

Số: 35 /BC-TMN

Thắng Thủy, ngày 28 tháng 05 năm 2023

**BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 04 - KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 05**  
**NĂM HỌC 2022 - 2023**

**A. BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 04/2023**

**I. Số học sinh và cán bộ giáo viên nhân viên.**

**1. Số học sinh.**

TT	Nội dung	Tổng số học sinh	Mẫu giáo			Nhà trẻ
			3 Tuổi	4 Tuổi	5 Tuổi	
1	Số lớp	15	3	4	4	4
	Tăng giảm so với tháng trước	0	0	0	0	0
2	Số học sinh	413	92	112	118	91
	Tăng giảm so với tháng trước	Tăng 4	Tăng 2	0	0	Tăng 2

**2. Cán bộ giáo viên nhân viên.**

TT	Nội dung	Số tháng trước	Số tháng này	Tăng giảm	Lý do
1	Ban giám hiệu	3	3		
2	Giáo viên	26	27	Tăng 1	
3	Cô nuôi	7	7		
4	Nhân viên	0	0		
5	Lao công bảo vệ	2	2		
	<b>Cộng</b>	<b>38</b>	<b>39</b>	<b>Tăng 1</b>	

**II. Công tác chăm sóc, giáo dục.**

**1. Công tác giáo dục:**

1.1. Các lớp thực hiện các hoạt động theo chương trình đã xây dựng đảm bảo đúng quy chế chuyên môn

1.2. Thực hiện sinh hoạt tổ chuyên môn: Hướng dẫn cách cài đặt và ứng dụng Animan 4D trong dạy học và cách đăng tải Bài trên trang website của nhà trường.

1.3. Hoàn thành kế hoạch kiểm tra chuyên đề giáo viên theo kế hoạch:

+ Kết quả: 2/2 đ/c xếp loại tốt

1.4. Thực hiện kiểm tra chuyên đề trọng tâm: Chuyên đề XD TMN lấy trẻ LTT và chuyên đề nâng cao chất lượng GDPT vận động cho trẻ

+ Kết quả xếp loại chuyên đề: 15/15 lớp xếp loại tốt = 100%

### 1.5. Thực hiện kiểm tra chất lượng học kỳ II năm học 2022-2023

+ Kết quả: Xếp loại tốt: 13/15 lớp = 87% ( Lớp 5T1, 5T3, 5T2, 4T1, NT1, 5T4, 3T2, 3T1, 4T2, 3T3, 4T4, NT2, NT3)

Xếp loại khá: 2/15 lớp= 13% ( Lớp 4T3, NT4)

#### \* **Nhận xét chung**

##### + **Công tác an toàn:**

- 100 % trẻ đến lớp được đảm bảo an toàn trong mọi hoạt động.
- Các thiết bị đồ dùng đồ chơi trong và ngoài lớp học đều đảm bảo an toàn, không sắc nhọn. Các ổ điện máy tính đã được giáo viên chú trọng để trong hộp, khuất tầm với của trẻ

##### + **Chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng**

###### *Ưu điểm:*

- Các lớp thực hiện đúng quy trình vệ sinh, trẻ đã có nề nếp kỹ năng trong giờ vệ sinh cá nhân
- Nội vụ lớp học được sắp xếp khá gọn gàng, đồ dùng trang thiết bị đảm bảo sạch, hợp vệ sinh. Môi trường bên ngoài lớp học đảm bảo sạch sẽ
- Giáo viên chuẩn bị tốt các điều kiện về trang thiết bị đồ dùng và thực hiện tốt giờ ăn, giờ ngủ của trẻ. Trẻ có nề nếp ăn, ngủ, vệ sinh, trẻ ăn hết xuất. Thể lực của trẻ phát triển tốt

###### *Tồn tại:*

- Môi trường bên ngoài nhóm lớp một số ngày chưa đảm bảo sạch, một số khu vực chơi sắp xếp đồ dùng chưa khoa học
- Thao tác và kỹ năng vệ sinh của một số trẻ chưa nhanh
- Nhà vệ sinh có lớp chưa đảm bảo khô, thoáng

