

Số: ~~74~~/TB-MNHS2

Bình chánh, ngày 05 tháng 05 năm 2022

THÔNG BÁO

**Kết luận và chỉ đạo của Hiệu trưởng Trường Mầm non Hoa Sen 2
Tại buổi họp Hội đồng sư phạm tháng 05
Năm học 2021-2022**

Ngày 05 tháng 05 năm 2022, Trường Mầm non Hoa Sen 2 tổ chức họp Hội đồng sư phạm tháng 04 năm học 2021-2022. Hiệu trưởng chủ trì hội nghị, tham dự buổi họp gồm có CBQL, GV, NV nhà trường.

Tại hội nghị đã thông qua báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 04 năm 2022 và triển khai phương hướng thực hiện nhiệm vụ tháng 05 năm 2022 .

Sau khi nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp của PHT, Giáo viên, Nhân viên. Cô Đào Kim Hương - Hiệu trưởng Trường Mầm non Hoa Sen 2 đã kết luận và chỉ đạo từng bộ phận như sau :

I. Rút kinh nghiệm

- Giao tiếp văn hóa tập thể cần tôn trọng lẫn nhau .
- Đóng góp ý kiến cá nhân phải chọn lọc nội dung phù hợp với ngành giáo dục.

*** Giáo viên:**

- Xây dựng kế hoạch vui chơi cần bổ sung tên trò chơi vào các góc chơi và đưa các góc chơi hỗ trợ cho hoạt động học trong tuần.

II. Công tác chỉ đạo :

*** Hiệu trưởng**

Đ/c: Đào Kim Hương:

- Triển khai văn bản kịp thời đến tập thể.
- Quản lý chung các hoạt động của nhà trường trong tháng 5/22.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể CB-GV –NV thực hiện công tác tháng 5/22.
- Hợp đồng Bảo vệ mới, thay đổi bảo vệ xin nghỉ việc
- Giáo viên thực hiện đón trẻ tại lớp từ ngày 04/5/22
- Hợp hội đồng sư phạm tháng 5.
- Tổ chức ngày hội khai heo CDV (17/5) cho trẻ (18/5).
- Đánh giá bồi dưỡng thường xuyên năm học 2021-2022(PHT).
- Kiểm quỹ tháng 5, kiểm quỹ tiền mặt.

- Kiểm tra bộ phận: Tài chính: Chứng từ tiền chợ sáng, trưa năm 2021- 2022 và từ tháng 2- tháng 5/2021.

- Kiểm tra dự giờ đột xuất giáo viên.
- Kiểm tra hoạt động cấp dưỡng chế biến theo bếp 1 chiều.
- Tổ chức trẻ đi tham quan trường tiểu học và viếng bia liệt sĩ lảng le bầu cò

*** Phó Hiệu trưởng**

A. Nuôi:

- Kiểm tra môi trường vệ sinh các lớp
- Kiểm tra thao tác cấp dưỡng
- Kiểm tra đồ dùng cá nhân trẻ lần 2
- Kiểm tra thao tác chải răng của trẻ
- Phân loại thể lực lần 3
- Kiểm tra tổ chức giờ ngủ của trẻ
- Thực hiện chuyên đề CSND: Giữ gìn VS cá nhân (lá 1, Mầm 2)

B. Dạy

- Duyệt kế hoạch giáo dục, kế hoạch tuần, giáo án
- Bồi dưỡng chuyên môn hoạt động THKP+KPTN
- Bồi dưỡng xây dựng kế hoạch vui chơi tuần cho giáo viên.
- Chấm tiết tốt giáo viên THKP+KPTN
- Thực hiện chuyên đề THKP +KPTN (lá 3, chồi 1)
- Kiểm tra mindjet các lớp.
- Kiểm tra tập học sinh còn hạn chế.

*** Tổ chuyên môn:**

- Thực hiện đăng tin hoạt động chuyên môn trên website của trường
- Cập nhật MinjetManager
- Thực hiện tốt các nội dung kiểm tra chuyên đề giáo viên
- Thao giảng tổ theo kế hoạch
- Phối hợp y tế thực hiện hỗ trợ công tác tiêm ngừa Covid 19 cho học sinh
- Phối hợp tổ chức cho trẻ lớp lá tham quan trường tiểu học.
- Tổ chức ngày hội khai heo đất cho trẻ.
- Bồi dưỡng giáo viên thực hiện kế hoạch vui chơi phù hợp với tình hình lớp.

*** Công đoàn**

- Vận động hiến máu nhân đạo cho ngành giáo dục ngày 14/5
- Tổ chức Ngày hội trồng cây Nhớ Bác nhân dịp Kỷ niệm 132 năm ngày sinh

Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 - 19/5/2022)

- Tổ chức Hội thao chào mừng tháng Công nhân.

