ/c Hạnh chỉ đạo tổ dạy tăng cường các biện pháp gây hứng thú cho trẻ, tạo tâm lý yêu thích đi học để đảm bảo tỷ lệ chuyên cần theo quy định..</li> </ul>	<p>Đã xây dựng KH phòng chống dịch bệnh theo mùa, làm tốt công tác vệ sinh và phòng chống dịch bệnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GV các lớp làm tốt công tác tuyên truyền và phòng chống dịch bệnh, tạo niềm vui, hứng thú cho trẻ khi đi học, đảm bảo tỉ lệ chuyên cần các lớp.</li> </ul>	
<b>II</b>	<b>Công tác chuyên môn</b>			

1	<b>Phát triển số lượng; phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi.</b>			
1.1	- Phối hợp với UBND các Phường rà soát điều tra phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi và chuẩn bị tốt mọi điều kiện đón Đoàn kiểm tra công tác Phổ cập GDMN cho trẻ 5 tuổi năm 2024 của Sở GDĐT.	Hoàn thiện báo cáo PCGDMN đúng độ tuổi: đảm bảo thời gian, số liệu chính xác, cập nhật phần mềm đúng tiến độ và số liệu chính xác. - Đ/c Hạnh chuẩn bị hồ sơ chuyên môn các lớp 5 tuổi, kiểm tra hồ sơ lưu trữ các lớp.	Đã chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và phối hợp tham gia kiểm tra theo thời gian thông báo	
1.2	- Tiếp tục triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo về trẻ khuyết tật học hòa nhập để tổ chức thực hiện đúng quy định và chi trả chế độ, chính sách đối với GV dạy hòa nhập.	Nghiêm túc thực hiện theo các VB chỉ đạo.	Đã nghiêm túc thực hiện	
1.3	- Phân đầu đạt tỷ lệ chuyên cần các độ tuổi theo quy định: MG 5-6 tuổi từ 95% trở lên và từ 85% trở lên đối với các lứa tuổi khác.	- GV các lớp gần gũi, tăng cường các hoạt động chia sẻ, xây dựng lớp học thân thiện, hạnh phúc, tạo tâm lý an toàn, hứng khởi ở trẻ, Đặc biệt lưu ý trong giờ đón trả trẻ.	- GV các lớp làm tốt công tác tuyên truyền và phòng chống dịch bệnh, tạo niềm vui, hứng thú cho trẻ khi đi học, đảm bảo tỉ lệ chuyên cần các lớp.	
2	<b>Công tác nuôi dưỡng - chăm sóc sức khỏe - phòng tránh TNTT.</b>			
2.1	- Duy trì việc phân công các bộ phận thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng dịch. Tăng cường công tác vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học, đồ dùng đồ chơi hàng ngày, tổng vệ sinh hàng tuần.	- Triển khai tới 100% CBGVNV trong toàn trường thực hiện duy trì công tác VS hàng ngày, hàng tuần.	Đã làm tốt, luôn đảm bảo công tác vệ sinh	

2.2	<p>- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống tai nạn thương tích, có kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Nhà vệ sinh của trẻ đảm bảo khô ráo, sạch sẽ, trang bị đầy đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.</p>	<p>XD kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Ăn, uống ấm nóng hệ thống cửa ra vào... bổ sung cây nước nóng lạnh cho lớp C1, C3. Lưu ý khi sử dụng bình nóng lạnh trong đợt rét cho trẻ đảm bảo đủ nóng an toàn cho trẻ.</p>	<p>Công tác CSND luôn đảm bảo theo quy định, trẻ chăm ngoan, khỏe mạnh và đi học đều.</p>	
2.3	<p>- Trang bị đầy đủ các dụng cụ thiết yếu, danh mục thuốc theo quy định tại phòng y tế. Nhân viên y tế rà soát, tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định; bổ sung bộ bóp bóng Ambu; thường xuyên kiểm tra hạn sử dụng của thuốc, bộ chống sốc. Thực hiện đầy đủ hồ sơ sổ sách y tế theo quy định.</p>	<p>Y tế tham mưu Ban giám hiệu ký duyệt danh mục thuốc theo quy định, rà soát mua bổ sung đầy đủ đảm bảo công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ.</p>	<p>Đã hoàn thiện danh mục thuốc theo quy định</p>	
2.4	<p>- Thực hiện xét nghiệm nước định kỳ theo quy định, tiến hành thau rửa bể chứa nước thường xuyên (ít nhất 2 lần/năm), lưu biên bản đầy đủ, bổ sung lưới chắn côn trùng tại nắp bể nước. Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng.</p>	<p>- Làm công tác liên lạc với đơn vị thau rửa bể nước sạch, lưu biên bản Chủ động xét nghiệm nước uống do công ty cung cấp nhằm đánh giá chất lượng nước khi sử dụng. Thực hiện tốt vệ sinh bể chứa nước, lưới chắn côn trùng nắp bể.</p>	<p>Nhà trường đã liên hệ để thực hiện các biện pháp thau rửa bể nước.</p>	
2.5	<p>- Tăng cường bổ sung kiến thức PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng</p>	<p>- Đ/c Thu hoàn thiện việc kết hợp với đơn vị chức năng tổ chức tập huấn kiến thức, kỹ</p>	<p>Nhà trường đã liên hệ và chuyển lịch sang tháng 2 theo</p>	

	phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... phù hợp cho trẻ các độ tuổi tại trường.	năng cho NV - GV các lớp về PCCC, kỹ năng thoát nạn, kỹ năng phòng chống xâm hại, kỹ năng tự bảo vệ... (Trong tháng 01) - Đ/c Hạnh chỉ đạo tổ chuyên môn vận dụng lồng ghép tích hợp nội dung giáo dục trẻ về kiến thức, kỹ năng thoát nạn, bảo vệ bản thân ... vào chương trình học phù hợp với từng độ tuổi cho trẻ.	thông tin được phản hồi.	
2.6	- Xây dựng thực đơn phù hợp theo mùa, chú ý đảm bảo cân đối tỷ lệ các chất và định lượng calo từng ngày và giữa các bữa trong ngày; lưu ý thực đơn của Nhà trẻ và Mẫu giáo; thực đơn của cán bộ giáo viên, nhân viên tuyệt đối không trùng với thực đơn của trẻ.	- Đ/c Thu HPND cùng tổ nuôi xây dựng thực đơn cho phù hợp với trẻ nhà trường, quan tâm đến chế độ dinh dưỡng cho trẻ, tăng cường lượng rau xanh trong bữa ăn hằng ngày. - Thực đơn quan tâm đến bữa ăn của trẻ nhà trẻ, đảm bảo đủ 2 bữa cơm chiều trong tuần. Thực hiện các bữa ăn theo đúng chế độ sinh hoạt cho trẻ nhà trẻ. - <b>Lưu ý:</b> thực đơn của cán bộ giáo viên, nhân viên tuyệt đối không trùng với thực đơn của trẻ.	Thực đơn được xây dựng theo mùa, đảm bảo dinh dưỡng cho trẻ	
2.7	- 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	Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát công tác giao nhận thực phẩm đầy đủ, đúng từng thành phần theo quy định. Lưu sổ sách đầy đủ.	Đã làm tốt công tác giao nhận TP theo hướng dẫn	

2.8	<p>- 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 đầy đủ</i>)</p>	<p>- Chỉ đạo NVND làm tốt công tác giao nhận TP.</p> <p>- Chỉ đạo GV phối hợp trong giao nhận TP (có lịch từng tuần).</p> <p>- Thông báo PHHS thực hiện giao nhận cùng.</p>		
2.9	<p>- Tiếp tục rà soát, kiểm tra các điều kiện phòng chống TNTT, có kế hoạch sửa chữa, thay thế kịp thời nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe và đảm bảo phòng chống rét cho trẻ. Đặc biệt đảm bảo đủ nước ấm phục vụ cho nhu cầu sinh hoạt của trẻ.</p>	<p>- Toàn trường tăng cường công tác bao quát, phát hiện các lỗi hỏng về CSVC hoặc những vị trí không an toàn báo cáo lại đ/c Thu PHT để xử lý kịp thời.</p> <p>- Chỉ đạo tổ BV tăng cường công tác kiểm tra, sửa chữa và thay thế các thiết bị hỏng, nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ.</p>	<p>Đã làm tốt, luôn đảm bảo an toàn đến thời điểm hiện tại</p>	
2.10	<p>- Duy trì công tác vệ sinh trong và ngoài lớp học hàng ngày, hàng tuần để đảm bảo phòng tránh các loại bệnh dịch; duy trì theo dõi thân nhiệt của trẻ, cập nhật thường xuyên sổ nhật ký lớp.</p>	<p>- GV các lớp và các bộ phận làm tốt công tác vệ sinh hàng ngày.</p> <p>- Đ/c Hạnh y tế tăng cường công tác kiểm tra, nhắc nhở các bộ phận</p> <p>- Chi đoàn (Đ/c Ánh BTĐTN) phụ trách công tác tổng vệ sinh cuối tuần.</p>	<p>Các lớp, bộ phận làm tốt công tác vệ sinh hàng ngày. Duy trì tổng vệ sinh hàng tuần vào chiều thứ Sáu</p>	

