

Mạo Khê, ngày 29 tháng 02 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác tháng 2 năm 2024 và triển khai nhiệm vụ tháng 3 năm 2024

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 2-2024

1. Kết quả công tác phát triển:

- Các lớp duy trì sĩ số trước và sau nghỉ Tết, tuy nhiên số học sinh đi học giảm so với tháng trước là 8 trẻ. Tổng số học sinh đến thời điểm 29/02/2024: 342 học sinh trong đó MG: 290 hs ; NT: 52 học sinh (Giảm đều học sinh ở các nhóm, lớp).

- Tỷ lệ chuyên cần tháng 01/2024 toàn trường : 94,1%

Trong đó trẻ dưới 5 tuổi: 93,4 % MG 5-6 tuổi: 96%

- Tỷ 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 02/2024

- Đảm bảo công tác vệ sinh trước, trong và sau Tết đảm bảo vệ sinh dinh dưỡng, vệ sinh ATTP.

- Phó HT phụ trách nuôi dưỡng thường xuyên giám sát công tác giao nhận thực phẩm, chế biến món ăn cho trẻ cũng như việc thực hiện công khai tài chính hàng ngày trên bảng thông tin và trang Web của nhà trường.

- Nhân viên Y tế làm tốt công tác kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn hàng ngày theo đúng quy trình. Cùng với PHT phụ trách nuôi dưỡng kiểm tra đôn đốc giờ ăn, ngủ của trẻ cũng như công tác vệ sinh bếp ăn và vệ sinh lớp học và vệ sinh trẻ hàng ngày.

- Giáo viên các nhóm, lớp thực hiện tốt công tác tuyên truyền, 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 đặc biệt là an toàn thực phẩm trong dịp Tết nguyên Đán giáp Thìn năm 2024.

- Hoàn thiện hồ sơ bán trú tháng 02/2024.

- Nhân viên Cấp dưỡng:

+ Nhân viên cấp dưỡng thực hiện đúng nhiệm vụ theo lịch đã được phân công. Làm tốt công tác vệ sinh cũng như bảo quản đồ dùng trước và sau khi nghỉ Tết.

+ 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, chế biến, chia ăn, đảm bảo vệ sinh an 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

- Các nhóm, lớp duy trì các hoạt động theo đúng thời gian biểu, thời khóa biểu đảm bảo theo đúng chương trình, kế hoạch.

- Các nhóm, lớp ổn định nề nếp ngay buổi học đầu tiên khi học sinh quay trở lại trường học sau đợt nghỉ Tết Nguyên đán. Các nhóm, lớp 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 giờ nào việc đấy. 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.

- 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 kiểm tra nội bộ tháng 02/2024 theo QĐ số 123/QĐ-MNSM ngày 01/02/2024 của trường MN Sao Mai. Về việc kiểm tra nội bộ tháng 02/2024

+ Kết quả :

Hoạt động giáo dục: 03 giáo viên. Xếp loại Khá : 3/3 đ/c

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

Kiểm tra về tham gia sinh hoạt tổ chuyên môn, công tác tự bồi dưỡng chuyên môn: 01 giáo viên . Xếp loại: Tốt:

Kiểm tra việc khai thác, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học: 1 giáo viên. Xếp loại: tốt: 01

- 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 vụ trang trí lớp và cho trẻ thực hành trải nghiệm... theo các tiêu chí “Xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”.

- 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 02/2024: Dự 4 đồng chí giáo viên và 01 nhân viên cấp dưỡng.

Kết quả dự giờ: Giỏi: 04; Khá: 01; Đạt yêu cầu: 0

- Tổ chức các hoạt động tại phòng thư viện, Kidsmart theo đúng kế hoạch.

***, Tồn tại:**

+, Nuôi dưỡng chăm sóc:

- Công tác báo ăn còn chậm với lý do học sinh đi học lại sau nghỉ Tết chưa ổn định.

- Một số nhóm, lớp chưa chú trọng động viên, khích lệ trẻ trong giờ ăn.

+, Công tác giáo dục

- Một số lớp GV chưa chú trọng công tác giáo dục lễ giáo cho trẻ cần thực hiện nghiêm túc hơn đặc biệt là hoạt động nêu gương.

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

- Nhân viên kế toán làm lương tháng 2 cho CBGVNV đúng đủ kịp thời.

