

Mạo Khê, ngày 31 tháng 7 năm 2023

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác tháng 7/2023 và triển khai nhiệm vụ tháng 8-2023

I. Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ tháng 7/2023

1. Kết quả việc thực hiện công tác trông trẻ hè tháng 7/2023

- Giáo viên các nhóm lớp đảm bảo việc trông giữ trẻ hè năm 2023, phụ huynh học sinh yên lòng khi gửi trẻ tại trường lớp.

-Đảm bảo việc CS-ND trẻ trong thời gian hè, đảm bảo vệ sinh ATTP trong trường

2. Kết quả công tác chăm sóc giáo dục trẻ trong hè

***Giáo dục**

- Giáo viên các nhóm lớp tuyên truyền phụ huynh về phòng chống dịch bệnh, vệ sinh hàng ngày khi trẻ đến lớp

- Giáo viên đảm bảo an toàn tuyệt đối tính mạng cho trẻ, không để xảy ra bạo lực đối với trẻ.

-GV các nhóm lớp đã tổ chức cho trẻ vui chơi và được học một số kỹ năng sống, trẻ đến lớp ngoan, phụ huynh yên lòng, trẻ được yên vui.

*** Nuôi dưỡng:**

- Các nhóm lớp thực hiện ăn ngủ đúng giờ.

- Đảm bảo VSATTP; An toàn tính mạng của trẻ. Xây dựng thực đơn đủ lượng, chất, tính khẩu phần ăn hàng ngày đảm bảo.

3. Kết quả thực hiện chế độ làm lương- B/c- tài chính

-Thực hiện tốt công tác quản lý tài chính, tài sản trong nhà trường.

- Nhân viên kế toán làm lương, các chế độ chính sách cho chị em CBGVNV tháng 7 đúng, đủ kịp thời cụ thể:

+Lương của CBGVNV là: 325.062.861đ

+Bảo hiểm: 82.655.930 đ

4. Kết quả thực hiện công tác y tế

- Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh trong trường,

-Giáo viên các nhóm lớp đã tuyên truyền phụ huynh học chăm sóc trẻ thời điểm nắng nóng

- Thực hiện việc lưu mẫu thức ăn, kiểm thực chất lượng thực phẩm theo ba bước hàng ngày,

5. Về cơ sở vật chất

-Cơ sở vật chất đảm bảo, nhà trường trang cấp đủ đồ dùng, trang thiết bị cho cô và trẻ hoạt động, phục vụ công tác quản lý.

-Rà soát lại CSVC của nhà trường.

6/ Kết quả chỉ đạo các công tác khác

-Nhà trường đã đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học trong suốt năm học, đảm bảo công tác PPCC

-Nhà trường, CD thăm và tặng quà gia đình có công với cách mạng nhân dịp 27/7.

-Triển khai công tác phòng chống đuối nước cho trẻ em tới CBGVNV và phụ huynh học sinh

-Thăm viếng nghĩa trang liệt sỹ Yên Thọ

***/ Hạn chế**

-Cơ sở vật chất đã xuống cấp, màu sơn tường cũ, bóng điện, quạt, bệt vệ sinh, cửa một số lớp bị cháy hỏng.

-Một số phòng học chật hẹp, không đủ diện tích cho trẻ hoạt động

II. Triển khai nhiệm vụ tháng 8/2023.

1. Chỉ đạo thực hiện công tác phát triển

-Tiếp tục thực hiện công tác tuyển sinh học sinh ra lớp, thành lập Hội đồng tuyển sinh NH 2023-2024. Phân công sĩ số học sinh/ nhóm lớp là 408 cháu, cụ thể sau

+Khối nhóm trẻ: D1=25 cháu; D2=20 cháu; D3=25 cháu

+Khối 3-4 tuổi: C1=36 cháu; C2=36 cháu; C3=26 cháu;

+Khối 4-5 tuổi: B1=28; B2=28; B3=28; B4=28 cháu

+Khối 5-6 tuổi: A1=29; A2=29; A3=30; A4=30 cháu

- Thực hiện tốt công tác điều tra PCGDMN trong độ tuổi (giao đ/c Hồng chỉ đạo)

2. Chỉ đạo công tác chăm sóc giáo dục trẻ

***/ Công tác Giảng dạy**

-Giao cho các đồng chí PHT cùng phối hợp với TTCM, TP chuyên môn xây dựng thời gian biểu, TKB, thống nhất đưa lên trang, HD giáo viên về chuyên môn, ghi chép sổ sách..., Xây dựng kế hoạch BDTX...(Kế hoạch 4,5 giao đ/c Hồng; Xây dựng kế hoạch NT, 3t Nguyễn Nga, thời gian hoàn thành trước ngày 30/8/2023)

- Giao cho giáo viên các nhóm, lớp huy động trẻ ra lớp đạt tỷ lệ giao: yêu cầu giáo viên các nhóm lớp được phân công huy động học sinh đảm bảo chỉ tiêu giao.

-Rèn trẻ và đưa trẻ vào nề nếp, trang trí lớp đúng chủ đề, các góc chơi đảm bảo

- Giao cho Phó HT chỉ đạo kiểm tra GV Lau chùi đồ chơi, đồ dùng sạch sẽ, gọn gàng sắp xếp trên lớp cho khoa học, các đồng chí Phó Hiệu trưởng trực tiếp kiểm tra đồ dùng đồ chơi nhóm lớp, những đồ chơi không an toàn loại bỏ, đồ dùng sắc nhọn như kéo, bút tri để cao tầm tay trẻ.

