

Mạo Khê, ngày 31 tháng 1 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác tháng 1 năm 2024 và triển khai nhiệm vụ tháng 2 năm 2024

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 1-2024

1. Kết quả công tác phát triển:

- Các lớp hầu như duy trì sĩ số trẻ tuy nhiên học sinh đi học giảm so với tháng trước là 8 trẻ. Tổng số học sinh đến thời điểm 30/01/2024: 350 học sinh trong đó MG: 296 học sinh; NT: 54 học sinh (Giảm học sinh nhà trẻ so với tháng trước)

- **Tỉ lệ chuyên cần tháng 01/2024 toàn trường : 93%**

+ Trong đó trẻ dưới 5 tuổi: 93 % -MG 5-6 tuổi: 93%

- **Tỉ lệ trẻ học 2 buổi/ngày đạt 100%**

2. Kết quả thực hiện công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ:

2.1. Công tác nuôi dưỡng

- Thực hiện đúng thực đơn tháng 01/2024

- Đảm bảo công tác vệ sinh dinh dưỡng, vệ sinh ATTP trước Tết. Thường xuyên giám sát công tác giao nhận thực phẩm, chế biến món ăn cho trẻ cũng như thực hiện đầy đủ công tác công khai tài chính hàng ngày.

- Nhân viên Y tế làm tốt công tác kiểm thực và lưu mẫu thức ăn hàng ngày theo đúng quy trình. Kiểm tra giờ ăn, ngủ của trẻ. Thường xuyên kiểm tra vệ sinh bếp ăn và vệ sinh lớp học, vệ sinh trẻ hàng ngày.

- Hướng dẫn giáo viên các nhóm lớp thực hiện tốt công tác phối hợp với phụ huynh học sinh có chế độ chăm sóc trẻ suy dinh dưỡng, trẻ thừa cân béo phì. Theo dõi trẻ trên biểu đồ tăng trưởng, bổ sung thực phẩm cho trẻ, có chế độ ăn riêng, hợp lý để trẻ có thể cải thiện tình trạng suy dinh dưỡng, thừa cân. Các quy định về công tác phòng chống dịch bệnh giao mùa.

- Hoàn thiện hồ sơ bán trú tháng 01/2024.

- *Nhân viên Cấp dưỡng:*

+ Nhân viên cấp dưỡng thực hiện đúng nhiệm vụ theo lịch đã được phân công.

+ Tiếp nhận thực phẩm bảo quản đúng quy định, thực hiện nghiêm túc việc giao nhận thực phẩm, ký sổ giao nhận đầy đủ, thực hiện thực đơn, chế biến ăn tại bếp. Hợp tác với đồng nghiệp, phối hợp nhịp nhàng nhiệm vụ được phân công.

+ Đảm bảo đúng quy trình sơ chế nấu, chia ăn, lưu mẫu thức ăn, đảm bảo vệ

sinh ăn toàn thực phẩm, không có trường hợp ngộ độc thực phẩm xảy ra trong trường.

+ Chấp hành theo đúng quy định (Đeo khẩu trang, mặc quần áo đồng phục...).

+ Hồ sơ sổ sách đảm bảo theo đúng quy định.

2.2. Công tác giáo dục

- Nề nếp dạy, học của các lớp duy trì các hoạt động hàng ngày theo đúng chương trình kế hoạch, các nhóm, lớp trang trí theo đúng chủ đề và đúng thời gian quy định.

- GV đã thực hiện soạn duyệt giáo án online theo đúng kế hoạch (tuy nhiên có 02 tuần bị chậm do trang dongtrieu.edu.vn bị lỗi không truy cập được).

- Các nhóm, lớp bám sát nội dung chương trình và thực hiện nghiêm túc chương trình, thời gian biểu trong ngày. Soạn bài đầy đủ trước khi lên lớp đảm bảo nội dung, mục tiêu giáo dục về kiến thức các hoạt động CSGD trẻ.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn. Bài soạn có chất lượng, có sự đầu tư, đầy đủ số lượng, đúng nội dung và phương pháp giáo dục. Đảm bảo mục tiêu giáo dục, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để tổ chức các hoạt động cho trẻ, tạo được môi trường phù hợp với chủ đề đang học. Tác phong lên lớp nhẹ nhàng, gần gũi trẻ.

