

Số: 12./NQ-MNHY

Hải Yên, ngày 06 tháng 01 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
HỌP CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO
ĐỘNG NHÀ TRƯỜNG THÁNG 01/2025

I. THỜI GIAN: 16h30' thứ 2, ngày 06/01/2025

II. ĐỊA ĐIỂM: Văn phòng nhà trường

III. THÀNH PHẦN: Toàn thể CBQL, GV, NV, NLĐ nhà trường

- Số người triệu tập: 46 người

- Số người có mặt: 43/46

- Số người vắng mặt: 03/46 (Sao, Trang, Lam Nghỉ thai sản)

Chủ tọa: Hà Bích Thuỷ - Hiệu trưởng

Thư ký cuộc họp: Trần Thị Hồng - Giáo viên.

IV. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Đánh giá công tác đã thực hiện (nhiệm vụ tháng 12/2024)

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 23 văn bản triển khai thực hiện nhiệm vụ trong đó có : 07 báo cáo ; 03 quyết định ; 05 kế hoạch; 05 công văn, 03 thông báo.

b) Công tác chỉ đạo:

- Chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ; đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ khi tham gia các hoạt động tại trường.

- Chỉ đạo giáo viên, nhân viên thực hiện tốt công tác vệ sinh nhóm lớp, các khu vực trong trường; quản lý, bảo quản, sử dụng hiệu quả trang thiết bị đồ dùng đồ chơi tại nhóm lớp.

- Chỉ đạo nhân viên nấu ăn đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm ; nghiêm túc thực hiện các khâu tiếp nhận, sơ chế, chế biến thực phẩm đảm bảo an toàn.

- Chỉ đạo cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động hưởng ứng các phong trào thi đua chào mừng 80 năm ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam.

- Chỉ đạo nhân viên tạo cảnh quan môi trường khuôn viên trường.

1.2. Công tác Chuyên môn.

- Công tác huy động trẻ ra lớp : Tổng toàn trường : 14 nhóm lớp= 492 trẻ, trong đó: mẫu giáo (MG) 5-6 tuổi 4 lớp = 179; MG 4-5 tuổi 4 lớp=164, MG 3-4 tuổi 4 lớp= 93, NT 24- 36 tháng: 2 nhóm = 56.

+ T
kĩ năng

Stt	Tên lớp	Chuyên cần tháng 12/2024 Số ngày phải đi học trong tháng: 22 ngày				Số trẻ học 2 buổi/ngày	Ghi chú
		Số trẻ đến lớp	Tổng số ngày phải đi học của cả lớp	Tổng số ngày thực đi học của cả lớp	Tỷ lệ %		
1	Nhóm trẻ A	28	616	570	92,5	28	
2	Nhóm trẻ B	28	616	557	90,4	28	
3	3-4 tuổi A	26	572	555	97,0	26	
4	3-4 tuổi B	25	550	527	95,8	25	
5	3-4 tuổi C	20	440	413	93,9	20	
6	3-4 tuổi D	22	484	461	95,2	22	
7	4-5 tuổi A	45	946	912	92,1	45	
8	4-5 tuổi B	45	990	950	95,9	45	
9	4-5 tuổi C	29	638	597	93,6	29	
10	4-5 tuổi D	45	990	914	92,3	45	
11	5-6 tuổi A	45	990	968	97,8	45	
12	5-6 tuổi B	45	990	953	96,3	45	
13	5-6 tuổi C	44	968	923	95,4	44	
14	5-6 tuổi D	45	990	961	97,1	45	
	Cộng	492	10.824	10.261	94,8	492	

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

+ $492/492 = 100\%$ 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.

+ $492/492 = 100\%$ trẻ đến trường được đảm bảo an toàn tuyệt đối khi tham gia các hoạt động tại nhóm, lớp, tại trường.

+ 100% trẻ được cân đo trên biểu đồ đợt 2 năm 2024.

