

Số: 83/BC-MNĐL

Đăng Lâm, ngày 24 tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO
Công tác tháng 10, triển khai kế hoạch công tác tháng 11/2024

A/ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 10

1. Sĩ số học sinh

TT	Nội dung	Tổng số học sinh	Mẫu giáo			Nhà trẻ
			3 Tuổi	4 Tuổi	5 Tuổi	
1	Số lớp	14	3	4	5	2
	Tăng giảm so với tháng trước	0	0	0	0	0
2	Số học sinh	462	95	145	186	36
	Tăng giảm so với tháng trước	0	+ 2		0	+1

2. Số CBGVNV

TT	Nội dung	Số tháng trước	Số tháng này	Tăng giảm	Lý do
1	Ban giám hiệu	3	3		
2	Giáo viên	32	32	- 1	Nghỉ hưu
3	Cô nuôi	9	9		
4	Nhân viên	2	2		
5	Lao công, bảo vệ	5	5		
	Cộng	50	50		

3. Công tác tổ chức hội nghị CBCCVC năm học 2024-2025

*** Ưu điểm:**

- CBGVNV có ý thức chuẩn bị tốt cho ngày hội
- 100% CBGVNV tham gia hội nghị
- Các tham luận được thảo luận mang tính thực tiễn cao
- Đ/c Hiệu trưởng báo cáo kết quả năm học 2023-2024. Triển khai Kh năm 2024-2025 được 100% CBGVNV đồng tình, ủng hộ
- Đoàn chủ tịch điều hành chương trình bài bản, theo đúng quy trình hướng dẫn

- Chương trình diễn ra thành công tạo được không khí vui vẻ , đáp ứng được đúng tinh thần của hội nghị

*** Tồn tại**

- Các tiết mục văn nghệ chưa được nhuần nhuyễn chưa có sự tập duyệt bài bản.

4. Công tác chuyên môn

4.1. Xây dựng kế hoạch giáo dục

*** Ưu điểm**

- Các lớp đã nghiêm túc xây dựng kế hoạch bài soạn đảm bảo thời gian và yêu cầu.

- Bám sát nội dung kế hoạch năm học, kế hoạch chủ đề, lựa chọn các hoạt động phù hợp với đặc điểm trẻ.

*** Kết quả:**

- Xếp loại tốt: 14/14 lớp.

4.2. Công tác thực hiện quy chế chuyên môn

- Giáo viên đã quan tâm rèn nề nếp trẻ, thực hiện một số nội dung trong chế độ sinh hoạt (hoạt động học, hoạt động, ăn ngủ vệ sinh).

- GV chú ý rèn kỹ năng cho trẻ (NT, 3T, 4T).

4.3 Công tác chăm sóc nuôi dưỡng

. Kiểm tra công tác VSATTP bếp ăn

***/ Ưu điểm:**

- Thực phẩm giao nhận đảm bảo thời gian.

- Đủ thành phần giao nhận

- Thực phẩm đảm bảo VSATTP

- Thực hiện đúng quy trình chế biến bếp một chiều, chế biến thực phẩm sạch sẽ, vệ sinh.

- Dụng cụ chứa đựng thực phẩm sống chín riêng biệt, được vệ sinh sạch sẽ sau khi sử dụng.

- Bát thìa được hấp sấy trước khi sử dụng.

- Lưu mẫu thức ăn đúng quy định, cập nhật sổ lưu mẫu đảm bảo thời gian.

*** Hạn chế:**

- Gầm bàn sơ chế thực phẩm còn để bẩn

- XL: Tốt

5. Công tác kiểm tra nội bộ

5.1 Kiểm tra toàn diện 1 nhân viên nấu ăn. (Nguyễn Thị Minh Hậu)

*** Ưu điểm:**

- Thực hiện đúng quy trình chế biến bếp ăn 1 chiều, nắm vững kỹ thuật sơ chế, thực phẩm sống- chín đảm bảo quy định, thao tác thực hiện nhanh gọn thuận thực

- Phối hợp tốt với các thành viên trong tổ dây truyền nhịp nhàng, đảm bảo thời gian tổ chức bữa ăn cho trẻ

- Thức ăn đảm bảo tiêu chuẩn 3 ngon, có màu sắc đẹp, hấp dẫn, mùi vị đặc trưng của món ăn, đảm bảo các thành phần dinh dưỡng theo quy định, đảm bảo VSATTP