- Các nhóm lớp đã thực hiện công tác đánh giá trẻ theo đúng KH nhà trường triển khai. Đánh giá sự tiến bộ của trẻ đảm bảo theo đúng quy trình.

- Các nhóm lớp thực hiện tương đối tốt công tác nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ theo kế hoạch chương trình đã xây dựng của từng khối lớp. GV lên lớp soạn giáo án đầy đủ, ứng dụng CNTT vào soạn, giảng và sử dụng phương pháp giảng dạy “lấy trẻ làm trung tâm” để phát huy tính tích cực của trẻ có hiệu quả. Lồng ghép, tích hợp các chuyên đề cấp trường, cấp tổ đã triển khai, nội dung tuyên truyền, tổ chức tốt các hoạt động trải nghiệm như: như chào mừng Tết nguyên đán 2024. Ứng dụng các phương pháp giáo dục tiên tiến như Staem, stem...

- Các tổ chuyên môn tổ chức thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học theo đúng kế hoạch.

- Hồ sơ sổ sách của các tổ chuyên môn, giáo viên tương đối đầy đủ, đảm bảo số lượng và chất lượng theo đúng quy định.

- Hoàn thiện công tác KH kiểm tra nội bộ tháng 01/2024 theo QĐ số 15/KH-MNSM ngày 02/01/2024 của trường MN Sao Mai. Về việc kiểm tra nội bộ tháng 01/2024

+ Kết quả :

Hoạt động giáo dục: 01 giáo viên. Xếp loại giỏi : 01

Kiểm tra về chăm sóc nuôi dưỡng trẻ: 01 . Xếp loại Giỏi: 01

Phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống : 01 giáo viên . Xếp loại: Tốt:

Kiểm tra việc khai thác, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học: 2 giáo viên. Xếp loại: tốt: 02

Thanh tra về tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn : 01 đồng chí. Xếp loại Tốt

- Tổ chức thành công chuyên đề: Âm nhạc đa văn hóa vùng miền vào ngày 13/01/2024 với 03 hoạt động: Dạy hát, vận động và nghe hát ở các độ tuổi khác nhau và được đánh giá xếp loại giỏi.

- Các lớp tạo môi trường trong và ngoài lớp, trang trí, sắp xếp, làm đồ dùng đồ chơi phong phú, Gv đầu tư thời gian, công sức, kinh phí khéo léo tạo ra những sản phẩm, đồ dùng đồ chơi phục phụ trang trí lớp và cho trẻ thực hành trải nghiệm... theo các tiêu chí của hội thi “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”.

- Hoàn thiện hồ sơ cho đ/c Trần Thị Giang tham gia hội thi GVDG cấp Tỉnh năm học 2023-2024.

- Ban giám hiệu dự giờ hoạt động giáo viên theo KH số 344/KH-MNSM ngày 19/9/2023 về KH dự giờ năm học 2023-2024, lịch tháng 01/2024: Dự 9 đồng chí giáo viên và 01 nhân viên cấp dưỡng.

Kết quả dự giờ: Giỏi: 07; Khá: 03; Đạt yêu cầu: 0

- Tổ chức các hoạt động văn nghệ, chợ Tết cho trẻ được trải nghiệm các hoạt động cũng như không khí của ngày Tết.

3. Kết quả công tác báo cáo, lương, tài chính

- Nhân viên kế toán làm lương tháng 1 cho CBGVNV đúng đủ kịp thời.

- Mua chậu hoa trang trí trường lớp, mua hàng hóa tết; mua đồ dùng, đồ chơi, nguyên liệu cho học sinh và giáo viên trang trí lớp.