2.11	- Tăng cường các biện pháp đối với trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi, nhẹ cân và béo phì. Tổng hợp số liệu kết quả tình trạng sức khỏe của trẻ trong báo cáo sơ kết học kỳ I..	Y tế phối hợp với giáo viên các lớp rà soát những trẻ SDD, thấp còi, nhẹ cân, béo phì tiếp tục phối hợp với phụ huynh tuyên truyền cùng thực hiện tốt về SK, chế độ ăn uống, sinh hoạt hợp lý cho trẻ- Đ/c Hạnh y tế tổng hợp kết quả cân trẻ đợt II, báo cáo số liệu cho cán bộ phụ trách. - Đ/c Thu rà soát và báo cáo đ/c Nhận HT để bổ sung vào báo cáo sơ kết kỳ I.		
<b>3</b>	<b>Công tác giáo dục:</b>			
3.1	- Tiếp tục hoàn thiện các chỉ tiêu Kế hoạch phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2021-2025 và chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ hoạt động. Chú ý duy trì sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi.	Triển khai tới 100% GV qua các buổi họp và sinh hoạt tổ nhóm CM về chuyên đề “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021-2025; bổ sung các nguyên liệu phong phú cho trẻ hoạt động. Chú ý duy trì sử dụng sản phẩm của trẻ để tạo góc mở cho trẻ hoạt động, chú trọng lồng ghép kỹ năng tự phục vụ phù hợp độ tuổi. - Đề nghị loại bỏ bớt đồ chơi do GV tạo ra với nhiều màu sắc xanh đỏ, bổ sung các nguyên liệu mở như len, lá cây, giấy bìa, vải, bông... để tăng điều kiện cho trẻ sáng tạo.	Tổ chuyên môn làm tốt các nội dung theo kế hoạch đã xây dựng, chú trọng môi trường và cung cấp kỹ năng cho trẻ phù hợp với độ tuổi, tăng cường các nguyên vật liệu mở, thiên nhiên cho trẻ	
3.2	Thực hiện hiệu quả PT “Hành động vì trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh”; quan tâm xây dựng trường học xanh; môi trường làm việc văn minh, chuyên nghiệp; tiếp tục thực hiện văn hóa trường học, văn hóa dân gian.	- 100% các lớp duy trì CS cảnh quan tận dụng mọi hàng lang, hiên sau của các lớp tăng cường bổ sung cây cảnh, cây xanh vào lớp học, nhà vệ sinh..... - CBGVNV, học sinh thực hiện nghiêm túc văn hóa chào và giao tiếp ứng xử thanh lịch.	Tổ chuyên môn chú trọng các nội dung hoạt động, quan tâm đến môi trường gần gũi thiên nhiên cho trẻ. - Tăng cường các hoạt động trải nghiệm và lồng ghép TCDG,	

