

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 2 năm 2023

Kế hoạch nhiệm vụ tháng 3 năm 2023

PHẦN I

ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 2/2023

I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tâm tháng theo KH của Phòng GD&ĐT chỉ đạo(Đối với những tháng sau các đơn vị Báo cáo theo công tác trọng tâm tháng 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.

- Nhà trường chỉ đạo các lớp đã vận động phụ huynh ủng hộ thêm 52 chậu cây xanh, cây hoa, cây cảnh các loại.

- Nhà trường xây mới 1 bồn hoa để trồng các loại hoa, cây cảnh, tạo khuôn viên nhà trường thêm đẹp, gọn gàng, bố trí trồng các loại cây xanh cho sân trường thêm màu xanh đảm bảo bóng mát cho trẻ tích cực tham gia hoạt động ngoài trời.

2. Tham gia gửi các sản phẩm đóng góp vào kho học liệu giáo dục điện tử GDMN huyện An Dương: video hoạt động tiêu biểu truyền thông; bài viết tuyên truyền; Trò chơi dành cho trẻ có ứng dụng CNTT

- Video các hoạt động tiêu biểu truyền thông: 8 video trên trang Facebook và Website của nhà trường.

- Bài viết truyền thông: 18 bài

- Trò chơi cho trẻ UDCNTT: 15

3. Bồi dưỡng tập huấn chuyên môn. Xây dựng mô hình điểm “Vận dụng PP GD STEAM vào thực hiện CT GDMN” (Đối với đơn vị đang thực hiện mô hình điểm)

4. Công tác nhân rộng sáng kiến tiêu biểu cấp trường năm học 2022-2023

- Nhà trường gửi các sáng kiến của 5 tác giả qua gmail, zalo của nhóm

trường ngày 16/02/2023, yêu cầu 100% các đồng chí CBGV, NV nghiên cứu.

- Ngày 18/02/2023 nhà trường tổ chức họp triển khai nhân rộng sáng kiến tới 100% CB,GV,NV trong toàn trường để trao đổi thảo luận về các giải pháp thực hiện, tính mới, tính sáng tạo và khả năng áp dụng của từng sáng kiến.

- Chỉ đạo 100% cán bộ, giáo viên áp dụng sáng kiến vào quá trình quản lý chỉ đạo, các hoạt động ở trường, lớp. Thời gian áp dụng từ ngày 20/02/2023.

5. Tăng cường công tác quản lý lớp mầm non độc lập trên địa bàn

- *Công tác tham mưu quản lý:*

+ Tham mưu UBND xã kiểm tra hoạt động của nhóm trẻ Cô Nga.

- *Thực hiện thay tên quyết định thành lập, biến thiên theo quy định*

+ Nhà trường đã hướng dẫn nhóm làm hồ sơ trình đổi biến tên nhóm, lớp theo quy định mới theo thông tư 49.

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

1. Sĩ số tháng 2/2023 (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	14	3	11	403	79	46.5	+	324	103	1	120	100%
Trường tư thực												
Lớp mầm non độc lập	1	1		14	14	8,2		0				
Tổng chung	15	4	11	416	93/170	54,7% So với KH vượt 19,7%	Tăng/ giảm 19,7.% so với tháng trước	324/315	103% So với KH vượt 6%	Tăng/ 0.02 % so với tháng trước		

2. **Đội ngũ:** Tổng số CBGVNV:41

* **Giáo viên:** 27

Giáo viên	Tổng số	Nhà trẻ	3 tuổi	4 tuổi	5 tuổi	Lý do tăng/giảm
Số lượng	27	6	7	8	6	

Giáo viên	Tổng số	Nhà trẻ	3 tuổi	4 tuổi	5 tuổi	Lý do tăng/giảm
Tăng so với tháng trước	0	0	0	0	0	
Giảm so với tháng trước	0	0	0	0	0	
Thừa	0	0	0	0	0	
Thiếu	02	1	1	0		

