

Số: 05 /BC-MNĐC

An Dương, ngày 26 tháng 02 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 02 năm 2024
Kế hoạch nhiệm vụ tháng 3 năm 2024

PHẦN I. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 02/2023

I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tâm tháng theo KH của Phòng GD&ĐT chỉ đạo

1. Tiếp tục Hưởng ứng "Tết trồng cây" phủ xanh bóng mát, cải tạo cảnh quan môi trường giáo dục tích cực, sạch, đẹp trong các cơ sở GDMN.

Đã trồng 150 cây hoa các loại tại các bồn hoa. Mua 20 giỏ hoa treo tại các góc cây to và hiên các lớp.

3. Công tác quản lý, tổ chức các hoạt động chuyên môn

3.1. Thực hiện công tác quản lý, tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng

- Nhà trường đã chỉ đạo tổ chức bữa ăn cho trẻ bằng việc tổ chức "Bữa tiệc Buffet" cho trẻ liên hoan đón Tết Nguyên đán.

- Nhà trường đã tổ chức phun thuốc diệt muỗi đảm bảo vệ sinh môi trường phòng chống dịch sốt xuất huyết.

- Thay khăn mặt lần hai cho các lớp.

- Đảm bảo tốt công tác phòng chống rét cho trẻ trong thời tiết rét đậm, rét hại.

3.2. Thực hiện công tác quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục trẻ

Nhà trường đã thực hiện việc đưa kế hoạch giáo dục lên và ký duyệt Kế hoạch giáo dục trên phần mềm eDoc.

4. Công tác nhân rộng sáng kiến tiêu biểu cấp trường năm học 2023-2024

Hội đồng thẩm định SKKN cấp trường đã thẩm định 27 sáng kiến. Đánh giá 13 bản xếp loại xuất sắc. Nhân rộng 03 sáng kiến tiêu biểu tại trường.

II. Kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng theo kế hoạch của nhà trường

1. Sĩ số tháng 02/2024 (Trường MN công lập điền đầy đủ thông tin vào số liệu các loại hình để tính tỷ lệ huy động theo đơn vị xã)

Loại hình	TS lớp	Trong đó		Tổng số	Nhà trẻ (35%)			Mẫu giáo (97%)			PCTE 5 tuổi	
		NT	MG		Số trẻ	Tỷ lệ huy động	Tăng (+)/giảm (-)	Số trẻ	Tỷ lệ huy động	Tăng/giảm	Số trẻ	Tỷ lệ huy động
Trường công lập	16	03	13	527	107	45.1		420	112		136	116

Tổng chung	16	03	13	107/ 237	45.1% So với KH đủ/thiếu /vượt 13.2%	Tăng/ 0 % so với tháng trước	429 /348	112% So với KH vượt 12 %	Tăng/ giảm 0 % so với tháng trước
------------	----	----	----	-------------	---	--	-------------	--------------------------------------	---

2. Đội ngũ: Tổng số CBGVNV: 52

* Giáo viên:

Giáo viên	Tổng số	Nhà trẻ	3 tuổi	4 tuổi	5 tuổi	Lý do tăng/giảm
Số lượng	33	07	08	08	10	
Tăng so với tháng trước						
Giảm so với tháng trước						
Thừa						
Thiếu			01		01	

* Nhân viên

Nhân viên	Tổng số	Nhân viên nấu ăn	KT	VT/YT/T Q	Lao công	Bảo vệ	Lý do tăng/giảm
Số lượng	17	11	01	01	01	02	
Tăng so với tháng trước							
Giảm so với tháng trước							
Thừa							
Thiếu							

3. Cơ sở vật chất, an toàn, an ninh trường học

- Thiết bị, đồ dùng

- Mua mới 02 cây máy tính, 01 màn hình máy tính cho lớp học.

- Công tác an toàn, an ninh trường học

+ *Giao thông trong và ngoài cổng trường (có quy định khu vực để xe của phụ huynh; ý thức thực hiện)* Đảm bảo công tác giao thông trong và ngoài cổng trường, không có hiện tượng ách tắc giao thông, có quy định khu vực để xe cho phụ huynh sau rào chắn, phụ huynh nghiêm túc thực hiện.

+ *Công tác đảm bảo an toàn*: Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian trẻ ở trường.