		<p>- Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền văn hóa chào hỏi tới 100% GVNV và CMHS thông qua các buổi sinh hoạt chuyên môn, các giờ đón trả trẻ và tuyên truyền qua các kênh thông tin điện tử như Website, zalo, facebook, đặc biệt tuyên truyền thông qua chính kết quả trên trẻ và thao tác mẫu của CBGVNV trong trường. “mim cười – khoanh tay – cúi đầu”. thông qua việc tổ chức các hoạt động cho trẻ.</p> <p>- Tiếp tục thực hiện văn hóa trường học, văn hóa dân gian. Tạo các góc chơi dân gian tại các sảnh khu hành lang khối D,C,B,A.</p>	văn hóa dân gian trong các hoạt động, các góc chơi, nội dung phù hợp lứa tuổi.	
3.3	- Tăng cường tổ chức các hoạt động hỗ trợ rèn luyện kiến thức, kỹ năng cho trẻ 5-6 tuổi: làm quen chữ cái, làm quen với toán, các hoạt động giáo dục kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng sống... Tiếp tục triển khai các biện pháp thực hiện chuyên đề giáo dục trẻ 5-6 tuổi nếp sống thanh lịch, văn minh; rèn luyện những kỹ năng phù hợp với trẻ theo từng giai đoạn.	Khối lớn XD kế hoạch các hoạt động học tập tăng cường các HĐ rèn luyện các kiến thức, kỹ năng văn minh, phát huy tích cực tính tự lập cho trẻ mọi lúc mọi nơi phù hợp với trẻ 5-6 tuổi.	Tổ chuyên môn đã làm tốt, thể hiện trong KHGD các lớp	
3.4	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.	- Đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.	Nhà trường và đơn vị kết nghĩa vẫn phát huy tinh thần hỗ trợ và tổ chức các hoạt động giao lưu, kết nối, chia sẻ kinh nghiệm chuyên môn.	

3.5	- Cập nhật đầy đủ, thường xuyên các hình ảnh, tin bài tại chuyên mục “Album hình ảnh đẹp” tại cổng TTĐT của nhà trường.	Các lớp tiếp tục duy trì thực hiện cập nhật các hình ảnh đẹp tạo Album ảnh lên cổng TTĐT.	Nhà trường duy trì các nội dung	
3.6	- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, làm tốt công tác “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”, tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ.	<p>- 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.</p> <p>- Duy trì chuyên đề “Nhà giáo hỗ trợ cùng nhau phát triển”.</p> <p>+ Tạo môi trường an toàn, đầy tình yêu thương, thân thiện cả thể chất lẫn tinh thần:</p> <p>+ 100% các lớp xây dựng nội dung đổi mới phong cách đón trả trẻ, trò chuyện sáng, tạo cảm xúc tích cực cho trẻ.</p> <p>+ Thường xuyên nêu gương, động viên khen ngợi trẻ kịp thời mọi lúc mọi nơi.</p> <p>+ Thông tin 2 chiều gửi và nhận những hình ảnh, clip của trẻ với phụ huynh để kịp thời động viên nêu gương trẻ cả ở lớp cũng như ở nhà =&gt; tạo cảm xúc tích cực cho trẻ.</p> <p>+ Tuyệt đối không bắt lỗi, bêu gương xấu hoặc những hành động chưa ngoan của trẻ trước các bạn khiến trẻ tự ti, không quát nạt gây cảm giác lo lắng cho trẻ khi trẻ đến lớp.....</p> <p>+ Lồng ghép giáo dục xúc cảm, tình cảm</p>	Tổ chuyên môn làm tốt các nội dung theo kế hoạch đã xây dựng	

		<p>cho trẻ thông qua các hoạt động kể chuyện, kể chuyện sáng tạo, truyện EHON..... và các hoạt động khác trong ngày.</p> <p>+ Phối hợp với CMHS bổ sung loa để bục trong nhà vệ sinh, đưa cây xanh và các góc xanh vào trong lớp để tạo không gian cho lớp học...Tổ CM tập trung trao đổi các hình thức đổi mới phương pháp giáo dục, chia sẻ kinh nghiệm chăm sóc giáo dục trẻ vào buổi SH tổ nhóm CM 2 tuần/lần với nội dung trên.</p>		
3.7	Tổ chức Chợ xuân năm 2025	<p>+ Phần 1: chợ tết quê em</p> <p>+ Phần 2: Trò chơi dân gian</p> <p>+ Phần 3: Liên hoan tiếng hát dân ca</p> <p>+ Phần 4: Dạy trẻ quy trình gói bánh chưng</p> <p>+ Triển khai công việc theo Bảng phân công công việc cụ thể cho các tổ, các bộ phận (có kế hoạch phân công chi tiết)</p>	Tổ chức thành công hội chợ Xuân năm 2025 cho trẻ Ngày 15/1/2025	
3.8	- Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường, kiểm tra đánh giá chất lượng triển khai các chuyên đề của từng tổ chuyên môn.	- Chỉ đạo tổ chuyên môn tập trung xây dựng các tiết chuyên đề theo kế hoạch đã XD.	Tổ chuyên môn đang xây dựng nội dung	
3.9	Tham dự khai mạc Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2024-2025 (Có hướng dẫn riêng)	- Tạo điều kiện tối đa cho giáo viên tham dự Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Quận năm học 2024-2025 nhằm đạt kết quả tốt nhất.	Đã hoàn thành tốt nhiệm vụ	