- Vận động ĐVCD tham gia thể dục giữa giờ.
- Thực hiện treo băng rôn tuyên truyền Tháng Công nhân, Tháng hành động về an toàn vệ sinh lao động năm 2022
- Phối hợp với kế toán chỉnh sửa, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ theo mẫu mới của tổng LĐLĐ Việt Nam.
- Tiếp tục vận động ĐVCD tham gia Chương trình “01 triệu sáng kiến – nỗ lực vượt khó, sáng tạo, quyết tâm chiến thắng đại dịch Covid-19” và báo cáo số liệu tham gia về LĐLĐ Huyện
- Báo cáo số liệu ĐVCD quý 2/2022 về LĐLĐ Huyện
- Dự buổi tập huấn cho công tác chuẩn bị tổ chức ĐH Công đoàn các cấp và Đại hội XIII Công đoàn Việt Nam nhiệm kỳ 2023 – 2028.
- Đăng tin lên trang web của trường.

*** Chi đoàn**

- Vận động hiến máu nhân đạo cho ngành giáo dục ngày 12/5
- Thực hiện băng tuyên truyền tháng 5.2022 của Chi đoàn.
- Đăng tin lên trang web của trường.
- Tham gia các phong trào do Xã đoàn và ngành cấp trên phát động.

*** Kế toán**

- Đối chiếu tiền gửi T4
- Đi lương cho tập thể CB-GV-NV 05/2022
- Ra sổ thu T5
- Thực hiện công tác tài chính T5/22: báo cáo, in hóa đơn, kết thu chi, cập nhật hồ sơ, chứng từ
- Chuyển khoản các công ty.
- Thực hiện đối chiếu kết thu chi bán trú từ tháng 2 đến tháng 5/2022.

*** Văn thư**

- Cập nhật công văn đi, đến tháng 05.2022.
- Thực hiện các kế hoạch trong tháng.
- Thực hiện các báo cáo của tháng.
- Đăng tải các hoạt động của trường lên web.
- Tiếp tục phát và nhận hồ sơ học sinh mới đăng ký nhập học.

*** Y tế học đường:**

- Tuyên truyền phòng chống bệnh sốt xuất huyết , phát loa hàng ngày.
- Phòng chống dịch Covid-19.
- Giá trị dinh dưỡng của thịt gia cầm
- Phòng và xử trí bệnh tai, mũi, họng

- Sơ cứu khi bị bỏng
- Hưởng ứng ngày vi chất dinh dưỡng 2/6
- Tuyên truyền và tổ chức cho trẻ uống vitamin A
- Hưởng ứng tuần lễ sạch và xanh của Thành phố(tháng vệ sinh an toàn lao

động).

- Chuẩn bị hỗ trợ tiêm ngừa cho trẻ lớp lá.

*** Cấp Dưỡng:**

- Thực hiện công việc theo lịch phân công A,B,C(cô B,C luân phiên nhau 1 tuần).

- Thực hiện tốt cập nhật bảng biểu hàng ngày.
- Cô A thực hiện đi chợ , tính khẩu phần trên máy tính.
- Cô B soạn thực đơn cho tuần tiếp theo nộp duyệt trước 2 ngày.
- Cô C thực hiện công tác vệ sinh bếp hàng ngày.
- Phân chia thức ăn đúng định lượng, nhanh, gọn.
- Sử dụng và để dụng cụ đúng chỗ quy định sống - chín.
- Bảo quản cẩn thận thức ăn đã chế biến, không để thức ăn đã chế biến quá 2

giờ mới để cho trẻ ăn.

- Không đem thực phẩm, thức ăn thừa của trẻ về nhà. Nấu lượng vừa đủ, trừ những

thực phẩm đột xuất mà nhà trường cho phép mang về (liên hoan, thức ăn thừa của giáo viên).

*** Bảo vệ:**

- **Kiểm tra máy đo thân nhiệt trước khi mở cổng.**
- Vệ sinh sân trường, nhà xe hằng ngày.
- Tưới cây chăm sóc vườn trường.
- Kiểm tra điện , nước tắc quạt đèn trước khi bàn giao ca.
- Trong giờ học phụ huynh muốn vào phải xin ý kiến BGH.
- Mở đóng cửa cổng đúng giờ.
- Trang phục đúng quy định gọn gàng, lịch sự.
- Giao tiếp phụ huynh lịch sự ân cần, nhẹ nhàng.
- Sắp xếp xe GV, xe phụ huynh gọn gàng trong giờ đón trả trẻ.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV (để thực hiện);
- Lưu: VT.