*** Nhân viên**

Nhân viên	Tổng số	Nhân viên nấu ăn	KT	VT/YT /TQ	Lao công	Bảo vệ	Lý do tăng/giảm
Số lượng	11	7	1	0	1	2	0
Tăng so với tháng trước	0	0	0	0	0	0	0
Giảm so với tháng trước	0	0	0	0	0	0	0
Thừa	0	0	0	0	0	0	0
Thiếu	0	0	0	0	0	0	0

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

- Công trình xây mới (nếu có)

+ Làm thư viện sách: 55.000.000

- Công trình sửa chữa (nếu có)

+ Lát nền nhà xe: 30.000.000

+ Cải tạo bồn hoa: 10.200.000

- Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi mua mới/sửa chữa/phát động phong trào sáng tạo, thiết kế ĐDDC (nếu có)

+ Thi thiết kế bài giảng điện tử và trò chơi ứng dụng CNTT cho trẻ hoạt động.

- 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)

- Nhà trường đã kẻ vạch 2 bên cổng trường quy định cho phụ huynh để

xe để đảm bảo an toàn trong nhà trường.

- Phụ huynh đã có ý thức để xe đúng nơi quy định.

+ *Thực hiện đảm bảo an toàn đối với các công trình đang thi công (nếu có)*

Nhà trường làm công trình nhỏ (01 xây thư viện sách), bố trí đồ vật liệu vào góc vườn trường đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, an toàn cho trẻ.

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

(Báo cáo hoạt động sáng tạo trong quản lý, tổ chức hoạt động công tác chăm sóc nuôi dưỡng (nếu có thay đổi))

- Nhà trường tổ chức tiệc Buffet cho các cháu tại các lớp, tạo cơ hội cho trẻ làm quen với các bữa ăn khoa học, giàu chất dinh dưỡng, phong phú các món ăn, giúp trẻ tự tin, thoải mái lựa chọn món ăn mà trẻ thích.

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

(Báo cáo giải pháp/hoạt động đổi mới/sáng tạo trong quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục trẻ (nếu có thay đổi))

- Nhà trường tiếp tục xây thêm bồn cây và trồng bổ sung cây hoa tạo cảnh quan môi trường, triển khai các lớp bổ sung cây xanh, giỏ hoa hiện chơi của lớp.

- Tổ chức hội thảo giải pháp sáng tạo: “Đẩy mạnh chuyển đổi số nhằm nâng cao chất lượng công tác quản lý, tổ chức hoạt động giáo dục trẻ trong trường mầm non” cấp trường:

+ Chỉ đạo các lớp: 5T2, 4T2, 3T1, NT1 lên chuyên đề cho GV trong toàn trường và GV tự thực dự.

+ Thảo luận, chia sẻ, học tập, vận dụng kinh nghiệm để triển khai thực hiện hiệu quả và thống nhất thực hiện.

- Tăng cường kiểm tra giáo viên ứng dụng CNTT trong quá trình tổ chức các hoạt động giáo dục; kiểm tra sắp xếp cây thư mục và các trò của trẻ trên máy tính.

- Kiểm tra các lớp mẫu giáo đưa nội dung lồng ghép tiếng Anh trong quá trình tổ chức hoạt động đặc biệt là hoạt động góc.

trình tổ chức hoạt động đặc biệt là hoạt động góc.

4.3. Xây dựng môi trường giáo dục (nếu có thay đổi)

- Các lớp đã thiết kế các bài tập tiếng Anh trong góc học tập và tải đường link học tiếng Anh cho trẻ.

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

- Số lượng lượt tổ chức: 5

- Nội dung bồi dưỡng: Bồi dưỡng chuyển đổi số trong công tác quản lý lớp học và tổ chức hoạt động giáo dục trẻ. Bồi dưỡng phần mềm Powpoint, Storyly 360, Prisenter làm trò chơi. Bồi dưỡng tại chỗ cho giáo viên yếu về kỹ năng sử dụng phần mềm hữu ích như: Google form, khai thác sử dụng kho học liệu GDMN, lưu trữ tài liệu trên driver, tạo thư mục trong sổ kế hoạch CSGD.

