

Mạo Khê, ngày 30 tháng 8 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác tháng 8/2024 và triển khai nhiệm vụ tháng 9-2024

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8-2024

1. Kết quả công tác phát triển

- Phối hợp với các ban ngành đoàn thể, các khu trong vùng tuyển sinh ra lớp
- Tiếp tục tuyển sinh học sinh ra lớp đạt kế hoạch giao, số học sinh huy động ra lớp là 405 học sinh.

2. Công tác bồi dưỡng hè 2024

2.1. Bồi dưỡng về tư tưởng chính trị

- 100% CBGV được bồi dưỡng chính trị Chuyên đề: Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2024: “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về xây dựng văn hóa, con người Việt Nam nhất là về văn hóa trong Đảng và đạo đức cách mạng trong tình hình mới”.

- 100% CBGV có bài thu hoạch sau khi học tập chuyên đề.

2.2/ Bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ hè 2024 với các nội dung:

- Phát triển chương trình giáo dục mầm non (xác định bối cảnh, xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, đánh giá thực hiện và điều chỉnh kế hoạch).
- Tích hợp nội dung giáo dục quyền con người.
- Hướng dẫn một số ứng dụng công nghệ trong tổ chức hoạt động giáo dục cho trẻ mầm non; Phát triển năng lực số cho CBQL và GVMN ;
- Ứng dụng các lý thuyết tâm lý học trong việc quản lý hành vi lớp học theo hướng tiếp cận lấy trẻ làm trung tâm;
- Hướng dẫn về giáo dục STEM/STEAM trong Giáo dục mầm non
- Xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực cho trẻ mầm non;
- Hướng dẫn tổ chức hoạt động khám phá khoa học qua thực hành, trải nghiệm cho trẻ mầm non;
- Định hướng một số nội dung, nhiệm vụ chuyên môn năm học 2024 -2025

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

a. Công tác Giáo dục:

- 100% CB, GV đã tham gia bồi dưỡng chuyên môn hè 2024 và bồi dưỡng chính trị hè
- Lãnh đạo trường, các tổ CM xây dựng kế hoạch chương trình giáo dục nhà trường, dự kiến kế hoạch năm học nhóm, lớp, kế hoạch chủ đề và thời gian thực hiện các chủ đề trong năm học 2024-2025 đối với các độ tuổi với các mục tiêu cụ thể từng độ tuổi;

-Các đồng chí PHT cùng phối hợp với TTCM, TP chuyên môn xây dựng thời gian biểu, kế hoạch, HD giáo viên về chuyên môn, ghi chép sổ sách..., Xây dựng kế hoạch BDTX hoàn thành đúng thời gian quy định.

-Các nhóm lớp đang rèn trẻ và đưa trẻ vào nề nếp, trẻ có ký hiệu riêng đồ dùng

b. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng

-Đảm bảo dinh dưỡng vệ sinh ATTP bếp ăn, đảm bảo tốt công tác phòng cháy, chữa cháy.

- Xây dựng kế hoạch tập huấn kiến thức vệ sinh ATTP cho 100% cô nuôi năm học 2024 – 2025.

- Nhà trường đã lựa chọn đơn vị cung ứng thực phẩm, chất đốt theo sự hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.

- Tổ chức cho các nhóm, lớp vệ sinh đồ dùng ăn, uống, ngủ của trẻ đảm bảo gọn gàng sạch sẽ.

- Giáo viên các nhóm, lớp đã đưa trẻ vào nề nếp (đặc biệt là nhóm trẻ) ăn, ngủ tại trường. Động viên, khích lệ trẻ ăn hết suất, tổ chức cho trẻ ngủ ngon giấc đảm bảo đủ thời gian quy định, thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt trong ngày của trẻ. Trẻ có nề nếp thói quen vệ sinh, rửa tay, lau mặt hằng ngày

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

- Nhân viên kế toán làm lương tháng 08 CBGVNV đúng đủ kịp thời.

-Kết thúc công khai ngân sách quý II/2024

-Họp hội đồng nâng lương và TNN ra QĐ nâng phụ cấp TNN cho đồng chí Nguyễn Hoa

-Thực hiện công khai theo quy định, báo cáo xây dựng dự toán ngân sách năm 2025; công khai bổ xung ngân sách học phí năm học 2023-2024

-QĐ phê duyệt danh mục tài liệu, đồ dùng, đồ chơi; phê duyệt văn phòng phẩm; công khai bổ xung ngân sách năm 2024 về TNN

- QĐ thành lập tổ kiểm kê tài sản điều chuyển cố định sang CCDC

-Ra QĐ nghỉ hưu đối với đồng chí Đặng Thị Tuyết-GV

4. Về cơ sở vật chất

- Chỉnh trang khuôn viên vườn trường, sửa chữa cơ sở vật chất tạo môi trường học tập an toàn thân thiện chào năm học mới

-Nhà trường đã rà soát cơ sở vật chất tài sản công, kiểm kê tài sản, đồ dùng, đồ chơi, công cụ dụng cụ học tập

-CBGVNV trường làm tốt công tác bảo quản CSVC, tài sản công, các đồ dùng, đồ chơi trang thiết bị.

