

Số: 156/BC-MNHS

Long Thành Trung, ngày 12 tháng 5 năm 2025

BÁO CÁO
Đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ
năm học 2024–2025

Căn cứ Quyết định số 854/QĐ-UBND ngày 08/5/2025 của UBND thị xã Hòa Thành Quyết định quy định về tiêu chí đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục trên địa bàn thị xã Hòa Thành.

Trường Mầm non Hương Sen tiêu chí đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học 2024–2025 như sau:

I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

1a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

–100% trẻ được bảo đảm an toàn về thể chất và tinh thần, có biện pháp phòng, chống dịch bệnh và ngộ độc thực phẩm trong nhà trường

–Trường Mầm non Hương sen mức độ 4 tiêu chí xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm:

+Thông báo số 2649/TB-SGDĐT, ngày 21/7/2023 của Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh, Thông báo kết quả kiểm tra chuyên đề: “xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021–2025.

+Được Phó giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh khen thưởng theo Quyết định số 2662/QĐ-SGDĐT, 24/7/2023, Quyết định khen thưởng tập thể cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Chuyên đề “xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021–2025.

+ Được Phó giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh tặng Giấy khen có thành tích trong 02 năm thực hiện Chuyên đề “xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm” giai đoạn 2021–2025 theo Quyết định số 2662/QĐ-SGDĐT, 24/7/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh

+ Đạt giải III Hội thi “Sử dụng hiệu quả môi trường giáo dục theo quan điểm lấy trẻ làm trung tâm trong thực hiện chương trình Giáo dục mầm non” Theo Quyết định số 08/QĐ-PGDĐT, ngày 22/02/2024 của Phó trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Hoà Thành.

–Trường Mầm non Hương Sen, phường Long Thành Trung: năm học 2024–2025

+ Nhà trẻ ra lớp 43/67 tỉ lệ: 64,2% (So với chuẩn 50,2%);

+Trẻ mẫu giáo từ 3–5 tuổi: 582/657 tỉ lệ 88,6 (So với chuẩn 90%);

+ Duy trì tỷ lệ huy động trẻ 5 tuổi ra lớp 281/283 đạt tỉ lệ 99,4% (so với chuẩn 99,7%)

–Trẻ ăn bán trú: 295/295 đạt tỉ lệ 100% (tăng 1,09% so với năm học 2023–2024)

1b) Tình hình thực hiện chế độ thông tin báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời; xây dựng kế hoạch theo chỉ đạo của cấp trên (Ủy ban nhân dân thị xã, Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo...) phù hợp với các văn bản quy định, với thực tiễn của đơn vị, đảm bảo tính khả thi (15 điểm)

–Báo cáo số 146/BC-MNHS, ngày 30/10/2024, báo cáo công tác Nội vụ 06 tháng cuối năm 2024.

–Kế hoạch số 09/KH-MNHS, ngày 16/01/2025, Kế hoạch tự kiểm tra công tác Nội vụ năm 2025.

–Báo cáo số 116/BC-MNHS, ngày 05/5/2025, báo cáo công tác Nội vụ 06 tháng cuối năm 2025.

–Báo cáo số 110/BC-MNHS, ngày 29/4/2025, báo cáo thực hiện Quy chế công khai

–Báo cáo số 111/BC-MNHS, ngày 29/4/2025, báo cáo công tác quản lý chất lượng

–Kế hoạch số 151/KH-MNHS, ngày 09/5/2025, Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2024-2025

2. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương, nội quy, quy chế làm việc (hồ sơ trình ký, hội họp, trao đổi thông tin, phối hợp xử lý công việc,...)

– Nhà trường có xây dựng nội quy, quy chế làm việc

–Ngày 04/10/2024, chính quyền nhà trường kết hợp Ban chấp hành cơ sở Trường Mầm non Hương Sen tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động.

–26/26 CB–VC–NLĐ được thảo luận góp ý chỉnh sửa, bổ sung Nội quy, quy chế làm việc của nhà trường

– Có xây dựng kế hoạch thực hiện nội quy, quy chế làm việc niêm yết tại văn phòng và Zalo nhóm của đơn vị

–Có báo cáo sơ kết, tổng kết việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc

+ Nhà trường xây dựng Quy chế làm việc cụ thể, rõ ràng, giao trách nhiệm từng bộ phận và của từng cá nhân... Quy chế ứng xử, quy chế văn hoá, quy chế bán trú, quy chế dân chủ, quy chế đối thoại và Nội quy, quy định của đơn vị'

+ 100% CB–VC–NLĐ được bàn bạc thảo luận và đi đến thống nhất.

