

THÔNG BÁO

Kết luận và chỉ đạo của Hiệu trưởng Trường Mầm non Hoàng Anh 2 Tại buổi họp Hội đồng sư phạm tháng 11 Năm học 2024 -2025

Ngày 04 tháng 11 năm 2024, Trường Mầm non Hoàng Anh 2 tổ chức họp Hội đồng sư phạm tháng 11 năm học 2024-2025. 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 10 năm 2024 và triển khai phương hướng thực hiện nhiệm vụ tháng 11 năm 2024

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 Hoàng Anh 2 đã kết luận và chỉ đạo từng bộ phận như sau :

I. RÚT KINH NGHIỆM

• CHUYÊN MÔN :

- **Giờ ăn** : Giáo viên không để đồ dùng dơ trước cửa ngoài hành lang, không để trẻ rửa tay trước ngồi chờ cơm, phải cho trẻ chơi dọn từng góc cuốn chiếu qua giờ ăn, nên quan tâm trẻ mức thức ăn, chia đều cho trẻ, không để trẻ mức quá nhiều, trẻ quá ít. Gv không ngồi 1 chỗ dứt trẻ vì sẽ hạn chế bao quát các trẻ còn lại.

- **Giờ học** : Tổ chức hoạt động thể dục chú ý động tác trọng tâm trong bài tập thể dục, yêu cầu các hoạt động tiếp theo phải có độ nâng cao dần, tạo hình tranh mẫu phải rõ ràng có bố cục, bố trí nơi dễ nhìn, bàn ghế trẻ học phù hợp với đồ dùng.

- **HDNT**: Cần tổ theo kế hoạch, không để trẻ ra sân chơi tự do(còn thực hiện chung khu vận động dưới sân).

-**Bảng tin** : Thường xuyên thay đổi nội dung hàng tuần .

-**Vườn rau** : Chưa có nhiều măng xanh

-**Góc chơi**: Đồ dùng bị sút gắn lại ngay, chăm chút từng góc, chú ý góc bé ngoan phải đặt dưới ảnh bác, 2 bên là khoản trắng không để kệ che khuất góc bé ngoan, góc chữ viết bằng chữ chân phương, GV không để trẻ sao chép ngoằn ngoèo trên bảng tên các góc, các góc phải cân đối không gian và phù hợp.

-**Đồ dùng dạy học**: Mỗi lớp nhà trường trang bị 1 bảng để thực hiện giảng dạy phải bảo quản, khi tổ chức hoạt động cho trẻ, không viết vẽ trên tường không khoa học, không thẩm mỹ.

- **Cấp dưỡng**: Cần làm việc nào xong việc nấy, sắp xếp đồ dùng cá nhân gọn gàng, không để chung đồ dùng thức ăn trẻ. Thức ăn và mẫu lưu phải được đậy nắp bảo quản.

- Nấu ăn cân đo lượng nấu phải đủ cho trẻ ăn trong buổi theo khẩu phần quy định.
- Đi chợ phối hợp thực phẩm phù hợp món ăn hơn.
- Tổng vệ sinh sạch sẽ sau khi chế biến thức ăn, rồi mới tiếp tục làm việc khác.
- Thực phẩm thải bỏ không để chung với thực phẩm rửa sạch.

II. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO :

1. Công tác giáo dục chính trị - tư tưởng:

- Chấp hành tốt các Quy định, nội quy trong nhà trường theo hội nghị cán bộ công chức năm 2024 -2025

- Đảm bảo ngày giờ công theo quy định.
- Tổ chức kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11
- Làm việc gắn với kỉ cương tình thương trách nhiệm.
- Giao tiếp ứng ứng xử hòa nhã, nhẹ nhàng.
- Trang phục và tác phong sư phạm chuẩn mực phù hợp với nhà giáo.
- Thực hiện môi trường xanh, không rác(các lớp thay đổi bỏ sung vườn rau trước và sau lớp.)

- Tham gia các Hội thi kỷ niệm Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11

2.Pháp chế.

- Luật tiếp công dân năm 2013.
- Luật sửa đổi bổ sung một số điều luật thi đua khen thưởng năm 2013.
- Xây dựng kế hoạch ngày pháp luật nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (Ngày 09/11).

