

Số: 530./NQ-MNHY

Hải Yên, ngày 12 tháng 09 năm 2024

NGHỊ QUYẾT
HỌP CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO
ĐỘNG NHÀ TRƯỜNG THÁNG 09/2024

I. Thời gian: 16h30 phút thứ 5 ngày 12/09/2024

II. Địa điểm: Văn phòng nhà trường

III. Thành phần: Toàn thể CBQL, GV, NV, NLĐ nhà trường.

- Số người triệu tập: 44/44 người

- Số người có mặt: 42/44 người

- Số người vắng mặt: 02/44 (vắng 2 đ/c: Yên, Sang nghỉ thai sản)

Chủ tọa: Đ/c Hà Bích Thủy - Hiệu trưởng

Thư ký : Đ/c Trần Thị Hồng

IV. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2024

1. Ưu điểm

1.1 Công tác tham mưu, lãnh đạo chỉ đạo

a) Việc ban hành các văn bản: Căn cứ chức năng nhiệm vụ được phân công, các bộ phận chuyên môn đã tham mưu ban hành 44 Văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ trong đó có : 02 báo cáo, 03 thông báo ; 17 quyết định ; 11 kế hoạch ; 08 hợp đồng làm việc; 03 công văn.

b) Công tác chỉ đạo

- Chỉ đạo các bộ phận thực hiện một số nhiệm vụ: Trả phép đúng thời gian quy định ; Kiểm kê, rà soát cơ sở vật chất, đồ dùng trang thiết bị; Chính trang nhóm lớp, vệ sinh môi trường trong và ngoài nhóm lớp; trang trí nhóm lớp ; Xây dựng kế hoạch giáo dục các độ tuổi.

1.2. Công tác Chuyên môn

- Công tác huy động trẻ ra lớp : Tổng toàn trường : 14 nhóm lớp= 467 trẻ, trong đó: mẫu giáo (MG) 5-6 tuổi 4 lớp = 179; MG 4-5 tuổi 4 lớp=160, MG 3 - 4tuổi 4 lớp = 86 , NT 24- 36 tháng: 2 nhóm = 42.

- Công tác chăm sóc sức khỏe, nuôi dưỡng và giáo dục :

+ $467/467=100\%$ trẻ được ăn bán trú tại trường đảm bảo trẻ độ tuổi nhà trẻ ăn 3 bữa/ ngày (2 bữa chính, 1 bữa phụ); Trẻ độ tuổi mẫu giáo 2 bữa/ ngày (1 bữa chính, 1 bữa phụ).

+ Thực đơn xây dựng đảm bảo phù hợp nguồn thực phẩm theo mùa. Xây dựng thực đơn hàng ngày theo tuần, theo mùa đối với từng độ tuổi. Thực phẩm, phối hợp món ăn hợp lý, đảm bảo bữa chính có từ 5 loại thực phẩm trở lên.

+ $467/467=100\%$ trẻ đến trường được đảm bảo an toàn tuyệt đối khi tham gia các hoạt động tại nhóm, lớp, tại trường.

1.3. Cơ sở vật chất

- Trường thực hiện nghiêm túc công tác quản lý, sử dụng, bảo quản nguồn cơ sở vật chất, đồ dùng, trang thiết bị hiện có.

- Thực hiện rà soát và sửa chữa một số hạng mục công trình chuẩn bị năm học mới 2024 - 2025 (sửa nền nhà 03 lớp học ; thay thế một số thiết bị vệ sinh ; làm kho 02 bên hành lang)

- Cảnh quan, môi trường trong và ngoài nhóm lớp, khu vực trường sạch sẽ, được quan tâm thường xuyên.

1.4. Công tác phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch bệnh

- Chỉ đạo giáo viên các nhóm lớp tuyên truyền dưới nhiều hình thức về các bệnh có nguy cơ truyền nhiễm cao trong

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp; văn bản thực hiện của nhà trường trong công tác phòng chống dịch bệnh. Thực hiện tốt công tác tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh về phòng tránh dịch bệnh.

- Bổ sung các vật tư y tế kịp thời cho các nhóm lớp đảm bảo công tác phòng chống dịch(*khẩu trang, nước sát khuẩn, ...*). Đến ngày 31/8/2022, trường chưa ghi nhận trường hợp học sinh mắc các bệnh truyền nhiễm tại trường.

- Thường xuyên cập nhật và triển khai các văn bản của các cấp về Xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong trường mầm non: Thông tư số 45/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “*Thông tư quy định về việc xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục mầm non*”. 100% trẻ được đảm bảo an toàn về mọi mặt; không có tai nạn thương tích xảy ra trong trường. Trường có tủ thuốc, có đầy đủ thuốc và dụng cụ sơ cấp cứu ban đầu theo quy định đảm bảo xử lý kịp thời những trường hợp tai nạn không may xảy ra trong trường.