##### + **Chất lượng giáo dục:**

###### *Ưu điểm:*

- 100% nhóm lớp xây dựng môi trường cho trẻ hoạt động theo đúng chủ đề, đã chú ý tới việc xây dựng môi trường, chuẩn bị đồ dùng cho trẻ hoạt động theo hướng giáo dục STEAM, đồ dùng đồ chơi sắp xếp ở dạng mở, trẻ dễ sử dụng, phân bố các góc chơi phù hợp với thực tế của nhóm lớp. Có nhiều bảng biểu để tổ chức hoạt động chơi cho trẻ
- Hồ sơ sổ sách đảm bảo đầy đủ, rõ ràng, cập nhật thường xuyên đủ nội dung
- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn về thời gian xây dựng kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ, số lượng bài dự giờ, sinh hoạt chuyên môn, tự học tự bồi dưỡng đầy đủ
- Chất lượng các hoạt động giáo dục: Chuẩn bị tương đối đầy đủ đồ dùng phục vụ hoạt động. Tổ chức các hoạt động đạt được mục đích yêu cầu bài dạy, phù hợp khả năng của trẻ. Một số lớp đã quan tâm đến việc áp dụng phương pháp giáo dục tiên tiến ( Thực hiện theo mô hình 5E và chu trình IDP vào tổ chức các hoạt động cho trẻ)
- Chất lượng trên trẻ: Chất lượng các lĩnh vực tương đối đồng đều, trẻ nhanh nhẹn, nhận biết cơ bản các vực phát triển theo kết quả mong đợi từng độ tuổi

+ Đa số trẻ 5 tuổi nhận biết chữ cái, chữ số nhanh  
+ Lĩnh vực phát triển ngôn ngữ ( Thơ, chuyện...); phát triển thẩm mỹ ( Âm nhạc)  
trẻ thực hiện tốt

*Tồn tại:*

- Môi trường bên ngoài lớp học nội dung chơi chưa phong phú. Việc tổ chức hoạt động môi trường ngoài nhóm lớp còn hạn chế

- Hồ sơ sổ sách một số lớp căn chỉnh kế hoạch chưa khoa học( kích cỡ lề, mất dòng, mất nét...)

- Kỹ năng đóng kịch, kỹ năng thực hiện vận động cơ bản( Thể dục) của một số cháu còn hạn chế

- Một số trẻ còn ngọng về cách phát âm. Cá biệt một vài cháu chưa nhanh nhẹn khi nhận biết chữ cái

- Một số trẻ chưa mạnh dạn, tự tin khi thực hiện nhiệm vụ cô yêu cầu

\* Biện pháp khắc phục

- Các lớp tiếp tục làm tốt chất lượng chăm sóc giáo dục theo kế hoạch đã xây dựng

- Nghiêm túc thực hiện những nhận xét đánh giá của đoàn kiểm tra để khắc phục tồn tại .

- Lớp 5 tuổi quan tâm đến việc phối kết hợp với cha mẹ trẻ ôn luyện chữ cái, chữ số cho trẻ, chuẩn bị tốt các điều kiện cho trẻ vào lớp 1

## **2. Công tác nuôi dưỡng, vệ sinh môi trường:**

2.1. Thực hiện nghiêm túc, chuẩn bị tốt các điều kiện đón đoàn Kiểm tra của Phòng GD&ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ năm học, công tác VSATTP, Y tế học đường, công tác PCD bệnh mùa hè, dịch sốt xuất huyết, ATGT cổng trường.

- 100% các lớp bảo đảm an toàn, thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh mùa hè cho trẻ.

- Vệ sinh môi trường các lớp tương đối sạch sẽ, gọn gàng.

- Đảm bảo nước nóng cho trẻ thường xuyên sử dụng.

- Môi trường trong lớp không có các yếu tố gây nguy hiểm cho trẻ, các đồ dùng và chất tẩy rửa để cao so với tầm tay trẻ.

- Cây xanh trong nhà trường không có gai và sắc nhọn.

2.2. Cân đo sức khỏe trẻ giai đoạn 3.

Tổng số trẻ được cân đo: 409/409 (100%).

\* Kết quả cụ thể: Tổng số trẻ được cân đo: 409/409 (100%)

+ Về cân nặng:

- Trẻ phát triển bình thường: 404/409 = 99%

- Trẻ phát triển cao hơn: 2/409 = 0,4%

- Trẻ SDD thể nhẹ cân MĐ vừa : 3/ 409 = 0,6%

- Trẻ SDD thể nhẹ cân MĐ nặng: 0

+ Về chiều cao:

- Trẻ phát triển bình thường:  $406/409 = 99,4\%$
- Trẻ kênh cao hơn: 0
- Trẻ SDD thể thấp còi MĐ vừa:  $3/409 = 0,6\%$
- Trẻ SDD thể thấp còi MĐ nặng: 0
- + Về BMI - Cân nặng theo chiều cao:
  - Trẻ phát triển bình thường :  $404/409 = 99\%$
  - Trẻ thừa cân:  $3/409 = 0,6\%$
  - Trẻ béo phì:  $1/409 = 0,2\%$
  - SDD thể gầy còm MĐ vừa:  $1/409 = 0,2\%$
  - SDD thể gầy còm MĐ nặng: 0

### **3. Xây dựng thực đơn mùa hè. KT VSATTP bếp ăn.**

- Bếp ăn đảm bảo các điều kiện VSTTTP.
- Nhân viên bếp thực hiện đảm bảo theo quy trình bếp 1 chiều.
- Thực phẩm đảm bảo đủ định lượng tươi ngon đúng quy định.
- Trang phục chế biến đầy đủ thực hiện nghiêm túc.
- Lưu hồ sơ kiểm thực 3 bước đầy đủ.