3.10	<p>- Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT về việc Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở GDMN và phổ thông, các đơn vị chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại đơn vị.</p>	<p>Cử CBGV đi dự chuyên đề đúng đủ thành phần theo sự phân công của LD theo lịch của PGD. Triển khai nội dung tài liệu trong buổi sinh hoạt tổ nhóm CM. Đ/c Hạnh chủ động rà soát, sắp xếp bố trí phòng thư viện; bổ sung các điều kiện tổ chức thực hiện tại phòng sáng tạo.</p>		
3.11	<p>- Cử CBGVNV tham gia đầy đủ các buổi kiến tập, tập huấn chuyên môn, chuyên đề do Sở và Phòng GD&amp;ĐT tổ chức.</p>	<p>(Theo lịch thông báo riêng của PGD).</p>	<p>Đã tham gia theo triệu tập</p>	
<b>III</b>	<b>Công tác quản lý của nhà trường.</b>			
<b>1</b>	<p><b>Sơ kết học kỳ I và tổ chức nghỉ Tết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II theo quy định.</li> <li>- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2024- 2025</li> <li>- Tổ chức cho giáo viên, nhân viên và học sinh nghỉ sơ kết học kỳ I năm học 2024-2025 và nghỉ Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 theo đúng quy định. Thông báo lịch cụ thể tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc việc phân công trực và bảo vệ trường học dịp nghỉ Tết. Phối hợp chặt chẽ với Công</li> </ul>	<p>(Đ/c Mùi - Tổ MN nhận - ngày 03/01/2025).</p> <p>100% CBGVNV tham dự</p> <p>Thông báo công khai tới 100% CBGVNV và CMHS thực hiện chế độ nghỉ theo văn bản chỉ đạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xếp lịch phân công người trực cụ thể rõ ràng, rõ trách nhiệm theo ca trực chịu trách nhiệm đảm bảo AT tài sản, an ninh trường</li> </ul>	<p>Nhà trường đã thực hiện sơ kết kỳ I vào ngày 17/1/2025 theo lịch chung.</p> <p>Thông báo lịch nghỉ Tết đến PHHS</p> <p>Xây dựng lịch trực Tết và thực hiện công khai theo quy định</p>	

	<p>an phòng để có biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng chống cháy nổ...tại đơn vị.</p> <p>- Quan tâm tới đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, giáo viên, nhân viên, trẻ em. Tổ chức thăm hỏi, động viên đối với các gia đình CBGVNV và trẻ em thuộc diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn.</p>	<p>học, có bất cập gì kịp thời báo cáo ngay với cấp có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>- Rà soát trong đội ngũ CBGVNV và học sinh những gia đình, trẻ em có hoàn cảnh khó khăn kịp thời tổ chức thăm hỏi động viên chia sẻ vật chất, tinh thần tới người lao động...</p>		
2	<p><b>Công tác triển khai các hoạt động ngoại khóa:</b></p> <p>- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các lớp năng khiếu yêu cầu đúng theo quy định. Ký kết hợp đồng với đơn vị đã được Sở GDĐT phê duyệt, lưu đầy đủ hồ sơ pháp lý của đơn vị liên kết; hồ sơ nhân sự của giáo viên; kế hoạch, nội dung, chương trình giảng dạy, cam kết chất lượng của đơn vị liên kết.</p> <p>- Phân công người phụ trách phối hợp với các đơn vị liên kết trong quá trình tổ chức hoạt động. Thực hiện điểm danh, bàn giao trẻ với GV năng khiếu.</p> <p>- BGH tăng cường dự giờ, đánh giá chất lượng tổ chức hoạt động của các đơn vị liên kết, lưu phiếu dự giờ đầy đủ.</p>	<p>- Tiếp tục phối hợp liên kết với các công ty, trung tâm tiếng anh, các môn năng khiếu đã ký kết nghiêm túc thực hiện tốt các quy định về chất lượng, hồ sơ pháp lý theo quy định.</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc điểm danh bàn giao trẻ với GV năng khiếu nhằm đảm bảo an toàn cho trẻ.</p> <p>- BGH kiểm tra dự giờ bằng nhiều hình thức báo trước,đột suất để đánh giá đúng chất lượng.</p>	<p>Nhà trường thực hiện nghiêm túc các nội dung hoạt động ngoại khóa, có đủ hồ sơ pháp lý theo quy định.</p> <p>Luôn đảm bảo an toàn cho học sinh</p> <p>BGH tham gia dự giờ đột xuất, và có báo trước để kiểm tra và đnahs giá chất lượng chuyên môn các lớp CLB năng khiếu.</p>	