1.5. Công tác bồi dưỡng đội ngũ

- Cử cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán tham gia các lớp tập huấn bồi dưỡng chuyên môn do phòng Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

- Tổ chức 01 lớp tập huấn bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn cho đội ngũ năm 2024

1.6. Công tác phổ cập giáo dục: Thực hiện rà soát các đối tượng độ tuổi mầm non trên địa bàn phường Hải Yên đã và chưa ra lớp tại các trường trên địa bàn; Phối hợp công an phường Hải Yên thực hiện đối chiếu các đối tượng có khẩu trên địa bàn phường Hải Yên đang sinh sống trên địa bàn .

1.7. Công tác khác: Thực hiện kiểm tra công tác vệ sinh, trang trí nhóm lớp chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất năm học 2024 - 2025.

V. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 9/2024

1. Triển khai một số văn bản chỉ đạo

1.1. Triển khai các văn bản của cấp trên

a) Công văn của thành phố

- Công văn số 2472/UBND-CATP ngày 05/8/2024 về việc thực hiện cấp căn cước tài khoản định danh điện tử, cài đặt ứng dụng VneID ;

b) Công văn của phòng Giáo dục và Đào tạo

- Công văn số 330/PGD&ĐT ngày 29/7/2024 về việc báo cáo kết quả thực hiện công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm ; Số 345/PGD&ĐT ngày 12/8/2024 về việc tuyên truyền, triển khai hưởng ứng cuộc thi trắc nghiệm ‘Tự hào biển, đảo, biên giới quê hương’ ; Số 333/PGD&ĐT ngày 05/8/2024 về việc cử đại biểu tham dự Hội nghị tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn cho cán bộ quản lý và giáo viên mầm non đợt 1, năm 2024 ; Số 340/PGD&ĐT ngày 08/8/2024 về việc tham gia cuộc thi trực tuyến ‘tìm hiểu Luật Đất đai năm 2024’ ; Số 367/PGD&ĐT ngày 22/8/2024 về báo cáo danh sách cán bộ, giáo viên, học viên, học sinh người DTTS có thành tích tiêu biểu giai đoạn 2019- 2024 ; Số 368/PGD&ĐT ngày 22/8/2024 về việc thực hiện tổ chức tựu trường, Khai giảng năm học mới 2024-2025 ; số 370/PGD&ĐT về việc bình chọn, giới thiệu ‘nhà giáo tiêu biểu của năm’ năm 2024

- Kế hoạch : (1) Số 44/KH-PGD&ĐT ngày 14/8/2024 về tổ chức Hội nghị tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn cho cán bộ quản lý và giáo viên mầm non đợt 1- năm 2024; (2) Số 47/KH-PGD&ĐT ngày 21/8/2024 về bồi dưỡng chính trị hè năm 2024 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, THCS, TH&THCS, trung tâm giáo dục nghề nghiệp- giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Móng Cái; (3) Số 48/KH-PGD&ĐT ngày 22/8/2024 triển khai phong trào ‘cả nước thi đua xây dựng xã hội học tập, đẩy mạnh học tập

- Hướng dẫn : (1) Số 03/PGD&ĐT ngày 27/8/2024 về việc hướng dẫn điều tra, lập hồ sơ, tổng hợp kết quả phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, năm 2024.

1.2. Triển khai các văn bản của trường

- Giấy mời số 499/GM-MNHY ngày 30/8/2024, giấy mời dự lễ khai giảng ;
- Quyết định số 500/QĐ-MNHY ngày 30/8/2024 về phân công trực lễ 02/9 ;
- Thông báo số 501/TB-MNHY ngày 30/8/2024 về thông báo lịch trực lễ ;

2. Công tác trọng tâm

2.1. Công tác phát triển số lượng

- Huy động trẻ ra lớp theo chỉ tiêu kế hoạch giao tại Quyết định *(theo Quyết định số 2388/QĐ-UBND ngày 04/6/2024 của UBND thành phố Móng cái)*. Tiếp tục tuyển sinh trẻ độ tuổi nhà trẻ và mẫu giáo 3-4 tuổi đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch giao *(Nhà trẻ tuyển sinh thêm 12 trẻ ; mẫu giáo 3-4 tuổi tuyển sinh thêm 36 trẻ)*