### **4. Công tác văn phòng.**

#### **4.1. CNTT:**

- Cập nhật tin bài phản ánh hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, các hoạt động nhà trường lên website thường xuyên.
- Cập nhật dữ liệu trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành thời điểm giữa năm nộp về PGD đúng thời gian quy định.

#### **3.2. Công tác kế toán:**

- Hoàn thiện hồ sơ nâng lương trước thời hạn cho 02 đồng chí đủ điều kiện.
- Công khai tài chính.

#### **3.3. Công tác bảo vệ:**

- + Đảm bảo an toàn tài sản trong nhà trường.
- + Thực hiện vệ sinh sân trường đảm bảo sạch sẽ.
- + Tưới cây, chăm sóc vườn trường đảm bảo xanh tốt.

### **4. Công tác đoàn thể:**

#### **4.1. Công đoàn:**

- Thi đua lập thành tích chào mừng ngày Giỗ Tổ Hùng Vương, ngày 30/4 và Quốc tế Lao động

#### **4.2. Đoàn thanh niên:**

- Phối kết hợp tham gia treo cờ, băng zôn kỷ niệm 30/4; 01/5.

### **5. Công tác khác**

- + Tham dự các chuyên đề của huyện
- + Thực hiện đảm bảo các nhiệm vụ khác.

### **6. Kết quả xếp loại thi đua tháng 04/2023:**

- Tổng số CBGV-NV được xếp loại: 37/37 đ/c

+ Xếp loại tốt: 32; loại khá: 5

## **B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 05/2023.**

### **I. Kế hoạch trọng tâm.**

1. Các nhóm lớp tiếp tục thực hiện chương trình đến ngày 19/05/2023 là kết thúc chương trình năm học 2022-2023.

2. Chỉ đạo cán bộ, GVNV tham gia Tuyên truyền, phát động, hưởng ứng và triển khai cuộc thi viết chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, thù địch năm 2023 trên địa bàn quận:

3. Tổng hợp đánh giá sự phát triển của trẻ cuối năm học (B/c về Phòng GD&ĐT trước ngày 5/5/2023).

4. Hoàn thành các báo cáo, thống kê số liệu tổng kết năm học (các cơ sở giáo dục mầm non gửi về phòng GD&ĐT ngày 9/5/2023).

5. Tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên mầm non.

6. Tổ chức “Liên hoan bé khỏe ngoan, Lễ ra trường cho trẻ em 5 tuổi, Quốc tế thiếu nhi 1-6 (từ ngày 29/5/2023 đến ngày 31/5/2023).

7. Báo cáo đăng kí nhu cầu BDCM năm học 2023 - 2024.

8. Hoàn thành nhập dữ liệu cuối năm trên phần mềm CSDL ngành

9. Thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36 của Bộ GD&ĐT

10. Triển khai GV đăng kí dạy hè. PH đăng kí cho HS học hè.

11. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2023-2024.

12. Tổ chức họp Hội đồng trường, BGH, Chi ủy, Chi bộ, HĐSP, Thường trực Ban đại diện CMHS, CMHS toàn trường tổng kết năm học 2022-2023, triển khai công tác chăm sóc giáo dục trẻ các tháng hè năm 2023.

13. Tổ chức xét thi đua cuối năm, hoàn thiện hồ sơ thi đua khen thưởng, đề nghị các cấp xét duyệt danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân nhà trường năm học 2022-2023.

14. Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, kế hoạch tài chính các tháng hè năm 2023. Phân công lịch trực, dạy hè năm 2023.

15. Đánh giá xếp loại viên chức năm học 2022-2023 nộp hồ sơ về phòng Nội vụ.