+ Đảm bảo quy trình sơ chế, chế biến, chia ăn, lưu mẫu thực phẩm ; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Nghiêm túc thực hiện chế độ sinh hoạt trong ngày cho trẻ.

+ Xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực cho trẻ, tận dụng nguyên liệu đã qua sử dụng, nguyên vật liệu tự nhiên đảm bảo an toàn, thân thiện, đa dạng cho trẻ tham gia hoạt động trải nghiệm.

+ Thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục chủ đề, thực hiện soạn giảng đảm bảo kế hoạch.

+ Rèn nề nếp, kĩ năng thói quen văn minh cho trẻ.

+ Tổ chức các hoạt động hình thành và phát triển kỹ năng sống cho trẻ như kỹ năng tự phục vụ, kỹ năng phát triển cơ tay.

+ Triển khai đánh giá trẻ theo chủ đề, đánh giá trẻ khi tròn tháng tuổi đối với trẻ độ tuổi nhà trẻ 24- 36 tháng.

+ Duy trì tổ chức hoạt động thể dục sáng dưới sân trường theo lịch phân công.

+ Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ.

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.

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

- Hoàn thành sửa chữa nền nhà bị bung lên của các lớp Hằng, Hồng, Huyền và hành lang tầng 2. Mua máy lọc nước, sửa sàn tủ sấy bát của bếp bị han rỉ, đóng kệ để đồ dùng phục vụ ăn bán trú, lắp rèm mới, đã làm bổ sung thêm đường ống nước và van tưới cây tự động tại 03 bồn hoa khuôn viên và phía sau điểm trường khu 4 bảo vệ và GV nghiệm thu nội dung với BGH (đ/c Dung và đ/c Hòa, Ngân, Lượng hướng dẫn đội ngũ sử dụng van nước tự động).

- Đánh giá chất lượng công trình xây dựng trường lớp Khu 4 (Khu nhà hiệu bộ đang xây dựng giai đoạn 2) báo cáo đơn vị liên quan.

1.4. Công tác y tế trường học

- Thực hiện cân đo, theo dõi trẻ trên biểu đồ tăng trưởng ; tổng số trẻ được cân đo đợt 2 : 492

+ Trẻ SDD thể nhẹ cân : $13/492 = 2,6\%$;

+ Trẻ thừa cân, béo phì : $17/492 = 4,5\%$

+ Trẻ thấp còi : $10/492 = 2,0\%$

- Thông báo kết quả cân đo trẻ tại bảng tuyên truyền tại các nhóm lớp.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền một số dịch bệnh có nguy cơ cao trong trường : Thủy đậu, giun sán, ho gà, phòng bệnh mùa đông.

- 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.

- 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 31/12/2024, trường chưa ghi nhận trường hợp nào mắc bệnh giao mùa.

- 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 kiểm tra nội bộ : (1) Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch đã xây dựng (kiểm tra 04 giáo viên : đồng chí Bùi Thị Bạ, Vương Hồng Hạnh, Nguyễn Thị Hiền, Vũ Thị Nga; kiểm tra 02 nhân viên bếp : đồng chí Mai Thị Ánh Tuyết, Hoàng Thị Hòa) (2) Thực hiện kiểm tra thường xuyên các hoạt động của các bộ phận.

- Đánh giá : (1) 04/04 giáo viên nắm vững nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ ; sử dụng đồ dùng trực quan phù hợp với hoạt động, tuy nhiên hình thức tổ chức vẫn mang tính áp đặt, chưa thể hiện rõ hoạt động trải nghiệm, khám phá của trẻ ; (2) 02/02 nhân viên thực hiện đúng quy trình chế biến thức ăn, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