5. Các công tác khác:

-Họp lựa chọn sách, đồ dùng học liệu

-Họp tham gia dự thảo kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ

- Lựa chọn đồ dùng học liệu, sách thư viện cho trẻ, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho trẻ tham gia các hoạt động.

-Ra QĐ phân công nhiệm vụ CBGVNVNLD trường, thành lập các tổ chuyên môn 1,2, văn phòng, bổ nhiệm TTCM, TPCM triển khai tới toàn thể CBGVNVNLD trường

-Giáo viên nhà trường được phụ huynh khen ngợi thực hiện tốt việc CS-ND-GD trẻ trong suốt năm học, được cấp trên ghi nhận là đoàn kết, sáng tạo

- Các lớp 4,5 tuổi tập văn nghệ chuẩn bị khai giảng năm học mới
- Nhà trường đăng ký sách công khai mua giúp phụ huynh tại PGD
- Về nhân sự lãnh đạo trường có sự thay đổi: đồng chí Đoàn Thị Tuyết Hồng luân chuyển công tác sang MN Sơn Ca, đồng chí Đặng Thị Giang chuyển về trường công tác giữ chức vụ Phó HT từ 01/9/2024

***/Phổ biết tới cán bộ, giáo viên, nhân viên về nghị quyết thu, chi**

- Nghị quyết số 34/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định một số khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở Giáo dục mầm non, phổ thông và Giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 Nghị quyết quy định mức học phí đối với cơ sở GDMN, GDPT công lập của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021-2022 đến năm học 2025-2026;

-Hướng dẫn số 2593/SGDDĐT-KHTC ngày 19/09/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định một số khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở Giáo dục mầm non, phổ thông và Giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

***/Thông nhất việc đề xuất tổ chức các dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, thống nhất chủ trương thu chi(có nội dung cụ thể kèm theo)**

-Thông nhất trông trẻ ngày thứ 7 theo nhu cầu phụ huynh, trông trẻ giờ bán trú(buổi trưa); trả trẻ muộn; đồ dùng bán trú; tiền ăn vẫn giữ nguyên 23.000đ/ trẻ/ ngày(trong đó thống nhất trẻ uống sữa buổi sáng)

***Hạn chế:**

-Một số lớp giáo viên chưa phối hợp tốt với phụ huynh trẻ còn đi học muộn và đón trẻ sớm.

-Một số giáo viên còn chưa có thói quen tiết kiệm điện hàng ngày, ra vào bật điều hòa mở cửa.

II. Triển khai nhiệm vụ tháng 09/2024

1. Chỉ đạo thực hiện công tác phát triển:

-Giáo viên các nhóm lớp huy động trẻ ra lớp đạt chỉ tiêu giao trong năm học 2024-2025, tổng số học sinh cần huy động ra lớp đối với nhóm trẻ là 70 cháu; mẫu giáo là 335 cháu

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

***Giáo dục**

- Hoàn thiện việc xây dựng Chương trình giáo dục của Nhà trường, GV các nhóm lớp đã xây dựng Kế hoạch năm học, Kế hoạch chủ đề thực hiện đúng thời gian biểu, thời khóa biểu của nhà trường.

+ Kế hoạch chủ đề các lớp Mẫu giáo thực hiện trong tháng 9/2024 “ Trường mầm non Hạnh phúc”.

+ Kế hoạch chủ đề nhóm trẻ thực hiện trong tháng 9/2024: “Bạn và các bạn thân yêu”

- 100% giáo viên thực hiện soạn duyệt giáo án online. Xây dựng kế hoạch, bám sát nội dung chương trình và thực hiện nghiêm túc chương trình, lịch sinh hoạt 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, 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.

- Lên lịch và thực hiện hoạt động thể dục sáng tập trung tại sân trường đảm bảo đúng giờ theo quy định.

- Duy trì nề nếp dạy, học theo đúng thời gian biểu – thời khóa biểu tại các nhóm, lớp.

- 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 đảm bảo số lượng và chất lượng theo đúng quy định.

- Ban giám hiệu dự giờ hoạt động giáo viên theo kế hoạch đã lên.

*** Chăm sóc nuôi dưỡng**

- Lựa chọn thực phẩm phù hợp với mùa, xây dựng thực đơn tháng 9/2024.