- Thực hiện quyết toán thu, chi năm 2023; báo cáo thực hiện ngân sách năm 2023(tháng 2/2024); họp rà soát nâng lương

-Kết thúc niêm yết công khai quy chế TSC năm 2024

-Thực hiện thanh toán tiền mua sắm hàng hóa, chậu cây cảnh tết, chương trình Xuân Giáp Thìn Tết yêu thương 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

-Đường điện của nhà trường khu vực khối lớp 5 tuổi còn hạn chế, chưa được quy hoạch tổng thể lại

-Một số đồ chơi ngoài trời bị hỏng

5. Kết quả công tác y tế trường học

-Nhân viên y tế thực hiện 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

-Kỷ niệm ngày thầy thuốc Việt Nam, nhà trường chúc mừng nhân viên y tế trường, trạm y tế, trung tâm y tế tham Mạo Khê

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: Kết thúc kỳ nghỉ Tết 2024; Hoạt động góc thư viện; kỷ niệm ngày thầy thuốc Việt Nam 27/2

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 120 đến báo cáo 159 ngày 29/2/2024.

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 3/2024

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 03/2024 đảm bảo thực phẩm theo mùa, có hàm lượng dinh dưỡng cao phù hợp với lứa tuổi của trẻ.

- Chỉ đạo nhân viên cấp dưỡng làm tốt công tác vệ sinh trước – trong và sau khi sơ chế, chế biến cũng như chia ăn luôn đảm bảo công tác VSDD – VS ATTP trong nhà trường.

- Nhân viên nấu ăn thực hiện theo đúng lịch phân công, đ/c nấu chính cần lưu ý chế biến món ăn cho trẻ hàng ngày hấp dẫn để kích thích trẻ ăn ngon miệng, ăn hết khẩu phần.

- 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, công khai tài chính hàng ngày. 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.

- Nhân viên y tế phối hợp với trạm y tế phường khám sức khỏe lần 2 cho học

sinh toàn trường.

- 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.

- Nhân viên 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.

+ Phối hợp với trạm y tế phường khám sức khỏe lần 2 cho học sinh toàn trường.

2.2. Chỉ đạo công tác giáo dục

- Duy trì đều các buổi sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học theo đúng kế hoạch bộ phận 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.

+ Nhóm trẻ 24 – 36 tháng đang thực hiện chủ đề: Bé có thể đi khắp nơi bằng phương tiện gì? Và mùa hè của bé

+ MG 3 tuổi: Chủ đề: Một số phương tiện và quy tắc giao thông + Nước và một số hiện tượng tự nhiên.

+ MG 4 và 5 tuổi: Chủ đề: Phương tiện và quy định giao thông + Nước và một số hiện tượng tự nhiên.

- Thực hiện soạn giảng, duyệt giáo án 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 vào ngày 05/3/2024.

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

- KH kiểm tra nội bộ tháng 03/2024 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, lên lịch dự giờ tháng 3/2024.

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

- Chỉ đạo Nhân viên kế toán làm lương tháng 3 và đóng BHXH cho CBGVNV đúng đủ, kịp thời.

- Chỉ đạo làm nâng lương cho đồng chí Loan từ B5 lên B6

- Chỉ đạo các nhóm lớp tuyên truyền phụ huynh không dùng tiền mặt

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

- + Làm tốt công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh trong trường.

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

- Chỉ đạo các nhóm lớp hàng ngày vệ sinh đồ dùng đồ chơi, coong cụ dụng cụ học tập

- Chỉ đạo nhân viên bảo vệ trông coi tài sản, cơ sở vật chất

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

- Phối hợp công đoàn tổ chức ngày mừng 8-3 cho chị em CBGVNV
- Phối hợp với ĐTN tổ chức cho ĐTN trường tham gia trồng cây chăm sóc cây nhân tháng hàng động
- 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
- Chỉ đạo đồng chí Hồng Phó HT phụ trách nhiệm vụ chỉ đạo giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh, chịu trách nhiệm về việc chỉ đạo chuyển đồ dùng dự thi của đồng chí Giang an toàn.
- Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động thực hiện nghiêm túc giờ làm việc, nếu cán bộ, giáo viên, nhân viên làm ngoài giờ quy định tại trường lớp, phải được sự phân công trực tiếp của Hiệu trưởng, nếu cá nhân tự nguyện làm việc ngoài giờ quy định, khi xảy ra mất an toàn đối với cá nhân, nhà trường không chịu trách nhiệm.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 2/2024 và triển khai nhiệm vụ tháng 3 năm 2024, yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên trường, các cơ sở mầm non tự thực 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 trưởng(t/h);
- Các cơ sở mầm non tự thực (p/h t/h);
- Trường MN Huy Hoàng(p/h t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Lành