2.2. Công tác chuyên môn

- **Công tác nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe :** (1) Thực hiện công tác vệ sinh môi trường trong và ngoài nhóm lớp; vệ sinh đồ dùng trang thiết bị , đồ chơi.
- Tổ chức các hoạt động chăm sóc trẻ theo đúng chế độ sinh hoạt của từng độ tuổi, thực hiện công tác bán trú; (2) Tập trung rèn nền nếp, kỹ năng sống cho trẻ *(ăn, ngủ, chơi, chào hỏi....)*; (3) Thực hiện cân đo, theo dõi sức khỏe trẻ trên biểu đồ tăng trưởng đợt 1/2024 (dự kiến từ ngày 15-20/9/2024); (4) Kiểm tra sức khỏe đầu năm học cho trẻ; (5) Phòng tránh tai nạn thương tích đảm bảo an toàn cho trẻ;
- **Công tác giáo dục:** Thực hiện công tác CS,ND,GD theo đúng kế hoạch (Thực hiện soạn giảng đảm bảo nội dung chương trình giáo dục mầm non; thực hiện soạn giảng bắt đầu từ ngày 5/9/2024).
- **Công tác bồi dưỡng đội ngũ:** Tham gia các lớp tập huấn do các cấp tổ chức.
- **Công tác phổ cập giáo dục:** Thực hiện rà soát các đối tượng trong độ tuổi mầm non, phối hợp cùng các trường học trên địa bàn thành phố thực hiện điều tra phổ cập năm 2024.
- **Công tác y tế:** (1) Thành lập Ban chăm sóc sức khỏe trẻ; (2) Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác y tế trường học; (3) Xây dựng các quy định y tế; (4) Viết bài truyền thông sức khỏe.

2.6. Công tác tài chính, hành chính:

- Thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của các cấp.
- Quyết toán công tác thu- chi.

3. Công tác xây dựng trường đạt Chuẩn Quốc gia , kiểm định chất lượng

- Xây dựng kế hoạch kiểm Tiếp tục thu minh chứng từ năm học 2024-2025 cho các giai đoạn tiếp theo.

- 4. Công tác khác :** (1) Khảo sát cơ sở vật chất, đồ dùng phục vụ năm học 2024-2025; (2) Tổ chức khai giảng năm học 2024-2025; (3) Ban giám hiệu lựa

chọn các nhà cung cấp thực phẩm đảm bảo uy tín, thực hiện kí kết hợp đồng thực phẩm với các bên cung cấp phục vụ công tác bán trú; (4) Xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2024-2025; (5) Xây dựng kế hoạch họp huynh, thông báo lịch họp phụ huynh; (6) Chuẩn bị các nội dung cho Hội nghị nhà giáo viên chức, người lao động 2024-2025; (7) Xây dựng dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024 – 2025 ; (8) Sửa hệ thống điện nước của bếp và đèn cao áp, thay thế dây điện 3 pha đã bị chập cháy ngoài cột điện để kéo vào điện trường, quyết vôi ve lại toàn bộ gốc cây và chân đài tường niện ; (9) Xây dựng các kế hoạch phối hợp với địa phương.

Một số lưu ý :

- Thực hiện nghiêm túc việc tiết kiệm điện nước : Không sử dụng bình nước nóng, lạnh, tắt các thiết bị điện khi không cần sử dụng....

- Thực hiện đúng quy tắc ứng xử : Giờ làm việc (*Buổi sáng 6h45 phút mỗi nhóm, lớp có 1 giáo viên có mặt tại lớp thực hiện công tác vệ sinh thông thoáng phòng học*), chú ý trang phục, thái độ trong giao tiếp ứng xử với đồng nghiệp, phụ huynh....

- Thực hiện nghiêm túc các hoạt động trong ngày (*thời gian theo quy định*) đặc biệt quan tâm công tác quản lý trẻ, và các hoạt động

5. Ý kiến phát biểu của CB, GV, NV

- Ý kiến đồng chí Vũ Thị Nga : Nhờ nhà trường mua khăn ăn, khăn lau tay, khăn lau bàn và khăn mặt có luôn ký hiệu để trẻ nhận biết.

- Ý kiến đồng chí Bùi Thị Bận: Trần nhà vệ sinh đã bị vỡ hỏng nhờ nhà trường sửa lại.

6. Kết luận của chủ tọa

- 100% CBGVNV đồng ý với nội dung đánh giá công tác đã thực hiện.

- 100% CBGVNV đồng ý với nội dung tồn tại đã được đánh giá tại cuộc họp.

- 100% CBGVNV đồng ý với nội dung dự kiến triển khai công tác tháng 09/2024.

- Trả lời đồng chí Vũ Thị Nga: Giao cho đ/c Hoàng Thị Hảo liên hệ để mua khăn đồng loạt có ký hiệu cho các nhóm lớp.