3	<p><b>Công tác bồi dưỡng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giáo dục tiên tiến cho CBGVNV.</li> <li>- Thực hiện bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng CNTT, thiết kế bài giảng điện tử, kỹ năng khai thác công TTĐT cho CBGVNV.</li> <li>- Căn cứ kết quả đánh giá tiêu chí chuyên nghiệp, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ CBGVNV nhằm khắc phục các hạn chế và phát huy thế mạnh của từng cá nhân.</li> </ul>	<p>Tổ CM Phân công các báo cáo viên chuẩn bị tốt mọi kiến thức triển khai thực hiện bồi dưỡng tại đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- XD kế hoạch tiếp tục triển khai bồi dưỡng tại nhà trường.</li> <li>- Rà soát đội ngũ CBGVNV đối chiếu với các tiêu chí đánh giá để XD kế hoạch bồi dưỡng những hạn chế tồn tại.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giao tổ chuyên môn phụ trách đảm bảo nội dung theo kế hoạch, rà soát các nội dung và đề xuất nội dung tập huấn</li> </ul>	
4	<p><b>Công tác kiểm tra</b></p>			
4.1	<p><b>Kiểm tra nội bộ, 3 công khai và thực hiện QCDC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ y tế.</li> <li>- KT việc phòng cháy chữa cháy của nhà trường.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức kiểm tra đúng nội dung, thời gian và ghi chép biên bản đầy đủ.</li> <li>- Chỉ rõ những mặt được và chưa được để đưa ra thời gian khắc phục tồn tại cho bộ phận được kiểm tra.</li> </ul>	<p>Thực hiện kiểm kê theo quy định, lưu hồ sơ biên bản đầy đủ</p>	
4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện Luật phòng chống tham nhũng, luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.</li> <li>- Kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính.</li> <li>- Kiểm tra Công tác khai thác sử dụng hiệu quả các phòng chức năng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiến hành kiểm tra khắc phục tồn tại (nếu có) theo thời gian quy định và có biên bản khắc phục kèm theo.</li> <li>- Lưu biên bản đầy đủ, kịp tiến độ.</li> </ul>		
4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thực hiện các cuộc vận động, các phong trào của ngành.</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ tết</li> <li>- Kiểm tra công tác trực tết Nguyên đán</li> </ul>			
5	<p><b>Công tác thực hiện ba công khai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các nội dung ba công khai tháng 01/2025 theo kế hoạch đã xây dựng năm học 2024-2025.</li> <li>- Công khai danh mục lựa chọn đồ chơi, học liệu, tài liệu sử dụng trong cơ ở GDMN; lưu đầy đủ hồ sơ triển khai thực hiện theo Thông tư 47/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT về Quy định việc lựa chọn đồ chơi, học liệu được sử dụng trong các cơ sở GD MN; Thông tư 30/2021/TT-BGDĐT ngày 05/11/2021 của Bộ GDĐT Quy định việc biên soạn, thẩm định, phê duyệt và lựa chọn tài liệu để sử dụng trong các cơ sở GDMN (Quyết định thành lập Hội đồng, Biên bản họp họp, Danh mục đề xuất có đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng, QĐ phê duyệt danh mục).</li> </ul>	<p>Thực hiện công khai theo kế hoạch và phát sinh ( nếu có)</p> <p>- Triển khai tổ chức thực hiện tự kiểm tra, công khai theo kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường cần cụ thể, đủ thành phần, rõ nội dung, giải pháp khắc phục và lưu hồ sơ đầy đủ. Kết quả kiểm tra cần thông báo công khai, thể hiện rõ trong sổ biên bản họp Hội đồng sư phạm đảm bảo đúng đủ quy trình. Công khai trên cổng TTĐT.</p>	Nghiêm túc thực hiện công khai theo quy định	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Công khai tiết kiệm chi tăng tăng</li> </ul>	Nhà trường công khai trên bảng công khai, cổng TTĐT của trường; công khai đúng, đủ thời gian. Lưu đầy đủ hồ sơ công khai, giải quyết khiếu nại (nếu có) đúng quy trình và đúng quy định.	Đã thực hiện theo đúng công văn hướng dẫn, thực hiện công khai theo quy định	