- Hình thức, phương pháp: Lên chuyên đề hội thảo, bồi dưỡng tại chỗ, thực hành, trao đổi thảo luận và thống nhất thực hiện.

- Kết quả vận dụng: 100% giáo viên đã vận dụng và thực hiện.

4.4. Công tác truyền thông/chuyển đổi số:

*** Công tác truyền thông:**

- Số lượng bài đăng trên trang Web: 25

- Số lượng lượt xem: 3.644

- Nội dung/hình thức tuyên truyền mới trong nhà trường/lớp (nếu có)

*** Công tác chuyển đổi số:**

- Các lớp đã lưu hồ sơ theo cây thư mục, chia màn hình của cô và trẻ theo các giáo diện.

- Thiết kế các trò chơi theo chủ đề lưu cho trẻ thực hiện

- Khai thác tài liệu trên trang Web

- Công khai đường link trang Web, Facebook, zalo của nhà để PHHS xem.

- Nhà trường tuyên truyền chiến lược phát triển, Kế hoạch các chuyên đề bằng mã QR trên cây tuyên truyền của nhà trường trước cổng trường.

5. Công tác kiểm tra (báo cáo cả kiểm tra lớp MNĐL trên địa bàn):

- Hình thức kiểm tra: Đợt xuất, định kỳ

- Số lượng lượt kiểm tra: 39

- Kết quả kiểm tra

* Nội dung kiểm tra:

- Toàn diện: 4 GV + 1 NV

- Định kỳ HSSS: 14 lớp + 1 nhóm trẻ

- Đợt xuất: 32 hoạt động; NTTTT: 2

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

* Công tác vận động tài trợ:

- Số kinh phí phụ huynh đóng hộ từ đầu năm đến nay :103.000.000 (tăng so với tháng trước 12.000.000)

- Đã hoàn thiện được hạng mục : Nhà trường đã hoàn thiện các hạng mục theo kế hoạch vận động tài trợ đã đề ra trong năm học như :

+ Lát nền nhà xe giáo viên: 30.000.000

+ Làm thư viện sách ngoài trời: 55.000.000

- Khó khăn, vướng mắc: Kinh phí vận động còn thiếu 12.000.000

- Giải pháp: Nhà trường tiếp tục vận động đợt 2 theo tinh thần tự nguyện.

* Công tác thực hiện chính sách: (Tháng 02/2023 đề nghị 100% các đơn vị báo cáo; từ tháng báo cáo nếu có số liệu)

TT	Nội dung hưởng hỗ trợ	Số lượng đề nghị	Đã được hưởng	Loại hình (CL, trường TT, lớp MNĐL)	Đề nghị học kỳ (kỳ 1/ kỳ 2)
1	Hỗ trợ học phí theo NQ số 54/2019/NQ-HĐND				
2	Miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo NĐ số 81/2021/NĐ-CP;				
3	Hỗ trợ ăn trưa cho trẻ mầm non theo NĐ số 105/2020/NĐ-CP;				
4	Hỗ trợ trẻ khuyết tật theo Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC				
5	Hỗ trợ trẻ là con công nhân làm việc tại KCN, giáo viên dạy ở cơ sở				

	GDMN ngoài công lập theo NĐ số 105/2020/NĐ-CP (trường công lập lấy số liệu của lớp MNĐL báo cáo)				
6				
7				

7. Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia

- Xây dựng kế hoạch

+ Nhà trường đã xây dựng kế hoạch chu kỳ 2 theo Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non;

- Tiến độ thực hiện hoàn thiện hồ sơ kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia

Nhà trường đang bổ sung các minh chứng, mô tả các tiêu chuẩn để hoàn báo cáo tự đánh giá..

- Khó khăn:

Trường thiếu giáo viên vì vậy tiến độ là bị chậm so với kế hoạch đề ra.

- Giải pháp quản lý, chỉ đạo:

Nhà trường tiếp tục chỉ các nhóm trưởng hoàn thiện mô tả các tiêu chuẩn để gửi về nhà trường.

