

Số: 18 /BC-MNĐH

Đăng Hải, ngày 30 tháng 8 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả công tác tháng 08 - Triển khai kế hoạch công tác tháng 9 năm 2024

A/ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 8/2022

I. Số lượng học sinh học tháng 8

- **Tổng số:** 600 học sinh

II. Công tác bồi dưỡng chuyên môn cho CBGVNV

- Nghiêm túc tham gia các lớp bồi dưỡng của PGD và của trường tổ chức.
- 100% CBGVNV tham gia nghiêm túc học tập và ghi chép đầy đủ đảm bảo yêu cầu kế hoạch đề ra.

III. Công tác chăm sóc giáo dục trẻ

1. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng

a. Ưu điểm:

- Các lớp có dọn vệ sinh môi trường trong, ngoài lớp tương đối sạch gọn.
- 100% các lớp dọn dẹp sắp xếp bố trí không gian lớp sạch đẹp, kho phụ gọn gàng ngăn nắp, nhà vệ sinh sạch sẽ khô thoáng.
- Món ăn nấu đảm bảo lượng vừa với số trẻ đúng theo thực đơn.

b. Tồn tại:

- Việc chuẩn bị đầy đủ bát tô, đĩa vương, khăn ăn trong giờ ăn của trẻ chưa được thực hiện nghiêm túc còn tình trạng buổi có buổi không.
- Giờ vệ sinh cá nhân của trẻ chưa được quan tâm và rèn thường xuyên hàng ngày.
- Một số món ăn chưa được ngon như món miến còn cứng, sữa ngô chưa được mịn.
- Bếp A, B đã sử dụng bảo hộ xong chưa thường xuyên hàng ngày và chưa đầy đủ.

2. Công tác chăm giáo dục

a. Ưu điểm:

- Soạn bài và tổ chức hoạt động hè đảm bảo theo kế hoạch đề ra.
- 100% các lớp triển khai xây dựng môi trường lớp đảm bảo phù hợp diện tích lớp học, đúng chủ đề thực hiện.

b. Tồn tại:

- Một số lớp bảng tuyên truyền ngoài cửa lớp còn dàn trải, treo cao.

- Các khối, lớp tuyên truyền trang trí Ngày hội đến trường của bé chưa kịp thời.
- Góc vận động, góc thiên nhiên chưa được quan tâm (Chưa có nhiều đồ dùng đồ chơi sáng tạo).

V. Hoạt động đoàn thể: Công đoàn, Đoàn Thanh niên:

- Tổ chức tốt các đợt thăm hỏi hiếu hỉ, sinh nhật và các hoạt động lễ hội tháng 8.

VI Công tác khác:

- Triển khai 1 số văn bản chỉ đạo của các cấp.
- Bổ sung đồ dùng trang thiết bị cho công tác chăm sóc giáo dục trẻ cho bếp và các lớp 2 khu.
- Triển khai và đốc thúc nhà thầu hoàn thiện sửa chữa một số hạng mục khu A.
- Sửa chữa bảo dưỡng điều hoà các lớp và các phòng chức năng, thay thế sửa chữa bóng đèn, quạt các lớp vòi nước và các phòng chức năng bị hỏng, đường điện bếp khu A.
- Sửa chữa và sơn sửa đồ dùng đồ chơi ngoài trời 2 khu, 1 số giá tủ khu A.
- * Một số nội dung nhắc nhở lưu ý:
- Đơn đăng kí làm hè của GVNV làm lại và đăng kí làm cả tháng 8. Đơn đăng kí của phụ huynh đăng kí học tháng 8.
- Giáo viên đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần cho trẻ.

B - KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM THÁNG 9/2024

I. NỘI DUNG CÔNG VIỆC CỤ THỂ:

TG	Nội dung	Người TH
	1/ Công tác CSND.	
Tuần 1+ 2	- Họp chuyên môn tháng 9 - Kiểm tra công tác vệ sinh nhóm lớp, bếp sau nghỉ lễ và trước khi đón trẻ tại các lớp và bếp ăn 2 khu. - Xây dựng tiêu chí thi đua tháng 9. - Kết hợp Kế toán + Bếp trưởng thực hiện theo biểu mẫu biên bản thực đơn món ăn cho trẻ. - Triển khai tháng An toàn giao thông.	BGH+KT+NV
Tuần 3	- Tổng hợp kết quả cân đo, khám sức khoẻ của trẻ và giáo viên, nhân viên đầu năm báo cáo về PGD ngày 30/9 đc Thao nhận. - Kiểm tra nề nếp kỹ năng vệ sinh, giờ ăn, giờ ngủ, lễ giáo vệ sinh môi trường.	BGH+KT
Tuần 4	- Kiểm tra đột xuất hoạt động và quy trình chế biến bếp ăn 2 khu - Đánh giá xếp loại cuối tháng.	BGH
Tuần 5	- Kiểm tra đột xuất hoạt động và quy trình chế biến bếp ăn 2 khu - Đánh giá xếp loại cuối tháng.	BGH-KT-CTCĐ
	2/ Công tác giáo dục.	
Tuần 1	- Họp chuyên môn tháng 9. Xây dựng tiêu chí thi đua tháng 9. - Tổ chức “Ngày hội đến trường của bé” vào 8h30 ngày 5/9/2024. - Triển khai xây dựng kế hoạch soạn giảng các khối, lớp.	BGH+KT+GV