- Đồ dùng, dụng cụ chế biến được vệ sinh sạch sẽ, sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, để đúng nơi quy định

- Đủ định lượng khẩu phần ăn của trẻ, trẻ ăn ngon miệng hết xuất

*** Tồn tại:**

- Thức ăn mặn của trẻ màu sắc chưa hấp dẫn

- Xếp loại : Tốt

5.2 Kiểm tra toàn diện 04 giáo viên (Ba, Tươi, Vinh, Tuyền) Ngày 22,23,24,25 /10/2024

*** Ưu điểm:**

- Xây dựng kế hoạch cụ thể, cụ thể đảm bảo mục đích yêu cầu.

- Lựa chọn các hoạt động phù hợp.

- ĐDDC chuẩn bị đầy đủ cho cô và trẻ (Ba, Vinh)

- Hình thức tổ chức hấp dẫn trẻ (Ba).

*** Tồn tại:**

- Kỹ năng bao quát trẻ chưa linh hoạt (Tươi, Tuyền, Vinh)

- Hỏi trẻ ít, chưa chú ý đến cá nhân trẻ khi trẻ thực hiện (Tươi, Vinh)

- Sản phẩm môi trường góc chưa phong phú (Ba, Tươi, Vinh, Tuyền)

*** Xếp loại chung:** Xếp loại Tốt: 04 đ/c

5.3. Kiểm tra việc thực hiện quy chế tổ chức hoạt động của nhà trường (BB3).

*** Ưu điểm:**

- Hiệu trưởng, Ban giám hiệu, Hội đồng Trường, Công đoàn, Hội đồng thi đua, khen thưởng, Đoàn thanh niên có trách nhiệm cao trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ theo chức năng quy định hoặc được phân công.

- Công tác tổ chức, bộ máy thực hiện nghiêm túc đảm bảo về quy trình, công khai, dân chủ từ tổ chuyên môn. Việc bổ nhiệm các chức danh thuộc quyền đúng người đúng khả năng, đảm bảo đồng thuận, không có ý kiến trái chiều.

- Hoạt động của các tổ chức, đoàn thể là đều tay phù hợp với kế hoạch chung của nhà trường, góp phần ổn định về tư tưởng, từng bước nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; kịp thời động viên, khen thưởng tổ chức, cá nhân

có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ, thúc đẩy các hoạt động phong trào hỗ trợ cho nhiệm vụ chính là chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ góp phần cùng Nhà trường thu được kết quả cao trong năm học.

- Công tác kiểm tra nội bộ: Nhà trường đã quan tâm đến công tác tự kiểm tra, các nội dung kiểm tra đã xây dựng thành kế hoạch việc triển khai cụ thể cho từng tháng cơ bản hợp lý. Từng chuyên đề kiểm tra đã quan tâm việc thiết lập mẫu biên bản, nội dung ghi chép đảm bảo yêu cầu; công tác tự kiểm tra đã góp phần nâng cao được hiệu quả, hiệu lực công tác quản lý.

*** Tồn tại:**

- Một số nội dung công khai trên trang web của Nhà trường chưa đảm bảo khớp với thời gian công khai trên bảng biểu.

- Một số biên bản kiểm tra nội dung ghi vẫn còn sơ sài, còn lẫn giữa hạn chế với tư vấn, kiến nghị.

- Công tác tái kiểm tra cần quan tâm hơn một số chuyên đề quan trọng như VSATTP, công tác CSND, phòng chống dịch bệnh, phòng chống rét, công tác an toàn an ninh và đảm bảo an toàn cho trẻ trong nhà trường.

5.4. Kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm và chương trình học ngoài TKB chính khóa (LQTA)

*** Việc xây dựng kế hoạch giáo dục**

+ Ưu điểm:

- Các lớp đã xây dựng kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ theo đúng chương trình giáo dục mầm non theo Thông tư 17/2009 của Bộ GD&ĐT và Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT sửa đổi chương trình giáo dục mầm non của Bộ GD&ĐT.

- Kế hoạch soạn giảng cụ thể theo 5 lĩnh vực phát triển của trẻ với 10 chủ đề trong năm học. Sau mỗi chủ đề đều đánh giá việc thực hiện chủ đề để có kế hoạch điều chỉnh các chủ đề tiếp theo cho phù hợp với năng lực và nhận thức của trẻ.