3.Công tác chung:

- Kể chuyện về Bác “cô Trâm chuẩn bị kể câu chuyện” .
- Họp Hội Đồng sư Phạm tháng 11.
- Dự xét tuyển viên chức (viên Thư) 02/11/2024
- Tiếp tục chấm thuyết trình giáo viên giỏi(dự kiến chiều thứ 3 ngày 12/11/2024 lúc 16 giờ 20.
- Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý ngày 7 và 8/11/2024
- Tổ chức hội thao chào mừng ngày 20/11/2024 cùng với công đoàn(tuần 2/11)
- Tổ chức thảo luận, Đại hội trù bị, tổ chức HNCBCC năm 2024-2025 (9/11/2024)
- Thực hiện kiểm tra đột xuất các lớp tổ chức hoạt động dạy, kỹ năng vệ sinh, thao tác rửa tay, lau mặt ...
- Tổ chức hội thi làm thiệp, vẽ tranh chào mừng ngày nhà giáo việt Nam 20/11 cho trẻ(mỗi lớp M:2,C:2,Lá : 3 tranh).
- Tổ chức tiết dạy nghĩa vụ của hiệu trưởng.
- Tổ chức họp mặt 20/11 cho trẻ (sáng 20/11) họp mặt cho tập thể CB- GV –NV(chiều 16 giờ 00 ngày 20/11/2024)
- Kiểm tra chuyên đề, bộ phận theo kế hoạch: (tuần 4/11)
- + Kiểm tra Hồ sơ bán trú: về 16 loại sổ. (PHT).

- + Kiểm tra hồ sơ chi đoàn: Kế hoạch hoạt động chi đoàn , sinh hoạt chủ điểm.
- + Kiểm tra chuyên đề: Hoạt động giáo dục phát triển nhận thức “Nguyễn Thị Ngọc Trâm – GV” lớp NT.
- Tiếp tục tham gia hội thi giáo viên giỏi cấp huyện : 8 cô đã đăng ký
- Tổ chức giờ ăn tiệc fuppe cho trẻ, mời phụ huynh tham dự (dự kiến 13/11)
- Kiểm tra tổ chức tham dự hoạt động ngoại khóa của các trung tâm tại đơn vị(tuần 4/11)
- Kiểm tra việc thực hiện BDTX của giáo viên. .
- Chấm thi tay nghề cấp dưỡng giỏi(tuần 2/11) Thủy, Linh.

4. Văn Thư:

- Thực hiện đăng tin trang Web hàng tháng.
- Thực hiện kế hoạch cải tiến kiểm định chất lượng.
- Báo cáo, cập nhật thông tin lên đường link của PGD.
- Báo cáo tình hình huy động trẻ ra lớp năm học 2024-2025.
- Thực hiện hồ sơ tuyển dụng viên chức năm 2024 – 2025.

5.Kế toán:

- Thực hiện đối chiếu tiền gửi T10/2024
- Nhập IMAS T11/2024
- Thực hiện chuyển lương CB-GV-NV T11/2024.
- Ra sổ thu T11/2024
- Thực hiện báo cáo thu, chi T10/2024
- Chuyển khoản các công ty
- Tổng hợp thu T10/2024. Thực hiện hồ sơ bán trú T10/2024
- Tổng hợp dò điểm danh T11/2024

6. Công đoàn:

- Họp BCHCD tháng 11.2024
- Thực hiện bản tin công đoàn tháng 11
- Vận động CDV tập văn nghệ cho cô và trẻ nhân ngày nhà giáo Việt Nam.
- Vận động công đoàn viên tham gia hội thi “ Chung tay vì An Toàn Giao thông”
- Tiếp tục vận động CDV chăm sóc vườn rau của lớp.
- Phối hợp với chính quyền tổ chức hội Nghị CB – CC- Người Lao Động.
- Tiếp tục phối hợp với chính quyền chăm lo đời sống giáo viên, công nhân viên..

7.Chi đoàn.

- Tham gia các hoạt động chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20-11.
- Phối hợp tổ chức ngày lễ 20-11 cho trẻ và giáo viên.
- Thực hiện chăm sóc, thu hoạch, trồng rau mới vườn rau của lớp.
- Thực hiện tổng vệ sinh môi trường.
- Tham gia tích cực các hoạt động của trường, của Đoàn thị trấn.
- Sinh hoạt chi đoàn tháng 11.