+ Niêm yết công khai tại phòng họp và nhóm Zalo đơn vị và webside của trường **mnlongthoi–hoathanh**

+ 100% CB–VC–NLĐ luôn nêu cao ý thức tổ chức kỷ luật; sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc.

+ 100% CB–VC–NLĐ chấp hành nghiêm nội quy, quy chế làm việc của đơn vị.

+ 100% CB–VC–NLĐ chấp hành và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc theo quy định của pháp luật, nội quy, quy định của đơn vị;

+100% CB–VC–NLĐ không sử dụng thời giờ làm việc vào việc riêng; không đi muộn, về sớm, không chơi games trong giờ làm việc; có mặt đúng giờ tại công sở theo quy định cụ thể của đơn vị.

+ CBQL kết hợp BCH Công đoàn Thường xuyên kiểm tra, giám sát, nhắc nhở khi có vi phạm, không né tránh, nể nang;

(2) Sẵn sàng nhận và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được phân công; làm việc tâm huyết, tận tụy, trách nhiệm, chuyên nghiệp, khoa học;

+Phát huy tính tích cực, chủ động, đổi mới, sáng tạo, linh hoạt, nhuần nhuyễn trong công việc, có quan điểm, chính kiến rõ đối với những nội dung mới, nội dung khó;

(3) Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; không ngừng học tập, nghiên cứu để nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm công tác.

Thực hiện cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; trung thành, tận tụy, khiêm tốn, giản dị;

(4) Thực hiện nghiêm kỷ luật phát ngôn;

+Tích cực đấu tranh phản bác các thông tin sai trái thù địch;

+ Tuân thủ thứ bậc hành chính, chấp hành sự chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của tổ chức, người có thẩm quyền;

(5) Tích cực phối hợp, giúp đỡ chân thành đồng chí, đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ; gìn giữ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc

–Không vi phạm Điều 19 – Luật Viên chức 2010 về những việc viên chức không được làm;

+100% CB–VC–NLĐ không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; không gây bè phái gây mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.

+100% CB–VC–NLĐ Sử dụng tài sản của đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

+100% CB–VC–NLĐ không phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

+100% CB–VC–NLĐ không lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

+100% CB–VC–NLĐ không Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

+100% CB–VC–NLĐ thực hiện tốt Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

–Không vi phạm Điều 31 – Điều lệ trường mầm non ban hành theo Thông tư số 52/2020/TT–BGDDT, ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+100% CB–VC–NLĐ không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp;

+100% CB–VC–NLĐ đối xử công bằng đối với trẻ em;

+100% CB–VC–NLĐ không xuyên tạc nội dung giáo dục;

+100% CB–VC–NLĐ không bỏ giờ, bỏ buổi dạy; không tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

+100% Giáo viên không làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Không hút thuốc, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

Trang phục của 100% giáo viên, nhân viên đến trường phù hợp, đáp ứng yêu cầu nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em và yêu cầu trang phục công sở.

– Tham gia tốt các phong trào chống các tệ nạn xã hội, không có người liên quan đến chất ma túy và các tệ nạn xã hội khác.

+Trường Mầm non Hương Sen xây dựng đơn vị văn minh sạch đẹp an toàn, 100% hộ đạt gia đình văn hóa

+ Nhà trường Tăng cường thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm về phòng, chống ma túy theo Chỉ thị 36–CT/TW và chương trình hành động phòng, chống ma túy của Chính phủ,

+Đội ngũ giáo viên tuyên truyền với người thân “*Gia đình phải thường xuyên quan tâm giáo dục con, em. Cha mẹ thương con nhưng không được nuông chiều quá mức; ngược lại cũng không nên quá khắt khe, mắng chửi, đánh đập, sỉ nhục con cái*”

– Đến thời điểm hiện tại đơn vị không có cá nhân vi phạm pháp luật; bị kỷ luật.

3.Kết quả thực hiện cải cách tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm, đào tạo bồi dưỡng trong đơn vị

Thực hiện việc sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy; thường xuyên rà soát và kịp thời đề nghị kiện toàn chức năng, nhiệm vụ đơn vị tránh chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ và tinh giản viên chức của đơn vị theo quy định.