+ Tồn tại:

- Một số giờ học nội dung còn sơ sài, hình thức tổ chức chưa cuốn hút và phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của trẻ khi tham gia hoạt động.

*** Tình hình thực hiện của giáo viên.**

- Giáo viên thực hiện đảm bảo kế hoạch đề ra, nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt trong ngày của trẻ.

- Thường xuyên theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ qua mục tiêu các chủ đề và đưa ra các biện pháp khắc phục kịp thời.

- Xây dựng môi trường giáo dục dưới dạng mở với nhiều nội dung chơi phong phú đa dạng theo chủ đề phát huy tính thích cực, chủ động và luôn hướng đến việc giáo dục lấy trẻ làm trung tâm.

- Đồ dùng đồ chơi cho trẻ hoạt động thiết kế ở dạng mở, dễ tháo lắp, dễ cất, dễ lấy, dễ hoạt động phù hợp với độ tuổi

- Giáo viên không tham gia tổ chức dạy thêm, học thêm tại nhà trường hay bất cứ một địa điểm nào khác.

- Giáo viên lồng ghép các hoạt động dạy kỹ năng sống cho trẻ vào chương trình học hàng ngày và qua các buổi tham quan trải nghiệm thực tế.

***. Tình hình hoạt động của lớp học cho trẻ làm quen tiếng anh**

+ Ưu điểm:

- Lịch học của các lớp làm quen Tiếng Anh được xây dựng cho trẻ MG vào các buổi chiều thứ 2,3,4,5,6 (thời gian từ 14h00'' ->16h15'') không ảnh hưởng đến các giờ học, chế độ hoạt động trong ngày của trẻ.

- Giáo viên xây dựng kế hoạch giảng dạy phù hợp với các chủ đề trẻ được học trong chương trình giáo dục mầm non.

- Giáo viên trung tâm thực hiện các hoạt động dạy học đảm bảo theo yêu cầu kế hoạch xây dựng.

- Đồ dùng dạy học kích thích được trẻ tích cực tham gia hoạt động, giáo viên khuyến khích và khen ngợi trẻ kịp thời.

- Có đầy đủ đồ dùng thiết bị phục vụ cho hoạt động học tập của trẻ.

- Trẻ nhanh nhẹn, khỏe mạnh, có nề nếp trong học tập, có một số kỹ năng giao tiếp bằng tiếng anh phù hợp với độ tuổi.

+ Tồn tại:

- Giáo viên phân công trợ giảng chưa thường xuyên ở lại hỗ trợ GV tiếng Anh, còn để cháu tự đi lên học

5.5 Kiểm tra công tác y tế trường học

*** Kế hoạch hoạt động**

- Có kế hoạch hoạt động đầy đủ cụ thể triển khai các nhiệm vụ trọng tâm trong năm học.

- Có các quyết định thành lập ban chỉ đạo công tác y tế trường học và các đợt phòng chống dịch bệnh cho trẻ.

*** Thực hiện nhiệm vụ**

- Có sổ ghi chép theo dõi kiểm tra các cháu ốm.

- Có sổ ghi chép các đợt kiểm tra các lớp.

- Thực hiện công tác cân đo sức khỏe trẻ, theo dõi bằng biểu đồ tăng trưởng

*** Tủ thuốc y tế**

- Có tủ thuốc y tế riêng với đầy đủ các loại thuốc sắp xếp khoa học, thuốc đảm bảo thời gian sử dụng.

- Có sổ cấp phát thuốc cho các lớp;

- Có đầy đủ các dụng cụ y tế theo yêu cầu.

5.6 Kiểm tra công tác báo cáo thông tin qua mạng của đồng chí văn thư

- 100% các hoạt động của nhà trường được cập nhật thường xuyên trên Webdise của ngành, của trường.

- Đăng 04 video học liệu, 04 tin bài đảm bảo đúng thời gian

7. Công tác khác

7.1 Tham dự hội nghị ký kết giao ước thi đua năm học 2024-2025

- Ngày 16/10/2023. Đ/c Hiệu trưởng Đỗ Thị Thảo Nguyên và đ/c Vũ Thị Ba – CTCĐ đã tham dự hội nghị ký kết giao ước thi đua năm học 2024-2025 tại Tiểu học Đằng Lâm

7.2 Tổ chức tiếp xúc ngày phụ nữ Việt Nam 20.10

- Nhà trường đã tổ chức tiếp xúc với 100% CBGVNV nhân ngày 20.10 tạo được không khí vui tươi, phấn khởi cho CBGVNV trong ngày kỷ niệm phụ nữ Việt Nam

7.3 Lao công, bảo vệ:

- Bảo vệ an toàn tài sản, CSVC của nhà trường. Thực hiện dọn vệ sinh trường lớp, đảm bảo sạch sẽ các phòng các khu vực trong và ngoài trường.