	<p>thu nhập năm 2024;          - Công khai thực hiện dự toán ngân sách quý IV/2024; 6 tháng cuối năm năm 2024; giao dự toán ngân sách, giao biên chế năm 2025;</p>			
<b>6</b>	<b>Công tác thông tin báo cáo</b>			
6.1	<p>- Nộp báo cáo Sơ kết học kỳ I năm học 2024- 2025 (Đ/c Mùi )</p>	<p>Đ/c Nhận chuẩn bị báo cáo sơ kết học kỳ I và rà soát các chỉ tiêu đầu năm theo KH nhiệm vụ năm học mà Hội đồng trường đề ra.          Đ/c Hạnh HP chuẩn bị báo cáo sơ kết về công tác KTNBTH học kỳ I.          Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhà trường để chuẩn bị cho sơ kết học kỳ I.</p>	Đã hoàn thành đúng tiến độ	
6.2	<p>- Thực hiện công tác báo cáo đúng thời điểm quy định với các nội dung định kỳ và đột xuất. Nộp các báo cáo khác theo quy định của các cấp. (nếu có).</p>	<p>- Báo cáo về tình hình kiểm tra - giám sát Đảng vào ngày 03/01/2025 trong buổi sinh hoạt chi bộ tháng 01          - Báo cáo sơ kết HK I và báo cáo sơ kết công tác kiểm tra nội bộ trường học về PGD ngày 06/01/2025.          - Báo cáo định kỳ thực hiện mô hình trường học điện tử tháng 1 ngày 20/01/2025.          - Báo cáo thực hiện KH tháng và bình xét thi đua tháng 01 trong khoảng thời gian từ 26/01 đến trước 28/01/2025.          - Thực hiện nộp các loại báo cáo phát sinh trong tháng vào chiều thứ 5 hàng tuần.</p>	Đã hoàn thành theo kế hoạch	

	- Thực hiện theo Quyết định số 3610/QĐ -UBND ngày 11/9/2018 và TT 25,26	- Thực hiện đánh giá trên phần mềm theo quy định	Đã hoàn thành đúng tiến độ	
<b>IV</b>	<b>Công tác Đảng</b>			
	<p><b>Hình thức gián tiếp (100% đảng viên)</b></p> <p><b>- Nội dung</b></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><b>- Số lượng:</b> 24/24 = 100% Đảng viên</p>	<p>- Xây dựng kế hoạch KT,GS năm 2025</p> <p>- Nghị Quyết phân công nhiệm vụ cho đảng viên năm 2025. Nộp ĐU Phường trước ngày 11/01/2025.</p> <p>- Xây dựng KH, Nghị quyết, báo cáo chuẩn bị tổ chức Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027.</p> <p>Tiến hành giám sát 100% ĐV dưới hình thức gián tiếp và cập nhật nội dung đánh giá trong Nghị quyết tháng 01/2025.</p>	<p>Thực hiện giám sát theo KH đã xây dựng</p> <p>Tổ chức thành công ĐH chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027.</p>	

**Nơi nhận:**

- Phòng GD: Đề b/c;
- Các lớp, các bộ phận: Đề t/h;
- Lưu VT.



Lưu Thị Nhận