- Thực hiện bản tin chi đoàn.

8. Công tác y tế:

- Xây dựng các KH y tế
- Thực hiện các báo cáo y tế theo chỉ đạo
- Kiểm tra MTVS phòng chống dịch bệnh
- Kiểm tra công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

9. Công tác bán trú:

- Hợp công tác bán trú rút kinh nghiệm tháng qua.
- Kiểm tra thao tác các lớp
- Kiểm tra hoạt động cấp dưỡng
- Kiểm tra hoạt động nhân viên
- Xây dựng thực đơn và tổ chức tiệc Buffet ngày 20/11
- Tổ chức giờ ăn cho PH dự ở các lớp.
- Tổng hợp DC-Bp, SDD tháng 11

10. Công tác chuyên môn:

- Hợp chuyên môn và bồi dưỡng chuyên môn.
- Tổ chức Hội thi “Bé vẽ sáng tạo cùng Bitex” cấp trường.
- Đầu tư giáo viên tham gia thi GVG cấp huyện
- Tham dự chuyên đề: Kỹ thuật xây dựng thực đơn đảm bảo dinh dưỡng hợp lý cho trẻ tại Trường MN Hoa Phượng Hồng
- Tham dự giáo viên mầm non dạy giỏi cấp Huyện.
- Tổ chức ngày hội 20/11
- Học BDTX theo kế hoạch
- Triển khai chuyên đề theo kế hoạch.
- + **Tổ chuyên môn NT – Mầm:**
- Chuẩn bị tiết dạy tốt, triển khai chuyên đề tháng 11.
- Quay clip hoạt động giáo dục cung cấp kho học liệu (Mỗi tháng 1 clip/lớp/1 giáo viên)
- Thay đổi bản tin phù hợp với kế hoạch.
- Tiếp tục học BDTX theo kế hoạch
- Tiếp tục cập nhật kế hoạch giáo dục năm, tháng, tuần.
- Thực hiện bài tập của trẻ theo kế hoạch.
- Tiếp tục tuyên truyền chăm sóc nuôi dưỡng & phòng chống dịch bệnh đến Phụ huynh. (bản tin). Phát động phong trào sử dụng muối I ốt trong bữa ăn hàng ngày.
- Thực hiện báo cáo thể lực tháng 11
- Tập văn nghệ cho trẻ ngày hội “Bông hoa mừng cô”
- Thi giáo viên giỏi cấp huyện, thực hành và thuyết trình.
- + **Tổ chuyên môn Chồi – Lá:**
- Soạn KHGD, KHVC tháng 11