Thực hiện phân công phân nhiệm phù hợp với sở trường và năng lực của từng thành viên trong nhà trường

–Trường có Xây dựng lại đề án việc Số: 01/ĐA–MNHS, ngày 20 tháng 03 năm 2024 Đề án Vị trí việc làm của Trường Mầm non Hương Sen, thị xã Hoà Thành, tỉnh Tây Ninh

***Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức**

–Có Kế hoạch Đào tạo bồi dưỡng nhà giáo, CBQL,GV giai đoạn 2019-2025 theo kế hoạch 1476/KH-UBND, ngày 11/7/2019 của UBND tỉnh Tây Ninh.

– Hàng năm, nhà trường xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện đạt 100% kế hoạch đào tạo đến 100% CB–VC–NLĐ

– Cuối năm báo cáo kết quả đào tạo và tiếp tục đưa phương hướng thực hiện năm tiếp theo.

+ Tháng 7/2024 có 01 viên chức tốt nghiệp Sơ cấp Lý luận chính trị (*Lê Thị Ngọc Thơ*)

+ Tháng 10/2024 có 01 viên chức tốt nghiệp Trung cấp Lý luận chính trị (*Nguyễn Hoàng Nhật Thanh*)

+ Tháng 4 năm 2025 có 01 viên chức đã hoàn thành chương trình Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp GVMN (*Võ Thị Thu Thảo*)

4. Tiếp công dân, giải quyết đơn thư, thắc mắc, khiếu nại theo quy định; chấp hành các kết luận thanh tra

Tiếp công dân, giải quyết đơn thư, thắc mắc, khiếu nại trong đơn vị theo thẩm quyền:

- Nhà trường có xây dựng Quy chế tiếp dân
- Sổ tiếp công dân
- Sổ theo dõi đơn thư
- Có phân công cán bộ, viên chức tiếp phụ huynh
- Tới thời điểm hiện tại tại Nhà trường không có đơn thư, thắc mắc, khiếu nại trong đơn vị

5. Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra (hạn chế, yếu kém đã được cấp có thẩm quyền kết luận hoặc tại các cuộc kiểm tra chuyên ngành Nội vụ trong năm)

– Kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm theo Biên bản kiểm tra giám sát các hoạt động về sức khỏe trường học theo quy định tại Thông tư số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT của đoàn kiểm tra Ngày 20/9/2024

– Kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm theo Biên bản kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ khảo thí, quản lý chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục, quản lý văn bằng, chứng chỉ và các nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giáo dục năm học 2024–2025 theo Kế hoạch số 5688/SGDĐT–KT ngày 10/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo

– Kế hoạch khắc phục hạn chế, khuyết điểm theo Quyết định số 12/QĐ-PGDĐT, ngày 18/2/2025 về kiểm định chất lượng giáo dục và duy trì trường đạt chuẩn mức độ 1 đối với Trường Mầm non Hương Sen

6. Công tác báo cáo kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định; Công tác báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm

6.1. Công tác báo cáo kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định

Việc thực hiện cơ chế tự chủ giúp chủ động hơn trong quản lý chi tiêu, phân bổ nguồn lực phù hợp với thực tiễn.

Đội ngũ cán bộ, giáo viên có ý thức tiết kiệm, trách nhiệm trong sử dụng ngân sách.

a) Về thực hiện các nội dung tự chủ

Chi tiền lương, phụ cấp, các khoản đóng góp: Thực hiện đầy đủ, đúng quy định, không nợ lương.

Chi hoạt động chuyên môn: Đảm bảo phục vụ tốt công tác giảng dạy, chăm sóc trẻ..

Chi mua sắm, sửa chữa tài sản: Thực hiện theo dự toán và kế hoạch được phê duyệt.

Chi khen thưởng, phúc lợi nội bộ: đảm bảo công khai, minh bạch.

b) Công khai tài chính

Nhà trường thực hiện niêm yết công khai dự toán, quyết toán tài chính theo quy định tại Thông tư 61/2017/TT-BTC.

Công khai tại bảng tin, trong cuộc họp hội đồng sư phạm.

6.2. Công tác báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm

–Thực hiện đúng quy trình, đúng biểu mẫu, đúng thời hạn.