	- Thiết lập hệ thống hồ sơ năm học mới lưu phần mềm Edoc.	
Tuần 2	- Thực hiện chương trình chăm sóc giáo dục trẻ năm học 2024- 2025 bắt đầu từ ngày 9/9/2024. - Xây dựng kế hoạch, chương trình, kịch bản tổ chức ngày hội Vui tết trung thu năm học 2024-2025 (Có kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể). Tổ chức dự kiến ngày 16/9/2024 thời gian 8h30. - Gửi đăng kí tổ chức chuyên đề cấp trường và cấp quận đc oanh nhận ngày 12/9.	HPCM+G V
Tuần 3, 4	- Kiểm tra, đánh giá môi trường giáo dục cho trẻ hoạt động lần 1 tại các lớp. - Kiểm tra đột xuất các hoạt động. - Đánh giá HSSS	BGH+KT
	3/ Công tác phổ cập.	
Tuần 1- 5	- Triển khai bộ phận phụ trách công tác phổ cập điều tra, rà soát đối tượng phổ cập, cập nhật số liệu điều tra năm 2024. - Phân công giáo viên nhập, xử lý số liệu học đã điều tra trên máy vi tính, trên phiếu điều tra. - Xác minh minh chứng trẻ học tại các trường trong và ngoài quận.	BGH+GV TGPC
	4/ Công tác CNTT.	
Tuần1- > T5	- Thực hiện nghiêm túc trang Web của nhà trường, Web của phòng GD, viết bài giao ban trên mạng thường xuyên, gửi công văn báo cáo, liên tục đảm bảo chính xác yêu cầu đảm bảo chất lượng và số lượng yêu cầu. - Xây dựng và gửi 5 bài Video tháng 9, bổ sung kho học liệu của quận. - Rà soát, cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý trực tuyến của ngành; cấp tài khoản cho giáo viên, học sinh mới. - Nghiên cứu bổ sung thêm một số trang mục đảm bảo phong phú trang Website.	BGH +VT
Tuần 1/-5	5/ Công tác công đoàn - đoàn thanh niên.	
	- Tổ chức thăm hỏi, hiếu hỉ, sinh nhật trong tháng (nếu có) - Kết hợp nhà trường tổ chức tốt ngày Hội đến trường của bé , nghỉ lễ 2/9, vui tết trung thu năm 2024. - Công đoàn tổ chức triển khai đăng kí các danh hiệu thi đua cá nhân.	BCHCĐ+ ĐTN
	5/ Kế toán.	
Tuần1- 5	- Thu, nộp tiền tháng 9 đúng thời gian qui định, Hoàn thiện HSSS. - Quyết toán thu chi. Chi trả tiền lương tháng 9 đúng quy định. - Xây dựng đảm bảo chế độ thực đơn ngày, tuần, tháng cho trẻ. - Xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ, xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2024-2025.	KT

Tuần 1- >5	7 / Văn thư -Thủ quỹ.	
	- Cập nhật công văn đi - đến. - Thu các khoản ăn, chất đốt, phụ phí, tổ chức HĐ CSGD trẻ tháng 9.	BGH+ KT+TQ
Tuần 1- > 5	8/ Lao công, Bảo vệ.	
	- Thực hiện nghiêm túc công việc được giao. - Giữ gìn an ninh trật tự trường học, trực đảm bảo giờ qui định trong tháng, thực hiện linh hoạt, công việc được giao. - Chăm sóc, trồng cây xanh, bảo quản, tu sửa trang thiết bị nhà trường, quản lý điện, nước chuẩn bị cho năm học mới. - Bảo đảm tuyệt đối tài sản, CSVC của nhà trường. - Đóng, mở cửa đúng giờ quy định. - Tham gia chuẩn bị tốt CSVC cho ngày Hội đến trường của bé và Vui tết trung thu.	LC-BV
Tuần 1- >5/9	9/ Công tác khác.	
	- Triển khai một số văn bản chỉ đạo của các cấp. - Triển khai tổ chức Ngày hội đến trường của bé và vui tết trung thu năm học 2024-2025 (Đc Mơ thông qua phân công nhiệm vụ chuẩn bị Ngày hội đến trường của bé). - Tham dự hội nghị triển khai kế hoạch chuyên môn GDMN tại MN Cát Bi 8h 12/9(BGH, tổ khối trưởng, CTCĐ). - Xây dựng kế hoạch thi đua và tiêu chí thi đua các bộ phận. Kết hợp các trường xây dựng tiêu chí thi đua năm học 2024-2025, nộp về PGDĐT (nộp đc Hậu 20/9). - Rà soát bổ sung quy chế làm việc, quy tắc ứng xử, xin ý ý bổ sung tham góp của đội ngũ. - Nộp báo cáo thống kê đầu năm học; kết quả cân đo, khám sức khỏe đầu năm của trẻ và CBGVNV về phòng GD&ĐT- Lịch PGD nộp đc thao 29/9. - Hoàn thiện kế hoạch các mảng hoạt động năm học 2024-2025. (lịch PGD duyệt kế hoạch). -, Nộp kế hoạch xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích theo thông tư 45/2021 đc Thao nhận 26/9.	BGH

TM. NHÀ TRƯỜNG
Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Thuý

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 08:12 05/10/2024
bởi Phạm Thị Thắm (dinh_thampt) – Trường mầm non Đăng Hải