- Thực hiện báo cáo cân đo trẻ dư cân -béo phì.
 - Tiếp tục đảm bảo an toàn cho học sinh
 - Xây dựng kế hoạch BDTX cá nhân
 - Thực hiện việc học tập BDTX cá nhân vào sổ ghi chép
 - Tiếp tục thực hiện việc soạn giảng kế hoạch trên mindjet tháng 11
 - Đầu tư tiết dạy tốt ở các lớp Chồi -Lá
 - Chuẩn bị tiết dạy thi giáo viên giỏi cấp huyện cô Lan, Ngọc, Quyền, Ánh, Thúy, Trang.
 - Thao giảng tổ cô Nguyễn Thị Hồng Hoa Thảo Nguyễn Tổ chức hoạt động giáo dục kỹ năng sống cho trẻ trong trường MN.
 - Họp tổ chuyên môn, họp HĐSP, họp Chi bộ định kỳ
 - Tiếp tục cho trẻ tập dư cân béo phì theo lịch phân công.
 - Tiếp tục rèn kỹ năng ăn uống, lau mặt, rửa tay, chải răng, gấp quần áo, vệ sinh, nề nếp lớp..
 - Tổ chức hoạt động góc chơi, chú ý rèn kỹ năng cho trẻ
 - Thực hiện đánh giá trẻ cuối tháng 11
 - Thay đổi nội dung bảng tin lớp, hình ảnh hoạt động của trẻ .
- 11. Công tác cấp dưỡng:**
- Đảm bảo ngày giờ công, làm việc đúng giờ (Nghỉ việc riêng phải báo trước 3 ngày để nhà trường sắp xếp người phụ.)
 - Lên thực đơn trước 1 tháng và nộp trước 1 tuần để duyệt(không đưa hôm trước hôm sau lấy)
 - Thực hiện tính khẩu phần trên máy tính(cô B và C cũng tập đánh thực đơn và tính khẩu phần)
 - Cô A nấu ăn xong đến giờ trẻ ăn đi khảo sát nắm tình hình món ăn để điều chỉnh và bổ sung đồ dùng kịp thời cho lớp.
 - Cập nhật thông tin các bảng biểu trong nhà bếp và công khai tài chính cho phụ huynh xem.
 - Phối hợp với phụ huynh - giáo viên sưu tầm các thực đơn phong phú và hợp khẩu vị của trẻ.
 - Trụng chén, đồ dùng đúng quy định.
 - Tiếp phẩm cẩn thận đảm bảo về số lượng và chất lượng.
 - Chế biến theo quy trình bếp một chiều, làm khâu nào dọn sạch khâu đó.
 - Rửa thực phẩm sạch sẽ , đúng yêu cầu.
 - Xử lý rác ngay sau khi thải bỏ xong thực phẩm, không quá 9 giờ sáng.
 - Chế biến thức ăn đúng khẩu phần của trẻ , không cắt xén thực phẩm, thức ăn giáo viên phân chia đầy đủ không để dư.
 - Phân chia thức ăn đúng định lượng, nhanh, gọn.
 - Sử dụng và để dụng cụ đúng chỗ quy định sẵn - chín.
 - Bảo quản cẩn thận thức ăn đã chế biến, không chế biến quá 2 giờ mới cho trẻ ăn nhất là buổi ăn xế.
 - Vệ sinh dụng cụ sạch sẽ ngay sau khi sử dụng.

- Đeo găng tay nhựa khi chia thức ăn.
- Mặc trang phục bảo hộ đầy đủ trong quá trình chế biến.
- Không đeo nữ trang, không để móng tay dài.
- Bỏ mẫu lưu sau 24 giờ.
- Thực hiện đúng nội quy nhà bếp.
- Thực hiện đúng bản phân công, thời gian biểu nhà bếp.
- Thực hiện tiết kiệm các đồ dùng chế biến và vệ sinh phí (nước rửa chén ...).
- Rửa chén đúng quy trình, hợp vệ sinh.
- Rửa tay bằng xà phòng trước khi chế biến, sau khi tiếp xúc thực phẩm sống, sau khi làm vệ sinh, sau khi vệ sinh cá nhân.
- Khi bệnh (tiêu chảy, nấm móng, mụn nhọt, ngoài da, viêm mũi, viêm hô hấp ...) không được chế biến thức ăn.
- Không đem thực phẩm, thức ăn thừa của trẻ về nhà.

12. Bảo vệ:

- Mở cổng cho phụ huynh vào trường sau 6 giờ 40 phút.
- Buổi sáng và chiều trực cổng quan sát xe phụ huynh ra vào trước trường, nhắc nhở trẻ và phụ huynh xếp xe ngay ngắn trên lề đường(không để hàng rong bán trước cổng trường).
- Nhắc nhở giáo viên sắp xếp xe ngay ngắn, để bảo vệ không phải xếp lại.
- Trực trường theo lịch phân công, có bàn giao ca trực rõ ràng.
- Khi có khách báo cho BGH trước khi cho khách vào phòng BGH.
- Chăm sóc, tưới cây trong nhà trường, không để cây chết do thiếu nước bị sâu rầy.
- Kiểm tra hệ thống phòng cháy chữa cháy vào cuối tuần.
- Kiểm tra ga, nước vào cuối ngày khóa an toàn.
- Hỗ trợ sửa chữa nhỏ cho các lớp.

Trên đây là Thông báo kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp Hội đồng sư phạm tháng 11 năm học 2024 -2025. Hiệu trưởng đề nghị Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc kết luận chỉ đạo, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ trong tháng 11 năm 2024.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV (để thực hiện);
- Lưu: VT.