- Thực hiện quyết toán thu, chi năm 2023; báo cáo công khai dự toán ngân sách năm 2024;

4. Kết quả công tác cơ sở vật chất

-Nhà trường và CBGVNV trường thực hiện tốt việc sử dụng tài sản công, các nhóm lớp làm tốt công tác bảo quản thiết bị, đồ dùng, đồ chơi (Có báo cáo kết quả thực hiện tài sản công năm 2023 kèm theo)

-Thực hiện công tác kiểm kê tài sản cuối năm (có báo cáo kèm theo)

5. Kết quả công tác y tế trường học

-Theo dõi sức khỏe trẻ hàng ngày

-Tham gia kiểm thực 3 bước VSATTP

-Nhân viên y tế tham gia xây dựng thực đơn đảm bảo đủ chất và lượng

-Thực hiện công tác vệ sinh, phun khử khuẩn, muỗi trường lớp;

6. Kết quả thực hiện công tác CNTT và chuyển đổi số

-100% các công văn chuyển đi đều được ký chữ ký số

Trong tháng có các tin bài đăng lên trang web và trang f của trường: Hưởng ứng phong trào vì người nghèo; tin bài văn hóa đọc; Bé học Kidsmart; Tiệc Buffet;; chương trình xuân Giáp Thìn-Tết yêu thương.

7.Các công tác khác

Nhà trường đã triển khai tới CBGVNV trường các công văn, kế hoạch vào

mail cá nhân để CBGVNV trường biết thực hiện cụ thể từ công văn số 01 đến báo cáo 119 ngày 31/1/2024.

Tuyên truyền phổ biến hành động số 281/KH-UBND ngày 10/11/2023 của UBND tỉnh thực hiện Chỉ thị số 38-CT/TU ngày 05/9/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước trong nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2023 - 2025, định hướng đến năm 2030 (Kế hoạch số 281/KH-UBND).

-Thực hiện tốt công tác kiểm tra hòm thư hàng tuần/tháng, không có ý kiến góp ý hòm thư của nhân dân và phụ huynh.

-Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường được đánh giá tận tâm, tận lực, yêu quý, chăm sóc trẻ tốt như cô Thu Hương; Hải; Hạnh; Định; Hằng; Giang; Yến; Xuân; Doan

***Hạn chế**

-Tỷ lệ trẻ ra lớp chưa đạt chỉ tiêu kế hoạch giao, khó khăn cho công tác tự chủ nhà trường

-Trời lạnh trẻ đi học chuyên cần không cao.

- Công tác báo ăn đôi khi còn chậm, chuẩn bị giờ ăn cho trẻ chưa chu đáo.

- Một số lớp GV chưa nghiêm túc thực hiện thời gian biểu, thời khóa biểu, chưa thực hiện thường xuyên hoạt động ngoài trời, hoạt động góc, đặc biệt là hoạt động nêu gương cụ thể các lớp khối 4 tuổi và 5 tuổi

II. Triển khai nhiệm vụ tháng 2/2024

1.Chỉ đạo thực hiện công tác phát triển

- Giáo viên các nhóm lớp tiếp tục duy trì và ổn định sĩ số sau Tết. Tiếp tục tuyên truyền, động viên huy động trẻ ra lớp đặc biệt là các nhóm trẻ, mẫu giáo 3- 4 ra lớp

- Đảm bảo công tác chuyên cần, tỉ lệ học 2 buổi/ngày.

2. Chỉ đạo công tác chăm sóc nuôi dưỡng và giáo dục trẻ

2.1. Chỉ đạo công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ

- Xây dựng thực đơn tháng 02/2024 đảm bảo tỉ lệ cân đối khẩu phần ăn cho trẻ tại trường. Lựa chọn thực phẩm sạch, an toàn cho trẻ.

- Chỉ đạo nhân viên cấp dưỡng lau dọn vệ sinh đồ dùng chế biến trước khi trẻ quay trở lại trường học (sau nghỉ tết). Lưu ý chế biến món ăn cho trẻ hàng ngày, hấp dẫn để thu hút trẻ, kích thích trẻ ăn ngon miệng, ăn hết khẩu phần.

