CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập– Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN THÁNG 9/2024

- Thời gian: 7 h ngày 04/9/2024)
- Địa điểm: văn phòng trường MN Diễn Hải
- Thành phần triệu tập: 36 đ/c CBQL,GV,NV

Vắng: đc Trần Thị Ngọc Sương (lý do: Nghỉ sinh)

Chủ tọa: Hoàng Thị Hà

Thư ký: Nguyễn Thị Nhân

NỘI DUNG:

I/ ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 8

1. Ưu điểm

- Nhà trường đã tiến hành họp hội đồng và phân công nhiệm vụ cụ thể cho CBQL, GV, NV năm học 2024-2025

- Nhà trường đã cùng Ban đại diện CMHS tiến hành khảo sát tu sửa mua sắm csvc chuẩn bị cho năm học 2024-2025, đã trình với địa Phương về kế hoạch vận động tài trợ giáo dục và được địa phương khảo sát, thống nhất về kế hoạch
- Nhà trường đã tổ chức và tổ chức tập huấn chuyên đề cho giáo viên
- Đã chỉ đạo toàn trường lao động VS, tạo môi trường trong và ngoài nhóm lớp đạt kết quả tương đối cao;
- Các lớp đã hòa thành công tác tạo mô trường cho trẻ hoạt động
- Cơ bản đã hoàn thành công tác điều tra PCGD; Hoàn thành công tác tuyển sinh và duyệt tại PGD : tuyển mới Nhà trẻ 40 cháu; 3 tuổi …… cháu; 4 tuổi …….. cháu và 100% trẻ 5 tuổi
- Các đc đã tổ chức tập văn nghệ chuẩn bị cho công tác khai giảng
- Đã chỉ đạo chuyên môn phối hợp với TT,TPCM, giáo viên các lớp xây dựng kế hoạch năm học của các độ tuổi
- Tham gia họp hiệu trưởng và Hội nghị triển khai NVNH do phòng, sở tổ chức

2. Tồn tại

- Công tác điều tra PCGD của 1 số đồng chí chưa kịp thời, còn sai sót.

II/ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THÁNG 9

1. số lượng

- ổn định số lượng trẻ đã huy động, rèn nề nếp, thói quen cho trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ, tiếp tục huy động trẻ nhà trẻ cho đủ chỉ tiêu

2. Chất lượng

a. Giáo dục

- Tổ chức khai giảng năm học mới vào ngày 5/9/2024, ăn bán trú từ ngày 6/9 và tổ chức thực hiện Chương trình kế hoạch (từ ngày 9/9); thực hiện nghiêm túc chế độ sinh hoạt 1 ngày của trẻ

- Hoàn thành kế hoạch giao dục năm học trình hôi đồng trường phê duyệt và trình phòng GD thẩm định vào ngày 12/8

- Tiếp tục học tập chuyên đề theo kế hoạch của phòng giáo dục

- Tiếp tục tạo môi trường trong và ngoài nhóm lớp;

- Hợp đồng nhân viên nuôi dưỡng 10;

- Tổ chức can đo theo dõi sức khỏe trẻ đợt 1 ngày 1và nạp báo cáo về phòng

- Tiến hành Hội nghị CMHS

- Tổ chức Hội nghị CBCC,VC, LĐ trong tháng 9 (Dự kiến ngày 27/9/2024)

- Triển khai và thực hiện các chuyên đề bồi dưỡng CBQL,GV,Nv về nhiệm vụ năm học mới

- Hoàn thành đăng ký danh hiệu thi đua; hoàn thành hồ sơ đăng ký thi đua

- Nạp đề tài đăng ký SKKN (30/9)

- Kiện toàn tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và hội đồng trường

b. Chăm sóc nuôi dưỡng

- BGH hoàn thành xây dựng thực đơn, tính khẩu phần ăn cho trẻ bằng phần mềm dinh dưỡng đảm bảo ân đối tỉ lệ giữa các chất; (Đ/C Phạm Thị Liên phụ trách chỉ đạo hồ sơ dinh dưỡng); công khai thực đơn vào thứ 6 của tuần trước

- Rà soát lại cơ sở vật chất và chuẩn bị mọi điều kiện cho công tác bán trú

c. Công tác PCGD:

- Tiếp tục rà soát số liệu điều tra, nhập vào phần mềm PCGD

d. Công tác y tế: Tổ chức cân đo theo dõi sk trẻ lần 1

- Chỉ đạo công tác vệ sinh, phối hợp với trạm y tế khử khuẩn đồ dùng đồ chơi, sàn nhà

đ. Cơ sở vật chất:

- Tiếp tục rà soát lại đồ dùng đồ chơi trong lớp và ngoài trời để tu sửa, mua sắm bổ sung kịp thời cho năm học mới

- Thực hiện quy trình vận động tài trợ để bổ sung đồ dùng, trang thiết bị cho năm học mới.

- Phối hợp với phụ huynh để mua đồ dùng học liệu cho các cháu đảm bảo đầy đủ trước khi bước vào thực hiện chương trình.

- Chỉ đạo trồng và chăm sóc vườn rau cung cấp rau sạch cho trẻ ăn bán trú

- Phối hợp vớ phụ hunh để mua đồng phục cho trẻ

3. Công tác tài chính kế toán

- Thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo văn bản hướng dẫn, không dùng tiền mặt

- Phối hợp, hướng dẫn PH mở tài khoản, nạp tiền học phí và các khoản tiền qua tài khoản

4. Chuẩn bị cho công tác khai giảng

Đc Lan Chỉ đạo công tác trang trí phông màn, maket bàn nghế, văn nghệ, trang trí trống khai giảng... Đ/C Tuyết Giấy mời,

Đc Liên và đc Tươi chỉ đạo công tác vệ sinh, chè nước..., loa

- ĐC Châu phụ trách chương trình

Đc Nhân, Tuyết, yến, Sương phụ trách văn nghệ

5. Nhiệm vụ khác

- Hợp đồng với các nhà cung ứng thực phẩm
- Hợp đồng nhân vên nuôi dưỡng, hợp đồng giáo viên thay GV nghỉ sinh.

6. phân công nhiệm vụ cho GV mới tuyển dụng và NV hợp đồng

Các đc nhân viên hợp đồng nấu ăn thực hiện tốt niệm vụ.

7. Quán triệt về thời gian, giờ giấc: sáng 6h45 có mặt quét dọn tươi cây, chiều 13h45 có măt quét dọn

III/ Ý KIẾN XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

IV . GIẢI TRÌNH

V. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

VI. KẾT LUẬN:

Thực hiện theo các nội dung đã triển khai ở trên...

VII. BIỂU QUYẾT THỐNG NHẤT

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ cùng ngay

Thư ký **Chủ tọa**

Hoàng Thị Hà