–Sử dụng ngân sách tiết kiệm, hiệu quả, không phát sinh vượt dự toán.

a) Công tác lập, gửi báo cáo quyết toán

–Đơn vị đã thực hiện đầy đủ các bước: tổng hợp chứng từ, lập biểu mẫu theo mẫu biểu Mẫu B02-X/NS, B03-X/NS...

–Thời hạn gửi quyết toán: Gửi về cơ quan tài chính đúng thời gian quy định.

–Quyết toán đã được phòng/sở Tài chính thẩm tra không có kiến nghị .

b) Công khai tài chính

Nhà trường thực hiện công khai quyết toán ngân sách theo Thông tư 61/2017/TT-BTC.

Hình thức công khai: tại bảng tin trường, trong cuộc họp hội đồng sư phạm.

7. Thực hiện báo cáo tình hình, quản lý, sử dụng tài sản công hàng năm (thời hạn báo cáo vào thời hạn 31/10 hàng năm)

–Tài sản công được quản lý tập trung, khoa học, sử dụng tiết kiệm và hiệu quả.

–Có phân công rõ người phụ trách từng nhóm tài sản (thiết bị dạy học, phòng học, bếp ăn...).

–Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, kiểm kê, thanh lý, công khai.

–Tài sản được sử dụng đúng mục đích, đúng quy định, phục vụ hiệu quả cho công tác chăm sóc – giáo dục trẻ.

–Không có tình trạng cho thuê, mượn, điều chuyển trái quy định.

–Không có thất thoát, hư hỏng tài sản nghiêm trọng.

–Thực hiện kiểm tra tài sản định kỳ hàng quý có biên bản lưu tại đơn vị.

–Thực hiện báo cáo tổng kết năm vào thời hạn 31/10 hàng năm

–Cập nhật đầy đủ vào phần mềm quản lý tài sản (PMTSCD) theo quy định.

– Tài sản mới được ghi tăng, ghi giảm kịp thời, có hồ sơ chứng từ đầy đủ

8. Công tác báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí 6 tháng, năm theo quy định

– Nhà trường đã xây dựng kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngay từ đầu năm học theo hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên.

– Phổ biến Luật THTK, CLP và các quy định liên quan đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong các buổi họp đầu năm và sinh hoạt chuyên môn.

– Đưa nội dung THTK, CLP vào tiêu chí thi đua, đánh giá viên chức.

Tiết kiệm trong quản lý và sử dụng kinh phí

– Thực hiện đúng dự toán, chi tiêu đúng mục đích, đúng chế độ, tránh lãng phí.

– Không phát sinh các khoản chi không cần thiết (hội họp hình thức, tiếp khách,...).

– Tiết kiệm được khoảng: ... đồng (ước tính) từ các khoản văn phòng phẩm, điện, nước, tổ chức sự kiện.

Tiết kiệm trong sử dụng tài sản công

– Kiểm tra, bảo trì thiết bị định kỳ, kéo dài tuổi thọ sử dụng thiết bị dạy học.

– Không có tình trạng sử dụng sai mục đích, thất thoát tài sản.

– Không đầu tư trùng lắp, dàn trải.

Tiết kiệm điện, nước, vật tư tiêu hao

– Cán bộ, giáo viên được quán triệt ý thức tắt thiết bị khi không sử dụng.

– Thống kê cho thấy mức tiêu thụ điện/nước giảm khoảng 6% so với cùng kỳ năm trước.

– Đưa vào sổ theo dõi và nhắc nhở thường xuyên.

Tiết kiệm trong tổ chức hội họp, công tác

– Hạn chế các cuộc họp không cần thiết, tổ chức họp lồng ghép, hiệu quả.

– Chi phí tổ chức hoạt động được kiểm soát chặt chẽ, đúng quy định.

Tiết kiệm trong sử dụng thời gian và lao động

– Sắp xếp lao động hợp lý theo đúng quy định biên chế và nhu cầu công việc.

– Không để xảy ra tình trạng thừa nhân sự, trùng lặp nhiệm vụ.

II. Đánh giá chung

1. Ưu điểm

– Nhà trường đã triển khai nghiêm túc và đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp đến 100% CB–GV–NV.