-Giao các đ/c Phó Hiệu trưởng được phân công phụ trách tư thực giúp đỡ các tư thực về mặt chuyên môn, kiểm tra thường xuyên việc thực hiện CSTT hàng tháng. có biên bản báo cáo về Hiệu trưởng

-Yêu cầu GV, NV, NLD lên lớp, đi làm đúng giờ, mặc đúng trang phục đẹp đúng tác phong.

***/ Công tác chăm sóc, nuôi dưỡng:**

-Giao cho đ/c Nga - PHT phụ trách xây dựng thực đơn ăn phù hợp, tính khẩu phần ăn cân đối các chất dinh dưỡng hợp lý.

- Nhân viên nuôi dưỡng vệ sinh đồ dùng nhà bếp cho gọn gàng, sạch sẽ, vệ sinh.
- Giao cho đ/c PHT phụ trách nuôi dưỡng tập huấn hướng dẫn chuyên môn cho nhân viên nuôi dưỡng về an toàn đối với bếp ăn, trang phục cô nuôi. Kiểm tra các bếp ăn hàng ngày về bình ga, dây ga, vệ sinh bếp ăn.....
- Rà soát đồ dùng bán trú đầu năm, ký hợp đồng thực phẩm nhà cung cấp.
- Giáo viên các nhóm lớp chú ý đến việc ăn ngủ của trẻ

3. Chỉ đạo chế độ làm lương- B/c- tài chính

- Giao cho nhân viên kế toán rà soát và làm các chế độ chính sách tháng 8 và các chế độ khác theo quy định cho chị em CBGVNV trường đúng, đủ kịp thời.
- Thanh toán tiền khuyết tật cho GV
- Thanh toán tiền LĐT cho CBGVNV

4. Chỉ đạo công tác y tế

- Thực hiện việc lưu mẫu thức ăn, kiểm thực chất lượng thực phẩm theo ba bước hàng ngày.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động y tế, kiểm tra các đồ dùng, dụng cụ, các loại thuốc quy định trong y tế nhà trường, đề xuất mua bổ xung.

5.Về cơ sở vật chất

- Giao cho đ/c Hồng Phó Hiệu trưởng tiếp tục kiểm tra CSVC trước khi bước vào khai giảng năm học mới
- Giao cho các đ/c Hồng Phó Hiệu trưởng cùng GV kiểm tra cơ sở vật chất các phòng học , Kiểm tra các cơ sở tư thực về các điều kiện thiết yếu , chú ý đến an toàn cho trẻ khi đến trường lớp, rà soát đồ dùng đồ chơi có nguy cơ gây mất an toàn cho trẻ, có báo cáo về Hiệu trưởng về kết quả kiểm tra.
- Các nhóm lớp kiểm tra cơ sở vật chất của nhóm lớp mình kê khai đề xuất những hạng mục cần phải sửa chữa về Hiệu trưởng.

6. Chỉ đạo công tác CNTT

- Đăng tải lên trang các QĐ, kế hoạch...
- Theo dõi công văn đi đến kịp thời, viết tin bài hoạt động

7/ Chỉ đạo các công tác khác

-Thông qua khung thời gian năm học 2023-2024

***/Thông qua các Quyết định phân công nhiệm vụ cho CBGVNV**

- Thông qua QĐ phân công CBGVNVNLĐ trường,
- QĐ thành lập tổ chuyên môn 1,2, tổ văn phòng
- QĐ bổ nhiệm tổ trưởng, phó chuyên môn 1,2; tổ văn phòng.

*/Chuẩn bị cho năm học mới: giao tổ văn phòng làm biểu bảng, típ chữ sảnh sân khấu và típ chữ khai giảng.

- Chuẩn bị cho năm học mới về trang trí khánh tiết: cờ, băng zôn, cắt típ chữ khai giảng Giao cho các đồng chí tổ trưởng văn phòng chỉ đạo, hoàn thành trước ngày 31/08/2023

- Lao động vệ sinh trường lớp
- Thông báo trẻ ra trường lớp học: Giao cho đ/c Hồng-PHT
- Tập văn nghệ chuẩn bị khai giảng: Chỉ đạo chung giao đ/c Hồng duyệt tập văn nghệ, duyệt, thuê trang phục..)

- Các nhóm lớp, bếp ăn kiểm kê các đồ dùng còn thiếu báo cáo về Phó Hiệu trưởng phụ trách tổng hợp

- Tiếp tục làm kiểm định chất lượng hoàn thiện theo từng năm

- Lập danh sách những đồ dùng học tập cần cho trẻ để nhà trường mua sắm. Nhà trường chỉ mua hộ sách đăng ký tại PGD. Nghiêm túc không được tự tiện thu bất cứ khoản gì của phụ huynh mà chưa đc sự đồng ý của Hiệu trưởng.

Trên đây là báo cáo kết quả nhiệm vụ tháng 7/2023, triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 8/2023. Yêu cầu các đồng chí CBGVNV nhà trường nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH, GV, NVNLĐ trường (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Lành