- Các nhóm, lớp, bộ phận nhà bếp làm tốt công tác vệ sinh trước và sau khi ăn, ngủ cũng như chế biến để trẻ có không gian sạch sẽ, thoáng mát cũng như an toàn.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát công tác giao nhận thực phẩm, sơ chế, chế biến cũng như chia ăn cho trẻ

- Nhân viên y tế làm tốt công tác kiểm thực và lưu mẫu thức ăn, thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh các nhóm, lớp cũng như khu vực bếp ăn.

- Tiếp tục rèn các thói quen, kỹ năng tự phục vụ cho trẻ như: Rửa tay, rửa mặt đúng cách, giáo dục trẻ bỏ rác đúng nơi qui định.

- Các lớp có trẻ suy dinh dưỡng, béo phì tiếp tục theo dõi trẻ trên biểu đồ tăng trưởng, phối hợp với phụ huynh bổ sung thực phẩm cho trẻ, có chế độ ăn riêng, hợp lý để trẻ có thể cải thiện tình trạng suy dinh dưỡng, béo phì..động viên trẻ ăn hết khẩu phần.

- Làm tốt công tác báo ăn đảm bảo đúng thời gian quy định và đủ số lượng.

- NV Cấp dưỡng

+ Thực hiện đúng lịch phân công làm việc cũng như công tác vệ sinh

+ Đồ dùng sắp xếp gọn gàng sạch sẽ, trang phục đúng theo quy định. Thực phẩm tiếp nhận để đúng nơi quy định, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Thực hiện nhiệm vụ theo đúng sự phân công, chế biến, nấu nướng, chia ăn phù hợp với độ tuổi, đúng theo thực đơn, khẩu phần ăn cho trẻ. Mùi vị thơm ngon, đúng khẩu vị, thể hiện màu sắc đặc trưng của món ăn, hấp dẫn trẻ. Đảm bảo chế độ dinh dưỡng của thực phẩm sau chế biến.

+ Đảm bảo đúng quy trình chế biến TP đảm bảo theo nguyên tắc bếp ăn một chiều.

+ Đảm bảo công tác vệ sinh trước và trong khi nấu ăn.

2..2. Chỉ đạo công tác giáo dục

- Duy trì các buổi sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học theo đúng kế hoạch bộ chuyên môn đã xây dựng và triển khai. Tổ trưởng chuyên môn đánh giá sát sao công tác thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của các thành viên trong tổ.

- Các nhóm/lớp đảm bảo an toàn tuyệt đối tính mạng của trẻ, hạn chế, giảm tối thiểu các tai nạn thương tích trong quá trình trẻ tham gia các hoạt động giáo dục.

- TTCM, TPCM và Giáo viên soạn, duyệt giáo án online theo đúng thời gian quy định. Nghiêm túc thực hiện xây dựng kế hoạch theo tuần, theo chủ đề, soạn duyệt giáo án online theo kế hoạch giáo dục năm học đã duyệt, thực hiện đúng quy chế chuyên môn.

- Thực hiện đúng chương trình kế hoạch, trang trí lớp theo chủ đề, chủ điểm

- Thực hiện soạn giảng bài duyệt đúng thời gian quy định. Tổ chức các hoạt động trong ngày của trẻ theo đúng thời gian biểu. Giáo án cần có sự đầu tư, sáng tạo, đổi mới trong nội dung, hình thức tổ chức lấy trẻ làm trung tâm, ứng dụng phương pháp giáo dục mới. Thực hiện nhận xét hàng ngày, đánh giá cuối chủ đề. Giáo án giữa các lớp không được giống nhau, GV chuẩn bị đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu cho cô và trẻ phù hợp với các hoạt động.