- Đề xuất kiến nghị:

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác

- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, duyệt báo cáo đề sang tháng 3 tổ chức đại hội công đoàn nhà trường

PHẦN II. KẾ HOẠCH, NHIỆM VỤ THÁNG 3 /2023

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

Duy trì nề nếp quản lý, tổ chức hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng và đảm bảo sức khỏe, an toàn cho trẻ tại trường.

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

Duy trì nề nếp quản lý tổ chức các hoạt động giáo dục, đặc biệt các hoạt

động ứng dụng CNTT trong tổ chức hoạt động GD trẻ.

1.3. Xây dựng môi trường giáo dục

- Tiếp tục trồng thêm bồn cây và trồng cây xanh, cây hoa sân trường.
- Các lớp tiếp tục xây dựng môi trường theo chủ đề và tạo môi trường trong và ngoài lớp.

1.4. Công tác bồi dưỡng chuyên môn, tổ chức sinh hoạt chuyên môn, xây dựng mô hình điểm (nếu có)

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo tháng thống nhất các nội dung thực hiện.

1.5. Công tác truyền thông/chuyển đổi số:

*** Công tác truyền thông:**

- Tiếp tục tuyên truyền các hoạt động của nhà trường trên trang Web và Fecbook, các cây tuyên truyền của nhà trường

*** Công tác chuyển đổi số:**

- Tiếp tục đăng tải các nội dung tổ chức hoạt động giáo dục, CSND tại các lớp, các bài tuyên thông về hoạt động giáo dục, chăm sóc sức khỏe cho trẻ và lưu các văn bản chỉ đạo trên máy tính của giáo viên.

- Chỉ đạo giáo viên xây dựng các trò chơi trên máy tính cho trẻ

2. Công tác kiểm tra (KH kiểm tra lớp MNĐL trên địa bàn):

- Kiểm tra toàn diện 4 giáo viên
- Kiểm tra đột xuất nhóm trẻ gia đình, kiểm tra đột xuất các hoạt động CSGD trẻ, kiểm tra quỹ tiền mặt, KT HSS bếp ăn.

3. Cơ sở vật chất, xây dựng môi trường giáo dục

- Công trình xây mới (nếu có)
- Công trình sửa chữa (nếu có)
- Thiết bị, đồ dùng, đồ chơi mua mới/sửa chữa/phát động phong trào sáng tạo, thiết kế ĐDDC (nếu có)
- + Sơn sửa đồ chơi ngoài trời.
- + Mua thảm cỏ nhân tạo, các đồ dùng đồ chơi tại lớp học theo quy định.
- + Phát động phong trào làm đồ chơi đa năng trong lớp.

4. Các nhiệm vụ khác:

- Tổ chức kỷ niệm ngày 8/3, gặp mặt Rể nhà trường.
- Chỉ đạo thành công đại hội công đoàn trường.

**PHẦN III
LỊCH CỤ THỂ**

- 1/3 Hiệu trưởng họp giao ban ở xã (Đ/c Lanh)
- 3/3 Họp hội đồng giáo viên(Đ/c Lanh)
- 4/3 Tổ chức kỷ niệm ngày 8/3 100% CBGV+ Hội Rể
- 5,6/3 Sơn sửa lại đồ chơi ngoài trời, trồng hoa ở bồn hoa mới xây (LC+ BV).
- 9/3 đại hội công đoàn trường.(100% đoàn viên công đoàn nhà trường)
- 11/3 Bồi dưỡng chuyên môn giáo viên, NV(đ/c Hương, đ/c Hương)
- 14-22 Kiểm tra toàn diện 4 GV, KT đột xuất các bộ phận, KT nhóm trẻ độc lập cô Nga(BGH)
- 25/3 Thi đồ chơi sáng tạo trong lớp. (100 % GV)
- 26/3 Đoàn thanh niên tổ chức ngày thành lập đoàn.
- 29/3 KT hồ sơ kế toán.

Nơi nhận:

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


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
LÊ LỢI
Nguyễn Thị Lanh