4. Công tác quản lý, tổ chức các hoạt động chuyên môn

4.1. Thực hiện công tác quản lý, tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng

Nhà trường đã chỉ đạo việc thay đổi, xây dựng thực đơn, thay đổi hình thức chế biến, hình thức tổ chức bữa ăn cho trẻ bằng việc tổ chức “Bữa tiệc buffet” cho trẻ mẫu giáo nâng cao chất lượng bữa ăn, dinh dưỡng học đường cho trẻ.

4.2. Thực hiện công tác quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục trẻ

4.3. Xây dựng môi trường giáo dục.

- Môi trường giáo dục: các lớp đảm bảo môi trường giáo dục thường xuyên cho trẻ, đảm bảo môi trường hoạt động phong phú hấp dẫn theo chủ đề Tết và mùa xuân.

4.4. Công tác bồi dưỡng chuyên môn, tổ chức sinh hoạt chuyên môn

- Số lượng lượt tổ chức: 5 lượt

- Nội dung bồi dưỡng:

+ Bồi dưỡng giáo viên tham gia thi giáo viên dạy giỏi các cấp

* Hình thức, phương pháp: Tổ chức tập trung toàn thể, theo tổ khối, lồng ghép trong các buổi sinh hoạt chuyên môn công tác tháng. Trực tiếp qua thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.

*Kết quả vận dụng:

- Giáo viên nâng cao kỹ năng thuyết trình và thiết kế, nghệ thuật tổ chức các hoạt động giáo dục trẻ.

4.5. Công tác truyền thông/chuyên đổi số:

* Công tác truyền thông:

- Số lượng bài đăng trên trang Website: 139

- Số lượng lượt xem: 46.140.000

- Nội dung tuyên truyền mới trong nhà trường/lớp: Trên Website, Zalo, Facebook:

+ Thu hoạch “Vườn rau của bé”

+ Bé thăm vườn hoa Đào làng hoa Đồng Dụ

+ Bé trải nghiệm các hoạt động đón Xuân 2024: Chụp ảnh, làm bưu thiếp, làm bao lì xì, trang trí cây Mai, Đào, trang trí các khu vực chơi ở sân trường

+ Hoạt động giáo dục trẻ các lớp

+ Bé dự tiệc Buffet.

+ Hoạt động văn hoá văn nghệ của nhà trường.

+ Một số văn bản của nhà trường.

DU
ONG
INC
G CUC
*
*

Hình thức bảng tuyên truyền: Hình ảnh, bài viết, quét mã QR về các hoạt động, nội dung bài thơ, câu chuyện theo chủ đề mới.

*** Công tác CNTT, chuyển đổi số:**

- Thiết kế trò chơi Ứng dụng CNTT trong giáo dục trẻ về nội dung giáo dục an toàn giao thông, trò chơi âm nhạc, trò chơi phát triển ngôn ngữ...

5. Công tác kiểm tra :

* Nội dung kiểm tra: Kiểm tra số trẻ báo ăn.

- Hình thức kiểm tra: Đột xuất

- Số lượng lượt kiểm tra: 01

- Kết quả kiểm tra: 16 lớp báo ăn đúng số trẻ đi học

* Nội dung kiểm tra: Kiểm tra vệ sinh môi trường

- Hình thức kiểm tra: Đột xuất

- Số lượng lượt kiểm tra: 02

- Kết quả kiểm tra: 16 lớp xếp loại tốt.

* Nội dung kiểm tra: Kiểm tra nề nếp các lớp trước và sau nghi Tết

- Hình thức kiểm tra: Báo trước

- Số lượng lượt kiểm tra: 01

- Kết quả kiểm tra: 16/16 lớp xếp loại tốt

6. Công tác vận động tài trợ/ thực hiện chính sách chế độ:

- Nhà trường đã được Phụ huynh Phạm Thị Hải lớp 3C1 tặng 01 cây Đào đón tết Nguyên Đán trị giá 4.000.000 đ.

- Trường đã tặng quà cho 15 cháu có hoàn cảnh khó khăn dịp Tết Nguyên Đán. Đề xuất cho 11 nhân viên nấu ăn và 02 giáo viên được các cấp tặng quà trong dịp Tết Nguyên Đán.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác

- 100% viên chức và lao động hợp đồng cam kết không phiền hà sách nhiễu trong thi hành công vụ.