–Thực hiện hiệu quả các phong trào thi đua, các cuộc vận động; Các hoạt động có nề nếp, tác động mạnh mẽ đến nhận thức, hành động tích cực của đội ngũ CB–GV–NV;

–Với sự chỉ đạo linh hoạt, thống nhất của Ban giám hiệu, trường đã hoàn thành tốt kế hoạch năm học: Chất lượng thực hiện Chương trình GDMN được duy trì; thực hiện tốt chuyên đề công tác bán trú. Tỷ lệ trẻ suy dinh dưỡng dưới 1%, giảm so với đầu năm học.

–Thực hiện hiệu quả các chuyên đề chăm sóc giáo dục góp phần nâng cao chất lượng Chương trình GDMN. Tổ chức thành công các hội thi và thực hiện tốt các phong trào, sự kiện trong năm.

–Đội ngũ tâm huyết với nghề, khắc phục khó khăn, tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

–Tích cực đầu tư xây mới cơ sở vật chất, mua sắm bổ sung trang thiết bị, đồ dùng, đồ chơi ngoài trời và trong nhóm lớp. Trong điều kiện nguồn kinh phí đầu tư cho GDMN còn khó khăn, nhưng trường đã đầu tư kinh phí, cải tạo môi trường giáo dục ngày càng khang trang hơn. Việc bảo quản và khai thác sử dụng CSVC, trang thiết bị phục vụ dạy và học có hiệu quả.

– Công tác phổ cập giáo dục Mầm non trẻ 5 tuổi được duy trì và đẩy mạnh.

–Thực hiện tốt công tác xây dựng cảnh quan trường, lớp xanh, sạch, đẹp, thân thiện.

2. Hạn chế, khuyết điểm

–Khuôn viên nhà trường hẹp, diện tích sân chơi nhỏ nên việc tổ chức các hoạt động chung dành cho trẻ ở ngoài trời còn gặp nhiều khó khăn.

–Công tác tham mưu và XHHGD đạt kết quả cao.

– Còn 5 phòng học chưa được cải tạo

– Hệ thống điện nước của 5 phòng học còn lại chưa đảm bảo

3. Nguyên nhân của hạn chế, khuyết điểm.

– Công tác tuyên truyền với phụ huynh chưa sâu rộng

– Đời sống của người dân khu phố Long Trung còn nhiều khó khăn

4. Phương hướng khắc phục

– Tiếp tục chỉ đạo và thực hiện tốt nhiệm vụ năm học theo kế hoạch.

– Bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên.

– Huy động xã hội hóa giáo dục từng bước trang bị đồ dùng đồ chơi ngoài trời tạo điều kiện tốt nhất cho công tác chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

– Nâng cao chất lượng chăm sóc – giáo dục, thực hiện hiệu quả chương trình GDMN.

– Thực hiện tốt công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi.

– Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị đồ dùng đồ chơi đáp ứng yêu cầu về chăm sóc giáo dục trẻ, duy trì chuẩn trường đạt chuẩn quốc gia.

– Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trên toàn diện các hoạt động nhà trường.

– Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ, giám sát các hoạt động GD trong nhà trường.

– Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các chuyên đề trong năm học. Sáng tạo trong tổ chức các hoạt động ngày hội ngày lễ, coi trọng giáo dục lễ giáo và kỹ năng sống cho trẻ.

– Tăng cường công tác an toàn an ninh trường học, phòng chống tai nạn thương tích. Xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, văn minh, thân thiện.

– Đẩy mạnh phong trào thi đua trên toàn diện các hoạt động giáo dục nhà trường.

– Thực hiện cải cách hành chính, thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí, công tác thống kê báo cáo định kỳ và hàng năm về tổ chức hoạt động giáo dục.

– Tiếp tục tham mưu với các cấp chính quyền kịp thời khắc phục những bất cập về chế độ, chính sách, thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách đối với đội ngũ giáo viên, nhân viên.

– Kết hợp chặt chẽ với các ban, ngành, đoàn thể, hoàn thành tốt các nhiệm vụ giáo dục. Thực hiện nghiêm túc theo chỉ đạo, phân công của các cấp.

III. Kết quả tự chấm điểm

Đơn vị đạt 99,75/100 điểm có(Phụ lục đính kèm).

IV. Đề nghị đánh giá, xếp loại:

☒ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ

☐ Hoàn thành nhiệm vụ

☐ Không hoàn thành nhiệm vụ

Nơi nhận:

-UBND thị xã Hoà Thành (b/c);
-Phòng GD&ĐT thị xã Hoà Thành(b/c);
-Lưu VP,

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thu Hằng