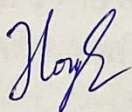
- Trả lời đồng chí Bùi Thị Bận: Giao cho đ/c Hoàng Thùy dung liên hệ với thợ sửa trần để kịp thời sửa chữa.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 08 năm 2024, triển khai số nhiệm vụ trọng tâm tháng 09 năm 2024. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch năm học và một số nhiệm vụ trọng tâm trong tháng, đề nghị các đồng chí Ban giám hiệu, giáo viên, nhân viên chủ động tập trung triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao.

- Hội đồng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên người lao động nhà trường đã thông qua nội dung cuộc họp và không có ý kiến bổ sung thêm./.

Kết thúc cuộc họp lúc 17h35 phút cùng ngày.

THƯ KÝ



Trần Thị Hồng

CHỦ TỌA



Hà Bích Thủy

*** Văn bản chỉ đạo công tác của cấp trên (từ 01/09 đến 31/09/2024):**

- Công văn 395/KH-TU ngày 13/09/2024 V/v Kế hoạch triển khai thực hiện Kết luận số 81-KL/TW ngày 04/6/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 7 khóa XI về chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu, tăng cường quản lý tài nguyên và bảo vệ môi trường.
- Công văn 2579/UBND-KTTC ngày 06/09/2024 V/v tập trung ứng phó bão số 3 năm 2024 (Gửi lại bản chuẩn).
- Công văn 1875-CV/TU ngày 05/09/2024 V/v tập chung ứng phó cơn bão số 3
- Công văn 04/DSUH ngày 30/09/2024 về việc Danh sách ủng hộ nhân dân QN khắc phụ thiệt hại do cơn bão số 3 (sao kê từ 24 đến 29/9)
- Công văn 2451/UBND-KTTC ngày 04/09/2024 V/v thực hiện nghiêm công tác phòng, chống bệnh Đại trên địa bàn tỉnh
- Kế hoạch 54/KH-PGD&ĐT ngày 20/09/2024 V/v triển khai phong trào nhận đỡ đầu, trợ giúp trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, mất nguồn nuôi dưỡng trên địa bàn thành phố Móng Cái giai đoạn 2024-2025 và các giai đoạn tiếp theo.
- Công văn 466/VHTT ngày 16/09/2024 V/v cảnh báo chiến dịch tấn công có chủ đích vào các hệ thống quan trọng
- Công văn 2565/UBND-GTCN&XD ngày 04/09/2024 V/v thực hiện Công điện số 01/CĐ-BXD ngày 04/9/2024 của Bộ Xây Dựng về ứng phó khẩn cấp bão số 3 năm 2024
- Kế hoạch 61/KH-PGD&ĐT ngày 30/09/2024 Kế hoạch triển khai hoạt động hưởng ứng Ngày chuyển đổi số quốc gia năm 2024
- Công văn 393/PGD&ĐT ngày 12/09/2024 V/v tổ chức các hoạt động dịp Tết Trung thu năm 2024
- Công văn 407/PGD&ĐT ngày 20/09/2024 V/v đề cao cảnh giác trong việc bảo vệ tài sản nhà trường
- Công văn 11/NV ngày 11/09/2024 Về việc đăng ký danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Văn thư , lưu trữ năm 2024
- Giấy mời 25/GM-PGD&ĐT ngày 05/09/2024 GM Dự Hội nghị Hiệu trưởng tháng 09/2024

- Công văn 401/PGD&ĐT ngày 18/09/2024 V/v triển khai thực hiện các chế độ cho trẻ em, học sinh, học viên năm học 2024-2025 theo Nghị quyết số 22/2023/NQ-HĐND của HDDND tỉnh
- Công văn 34/QĐ-UBND ngày 26/09/2024 V/v Ban hành Quy tắc ứng xử và chuẩn mực đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức Hội, Quỹ thuộc UBND tỉnh QN
- Công văn 394/PGD&ĐT ngày 12/09/2024 V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024-2025
- Công văn 404/PGD&ĐT ngày 19/09/2024 V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục năm học 2024-2025
- Công văn 377/PGD&ĐT ngày 04/09/2024 v/v triển khai thực hiện công tác y tế trường học năm học 2024-2025 và tăng cường phòng, chống dịch trong mùa tựu trường
- Công văn 2941-CV-UBND ngày 24/09/2024 V/v Thực hiện nghiêm túc các quy định về khoản thu và mức thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn
- Công văn 389/PGD&ĐT ngày 10/09/2024 V/v tăng cường đảm bảo an toàn thực phẩm trong dịp Tết trung thu năm 2024
- Công văn 411/PGD&ĐT ngày 24/09/2024 V/v thực hiện báo cáo dữ liệu đầu năm trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành năm học 2024-2025