8. Công tác đoàn thể:

- Công đoàn nhà trường tổ chức thành công hội nghị CCVC. Tổ chức tiếp xúc ngày 20.10

- Đoàn thanh niên: Kết hợp cùng nhà trường tổ chức thành hội nghị CBCCVC, tiếp xúc ngày 20.10

- Xếp loại Tốt: 46/49 đ/c, Xếp loại khá: 03 đ/c (Minh 4B3, Phương, Đặng Nga)

B/ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2023

1. Công tác giáo dục

- Thực hiện chương trình:

+ Khối 5 tuổi: Thực hiện chủ đề Bản thân + Nghề nghiệp

+ Khối 4 tuổi: Thực hiện chủ đề Nghề nghiệp

+ Khối 3 tuổi: Thực hiện chủ đề Nghề nghiệp

+ Khối NT: Thực hiện chủ đề Đồ chơi của bé + Các cô bác trong trường MN

- Kiểm tra toàn diện 04 đ/c giáo viên (Đ/c Hường, Phạm Nga, Nguyễn Nguyệt, B Nga)

2. Công tác CS nuôi dưỡng

- Kiểm tra công tác phòng chống rét và dịch bệnh trong mùa đông

- Kiểm tra VSATTP bếp ăn, xây dựng thực đơn mùa đông

- Thi nhân viên nấu ăn giỏi cấp trường

- Kiểm tra toàn diện 01 nhân viên nấu ăn đ/c Đặng Thị Nga

3. Công tác khác

- Tập văn nghệ tham dự hội nghị hai tốt năm học 2024-2025.
- Hợp hội đồng giáo viên và sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch.
- Tổ chức chào mừng kỷ niệm ngày nhà giáo Việt nam 20.11 năm học 2024-2025
- Kiểm tra các điều kiện cơ sở vật chất, Kiểm tra công tác quản lý tài chính (BB1)..
- Thi bé khéo tay cấp trường
- Kiểm tra công tác báo cáo thông tin qua mạng của đồng chí văn thư.
- Xử lý số liệu, hồ sơ phổ cập và phần mềm quản lý phổ cập giáo dục XMC năm 2024

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
 Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 16:16 02/11/2024
 bởi Lê Thị Thu Trang (codl_trangitt) – Trường MN Đăng Lâm

Thời gian	Nội dung thực hiện	Người thực hiện
Tuần 1	- Hợp hội đồng nhà trường và sinh hoạt chuyên môn	BGH - Các đ/c CBGVNV
	- Kiểm tra công tác phòng chống rét và dịch bệnh trong mùa đông	BGH - Các đ/c GV cốt cán
	- Tập văn nghệ tham dự hội nghị hai tốt năm học 2024-2025.	HT + CTCĐ
	- Nộp hồ sơ hỗ trợ học phí kỳ I năm học 2024 - 2025	Kế toán + GV các lớp
Tuần 2	- Tổ chức Hội nghị Cán bộ công chức năm học 2024-2025	CBGVNV
	- Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch tự kiểm tra nội bộ của nhà trường	BGH - Các đ/c tổ khối trưởng
	- Tham gia văn nghệ tham dự hội nghị hai tốt năm học 2024-2025.	
	- Kiểm tra toàn diện 04 đ/c giáo viên (Đ/c Hường, Phạm Nga, Nguyễn Nguyệt, B Nga)	BGH
Tuần 3	- Thi bé khéo tay cấp trường	BGH - Các đ/c GV đứng lớp
	- Tổ chức thi GV- NVNA giỏi cấp trường (tuần 3/10)- Thi nhân viên nấu ăn giỏi cấp trường	BGH - Các đ/c NVNA
Tuần 4	- Chuẩn bị các điều kiện đón đoàn kiểm tra việc thực hiện chuyên đề “ XD trường MN lấy trẻ làm trung tâm” cấp Quận	CBGVNV
	- Tập huấn công tác PCCC	CBGVNV

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT.

TM. NHÀ TRƯỜNG**Đỗ Thị Thảo Nguyên**