- Trường đã phân công lịch trực tết cho Ban giám hiệu và tổ bảo vệ trong dịp Tết đảm bảo an toàn tài sản cho nhà trường dịp Tết Nguyên Đán.

- Nhà trường đã tổ chức kiểm kê tài sản các lớp các bộ phận

PHẦN II. KẾ HOẠCH, NHIỆM VỤ THÁNG 3/ 2024

1. Công tác quản lý, tổ chức các hoạt động chuyên môn

1.1. Thực hiện công tác quản lý, tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng

- Tăng cường công tác kiểm tra giám sát hoạt động của bếp ăn và hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng trẻ tại các lớp.

- Tiếp tục tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh khi trời nồm không khí ẩm thời tiết giao mùa.

1.2. Thực hiện công tác quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục trẻ

Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện công tác tổ chức hoạt động giáo dục trẻ.

1.3. Xây dựng môi trường giáo dục

Chỉ đạo giáo viên xây dựng MTGD theo chủ đề.

1.4. Công tác bồi dưỡng chuyên môn, tổ chức sinh hoạt chuyên môn

Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tháng 3.

1.5. Công tác truyền thông/chuyên đổi số:

* Công tác truyền thông:

Truyền thông trên Website, trang Zalo Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Huyện, các hoạt động chào mừng ngày 8/3 của Công đoàn và các lớp.

2. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra toàn diện 4 giáo viên
- Kiểm tra bếp ăn
- Kiểm tra đột xuất các lớp
- Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên

3. Tham gia Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp Huyện

- Chuẩn bị tốt các điều kiện cơ sở vật chất theo yêu cầu của Phòng GD&ĐT đã nêu trong Kế hoạch và Thông báo.

+ Khẩu hiệu tuyên truyền chào mừng Hội thi tại công trường. Sơ đồ phòng thi, Thứ tự và danh sách, đề tài dự thi của giáo viên tham gia thi tại các phòng thi, biển tên phòng thi. Hướng dẫn nơi để xe cho đại biểu về dự Hội thi. Phân công nhân viên trông xe cho đại biểu.

+ Sắp xếp thứ tự giờ dạy của giáo viên tại các phòng thi hợp lý theo lĩnh vực phát triển và độ tuổi của trẻ.

+ 04 phòng thi, bàn ghế cho BGK, hệ thống tivi, máy tính đường truyền tốt.

+ Giáo án của giáo viên dự thi có phê duyệt của BGH.

4. Các nhiệm vụ khác:

- Phối hợp với các Ban ngành đoàn thể: Chỉ đạo Đoàn Thanh niên của trường tham gia các hoạt động văn hóa văn nghệ phục vụ cho Đại hội MTTQ xã, Hội phụ nữ xã.

PHẦN III. LỊCH CỤ THỂ

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI CHỈ ĐẠO	NGƯỜI THỰC HIỆN	GHI CHÚ
Ngày 01/3	Tổ chức Hội thi GVGDG cấp Huyện	Đ/c Nguyễn Thị Huyền – PT GD&ĐT	Đ/c Đặng Thanh Giang- Hiệu trưởng	



Ngày 03/3	Họp Hội đồng sư phạm	Đ/c Đặng Thanh Giang - Hiệu trưởng	Đ/c Đặng Thanh Giang - Hiệu trưởng	
18h Ngày 08/3h	- Phối hợp với Công đoàn tổ chức Tiếp xúc kỷ niệm ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3 (Gặp mặt đầu rỏ, liên hoan văn nghệ...)	BGH, BCH công đoàn	BGH, BCH Công đoàn, các đ/c được phân công nhiệm vụ.	
14,15,16, 17/3	Kiểm tra toàn diện 4 giáo viên	BGH	BGH	
20/3	Kiểm tra bếp ăn	Đ/c Đặng Thanh Giang - HT	Đ/c Trần Thị Thanh Bình - PHT	
23/3	- Kiểm tra đột xuất các lớp	Đ/c Đặng Thanh Giang - HT	BGH	
27,3	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên	Đ/c Phạm Thị Bích Thìn- PHT	Các khối trưởng	
Tuần 3, 4	Thực hiện công tác truyền thông	Đ/c Đặng Thanh Giang - HT	Đ/c Trương Thị Hồng Thúy- KT, Phạm Thị Bích Thìn- PHT	

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV nhà trường;
- Lưu:VT.

**HIỆU TRƯỞNG*****Đặng Thanh Giang**