16. Báo cáo công tác Tài chính chuẩn bị đón đoàn Thanh tra tài chính huyện

17. Báo cáo tổng kết các mảng hoạt động của nhà trường. Tổ chức tổng kết năm học.

### **II. Thực hiện các nhiệm vụ theo tuần.**

Thời gian	Nội dung côngviệc
Tuần I (4-5/5)	- Xây dựng tiêu chí thi đua các bộ phận. - Các khối xây dựng các bài tập văn nghệ chuẩn bị bé khỏe- bé ngoan. - Hoàn thành các báo cáo, thống kê số liệu tổng kết năm học
Tuần II (8-12/5)	- Hoàn thành nhập dữ liệu cuối năm trên phần mềm CSDL ngành - KT VSATTP bếp ăn, thực đơn mùa hè

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các lớp nộp tổng hợp sự phát triển của trẻ cuối năm</li> <li>- Thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36 của Bộ GD&amp;ĐT</li> </ul>
Tuần III (15-19/5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triển khai GV đăng kí dạy hè. PH đăng kí cho HS học hè.</li> <li>- Đánh giá chất lượng CSND cuối năm.</li> </ul>
Tuần IV+V (22-31/5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức “Liên hoan bé khỏe ngoan, Lễ ra trường cho trẻ em 5 tuổi, Quốc tế thiếu nhi 1-6 (30/5/2023)</li> <li>- Tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên mầm non.</li> <li>- Báo cáo đăng kí nhu cầu BDCM năm học 2023 - 2024.</li> <li>- Báo cáo công tác Tài chính chuẩn bị đón đoàn Thanh tra tài chính huyện</li> <li>- Tổ chức xét thi đua cuối năm, hoàn thiện hồ sơ thi đua khen thưởng, đề nghị các cấp xét duyệt danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân nhà trường năm học 2022-2023</li> <li>- Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, kế hoạch tài chính các tháng hè năm 2023. Phân công lịch trực, dạy hè năm 2023..</li> <li>- Phân công lịch trực, dạy hè.</li> <li>- Báo cáo tổng kết các mảng hoạt động của nhà trường. Tổ chức tổng kết năm học.</li> </ul>

## **VI. Nhiệm vụ các bộ phận khác.**

<b>1. Công tác CNTT.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Gửi tin bài và học liệu tháng 05/2023.</li> </ul>
<b>2. Công tác công đoàn - đoàn thanh niên.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thiện hồ sơ năm học 22-23</li> <li>- Thăm hỏi trong tháng (nếu có).</li> <li>- Tham gia các hoạt động kỉ niệm 75 năm ngày thành lập chi bộ đảng xã Thắng Thủy.</li> <li>- Kết hợp nhà trường thực công tác chuyên môn, KĐCL, trường chuẩn QG, XD và đánh giá công tác thi đua tháng</li> </ul>
<b>3. Kế toán.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tăng lương trước thời hạn cho 2 đ/c và thường xuyên cho 02 đồng chí.</li> <li>- Xây dựng thực đơn mùa hè.</li> <li>- Quyết toán hồ sơ tài chính Quý I/2023.</li> <li>- Công khai tài chính.</li> </ul>
<b>4. Văn thư.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật công văn đi - đến.</li> <li>- Thực hiện nghiêm túc trang Web của nhà trường, Web của phòng GD, viết đăng bài thường xuyên, gửi công văn báo cáo, liên tục đảm bảo chính xác yêu cầu.</li> <li>- Đăng tải các hoạt động của nhà trường thường xuyên.</li> </ul>

## **5. Bảo vệ.**

- Thực hiện nghiêm túc, có trách nhiệm công việc được giao.
- Giữ gìn an ninh trật tự, PCCC trường học, trực đảm bảo giờ qui định trong tháng, thực hiện linh hoạt, tỉ mỉ công việc được giao.
- Chăm sóc, trồng cây xanh, bảo quản, tu sửa trang thiết bị nhà trường, quản lý điện, nước.
- Bảo đảm tuyệt đối tài sản, CSVC của nhà trường, y.c bảo vệ khóa cổng.
- Đóng, mở cửa, sắp xếp xe của Ph đúng quy định.
- Chăm sóc, trồng cây xanh. Kiểm tra hàng ngày các điều kiện an toàn toàn trường trong thời gian nhà trường xây dựng.

## **6. Công tác khác.**

a. Triển khai văn bản chỉ đạo của các cấp:

+ Nghị quyết số 01/2023/NQ-HĐND, ngày 18/4/2023 của HĐND thành phố.

b. Công tác Pháp chế:

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản luật: Luật lao động; Luật xử lý hành hình; Quy chế tuyển sinh
- Báo cáo tổng kết công tác thực hiện nhiệm vụ pháp chế năm học 2022-2023.

c. Triển khai thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ khác.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2023-2024.
- XD kế hoạch tổ chức các hoạt động CSGD trẻ các tháng hè năm 2023.
- Tổ chức họp PHHS tổng kết năm học 2022-2023.
- Báo cáo tổng kết năm học. Tổ chức tổng kết năm học 2022-2023.

*Nơi nhận:*

- Phòng GD&ĐT;
- CBGVNV;
- Lru VT.

**TM. NHÀ TRƯỜNG**  
**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Viễn**