- Tiếp tục duy trì tạo môi trường học tập cho trẻ mọi lúc, mọi nơi. Tăng cường tổ chức các hoạt động trải nghiệm, rèn kỹ năng sống, rèn nề nếp cho trẻ, giáo dục trẻ sử dụng năng lượng tiết kiệm, An toàn giao thông, Học tập và làm

theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, giáo dục vệ sinh răng miệng, biển hải đảo... vào chủ đề và phù hợp với nội dung bài dạy.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chương trình GDMN, các Đ/c TTCM, TPCM có trách nhiệm bồi dưỡng cho GV đổi mới hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ với nhiều hình thức theo quan điểm “lấy trẻ làm trung tâm”, phương pháp giáo dục mới phù hợp với điều kiện thực tế của lớp, lồng ghép tăng cường các hoạt động trải nghiệm, quan tâm đến giáo dục kỹ năng sống cho trẻ, ứng dụng các phương pháp GD tiên tiến (Stem, Steam...)

- Các tổ nghiêm túc tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo NCBH. Chỉ đạo các tổ phân công nhiệm vụ cho các gv trong tổ trao đổi thảo luận lựa chọn hoạt động, nội dung, hình thức, phương pháp tổ chức.

- Bồi dưỡng cho đ/c Trần Thị Giang tham gia thi giáo viên giỏi cấp Tỉnh.

- Các lớp MG 4 và 5 tuổi học Kisdmarkets, thư viện theo kế hoạch. Giáo viên tích cực soạn Bài giảng Powerpoint để đưa lên kho tài nguyên trên trang web của nhà trường.

- KH kiểm tra nội bộ tháng 02/2024 theo quyết định của nhà trường.

- Ban giám hiệu dự giờ hoạt động giáo viên theo KH số 344/KH-MNSM ngày 19/9/2023 về KH dự giờ năm học 2023-2024, lịch tháng 2/2024: Dự 5 giáo viên.

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

- Chỉ đạo Nhân viên kế toán làm lương tháng 2 và đóng BHXH cho CBGVNV đúng đủ, kịp thời.

- Chỉ đạo nhân viên kế toán thực hiện báo cáo thu chi ngân sách năm 2023

4. Chỉ đạo công tác y tế

- + Duy trì nề nếp kiểm tra vệ sinh bếp và các nhóm lớp thường xuyên.

- + Kiểm tra quy trình lưu mẫu và kiểm thực 3 bước

- + Phối hợp với GV lớp có trẻ duy dinh dưỡng, thừa cân có biện pháp kết hợp với PHHS để chăm sóc trẻ tốt hơn.

- + Làm tốt công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh đối với giáo viên và phụ huynh trong công tác chăm sóc sức khỏe cho trẻ.

5. Về cơ sở vật chất

- Chỉ đạo CBGVNV trường thực hiện tốt công tác sử dụng, bảo quản, tài sản công, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi, công cụ, dụng cụ học tập

- Hợp tổ rà soát cơ sở vật chất khu vực phía ngoài công trường và sau khu hiệu bộ

6. Chỉ đạo công tác CNTT

- Chỉ đạo đăng tải lên trang các QĐ, kế hoạch, công văn lên trang kịp thời

- Theo dõi công văn đi đến kịp thời.

- Chỉ đạo bộ phận công nghệ TT viết tin bài đăng lên trang web trường, f

7/ Chỉ đạo các công tác khác

-Trang trí trường lớp chào Tết và mùa Xuân Giáp Thìn, tổ chức các hoạt động chào mừng Ngày Tết cổ truyền dân tộc; trực tết theo thông báo.

-Chỉ đạo các đồng chí Phó Hiệu trưởng giúp đỡ, hướng dẫn các cơ sở GDMN độc lập được phân công phụ trách.

-Phân công nhiệm vụ cho CBGVNV làm thêm giờ; làm thêm ngày thứ 7

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 1/2024 và triển khai nhiệm vụ tháng 2 năm 2024, yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên trường, các cơ sở mầm non tư thục nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT TX Đông Triều(b/c);
- Chi bộ(b/c);
- BGH trường(chỉ đạo);
- GV,NV, người lễ trường(t/h);
- Các cơ sở mầm non tư thục (p/h t/h);
- Trường MN Huy Hoàng(p/h t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Lành