- Làm tốt công tác báo ăn theo quy định (Báo ăn hàng ngày từ 7h30 – 8h00) nếu báo ăn sau thời gian quy định trên nhà trường không xuất ăn giáo viên tự chịu trách nhiệm.

- Thực hiện tốt công tác vệ sinh bếp ăn, đồ dùng bán trú, vệ sinh các nhóm lớp để sẵn sàng công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ ngay sau khi khai giảng năm học mới.

- Đ/c PHT phụ trách công tác bán trú cùng với nhân viên Y tế thường xuyên giám sát công tác báo ăn, giao nhận thực phẩm cũng như sơ chế và chế biến món ăn cho trẻ.

- Kiểm tra vệ sinh nhóm lớp, bếp ăn vào thứ 2 và thứ 6 hàng tuần.

- Duy trì nề nếp ăn ngủ của trẻ tại trường đảm bảo ấm về mùa đông, mát về mùa hè.

- Nhân viên Y tế cần thực hiện tốt công tác kiểm thực và lưu mẫu thức ăn hàng ngày theo đúng quy trình.

- Cấp dưỡng:

+ Tiếp nhận thực phẩm 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...)

- Làm tốt công tác công khai tài chính trên bảng tuyên truyền cũng như trên trang Web của nhà trường theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch Phối hợp với trạm y tế Phường Mạo Khê tổ chức cân đo, khám sức khỏe lần I đầu năm cho trẻ

- Nhân viên Y tế làm tốt công tác tuyên truyền các bệnh theo mùa tới các GVCN các nhóm, lớp cũng như phụ huynh học sinh.

- Hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

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

-Chỉ đạo nhân viên kế toán làm lương tháng 9 cho CBGVNVNLD kịp thời, đúng và đủ

-Họp Hội đồng trường thống nhất đề xuất thu chi; Họp cha mẹ học sinh trường lớp thống nhất thu chi đầu năm học

-Giao cho NV kế toán lập dự toán thu chi, báo cáo quy trình, báo cáo dự thể dự toán

4. Chỉ đạo công tác y tế

- Xây dựng các kế hoạch đầu năm học về dịch bệnh về công tác phòng chống dịch bệnh, mua bông băng, nước muốn rửa sát khuẩn, dụng cụ y tế cần thiết, rà soát các thốc hết hạn sử dụng để bỏ

- Lưu mẫu thức ăn, kiểm thực chất lượng thực phẩm theo ba bước

-Chỉ đạo nhân viên y tế tham gia đầy đủ các lớp tập huấn

5. Về cơ sở vật chất

- Cùng phụ huynh rà soát đồ dùng bán trú đầu năm học

-Trang trí khánh tiết trong và ngoài lớp học, làm biểu bảng, sửa chữa CSVC tạo cảnh quan môi trường xanh, sạch, đẹp chào mừng năm học mới

6. Chỉ đạo công tác CNTT

-Đăng tải lên trang các QĐ, xây dựng kế hoạch đầu năm, các đồng chí Phó Hiệu trưởng được giao nhiệm vụ xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai tới GV,NV thực hiện.

-Theo dõi công văn đi đến kịp thời.

-Viết tin bài khai giảng, trung thu

7/ Chỉ đạo các công tác khác

-Họp đánh giá công tác Kiểm định chất lượng, chuẩn Quốc gia

-Tổ chức khai giảng năm học 2024-2025

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác quản lí và nâng cao chất lượng hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

-Tổ chức Tết trung thu năm 2024

-Các nhóm lớp GD học sinh và tuyên truyền phụ huynh đi học đúng giờ, chấp hành ATGT

-Tổ chức khai giảng năm học mới an toàn, tiết kiệm, ý nghĩa

-Chỉ đạo các nhóm lớp cho phụ huynh ký danh sách tự nguyện gửi trẻ thứ 7, gửi ngoài giờ quy định, CBGVNVNLD tham gia ký đơn.

-Rà soát PCGD XMC giao cho Phó Hiệu trưởng phụ trách chỉ đạo

-Họp phụ huynh học sinh.

-Giao cho hai đồng chí Hiệu phó hướng dẫn giúp đỡ CSTT được phân công

-Đối với CSTT kitty House và trường MN Huy Hoàng thực hiện tốt việc CS-ND-GD trẻ, rà soát cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, gửi văn bản đề xuất về trường khi có khó khăn vướng mắc.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 8/2024 và triển khai nhiệm vụ tháng 09 năm 2024, yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên trường, CSMNTT nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT TX Đông Triều(b/c);
- Lãnh đạo trường(chỉ đạo);
- GV,NV, người lễ trường(t/h);
- CSTT Kitty House, (p/h t/h);
- Trường MN Huy Hoàng(p/h t/h);
- CSTT Hoàng Anh(p/h t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Lành