1.6. Công tác bồi dưỡng đội ngũ :

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học tại 03 tổ : Mẫu giáo 3-4 tuổi và nhà trẻ (lĩnh vực phát triển thẩm mỹ, hoạt động tạo hình, đề tài : Dán ngôi nhà; mẫu giáo 4-5 tuổi (lĩnh vực phát triển nhận thức, hoạt động làm quen với biểu tượng toán sơ đẳng, đề tài : đếm đến 3, nhận biết các nhóm đối tượng trong phạm vi 3), mẫu giáo 5-6 tuổi (lĩnh vực phát triển ngôn ngữ, hoạt động kể chuyện sáng tạo, đề tài cuộc phiêu lưu của những chú gà nhí)

- Cử đại biểu tham dự tập huấn do cấp trên tổ chức (ngày 28,29/12/2024)

- Tổ chức hội nghị tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn cho cán bộ quản lý, giáo viên đợt 2 năm 2024.

1.7. Công tác phổ cập giáo dục : tiếp tục rà soát đối tượng trẻ trên địa bàn thực hiện huy động trẻ ra lớp.

1.8. Công tác tài chính

- Thông báo các khoản thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục tháng 12.

- Thực hiện chi lương và các khoản theo lương tháng 12 đảm bảo đúng quy định.

- Thanh toán các hóa đơn văn phòng phẩm, hóa đơn sửa chữa, công tác chuyên môn tập huấn bồi dưỡng....

- Thực hiện chi thêm giờ, dạy học sinh khuyết tật ;

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nội dung thanh toán đảm bảo tiến độ công việc. Hoàn thành HS nâng thâm niên 05 người (đ/c Hạnh Thương, Hào, Hạnh, Oanh, Dung).

1.9. Công tác khác.

- Triển khai lấy ý kiến bổ sung điều chỉnh Quy tắc ứng xử và chuẩn mực đạo đức công vụ của viên chức, người lao động làm việc trong nhà trường ;

- Phối hợp với công đoàn lập danh sách giáo viên, nhân viên, học sinh có hoàn cảnh khó khăn để triển khai nhận quà Tết Nguyên đán 2025 ;

- Thực hiện kiểm tra công tác cảnh quan vệ sinh môi trường năm 2024 ;

- Tiếp tục triển khai thực hiện chủ đề năm học “Đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng, đoàn kết kỷ cương”.

- Thực hiện nộp báo cáo tháng, các báo cáo theo thời điểm.

- Nghiêm túc thực hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT tại bảng công khai.

- Thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử và đạo đức công vụ trong nhà trường;

- Triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024- 2025 và các quy chế.

- Duy trì liên lạc thường xuyên với phụ huynh qua các kênh như nhóm chat, họp phụ huynh, để nắm bắt ý kiến và phản hồi kịp thời.

- Thực hiện tốt công tác đảm bảo an toàn giao thông ngoài cổng trường, việc để xe khi đưa và đón con diễn ra đúng quy định của trường.

- Tổ chức các hoạt động tích hợp lồng ghép nội dung giáo dục về truyền thống lịch sử vẻ vang của quân đội, lực lượng vũ trang nhân dịp 80 năm ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12/1944-22/12/2024 : Tổ chức hoạt động thể dục sáng ; thi đua tạo môi trường trong và ngoài nhóm lớp phát huy tính tích cực của trẻ ; các nhóm đã khăn trương hoàn thiện những khâu cuối 03 Khu chơi sáng tạo ngoài trời cho trẻ đảm bảo tiêu chí xanh, sạch và thân thiện.

- Thực hiện nghiêm túc văn hóa công sở tại trường (*trang phục, đeo thẻ viên chức, phát ngôn, trao đổi thông tin...*)

- Cập nhật thông tin về hoạt động của trường lên hệ thống phần mềm theo quy định, phát hiện lỗi và báo cáo cấp trên kịp thời xử lý.

2. Tồn tại tháng 12/2024

- Trẻ mẫu giáo 3-4 tuổi ra lớp chưa đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch đề ra. (đạt 95,6%)

- Nhân viên vệ sinh thực hiện nhiệm vụ chăm sóc vườn thuốc nam, vườn cây cảnh của chưa được tốt, cây còn cần cỗi, chưa tươi tốt.

- Nguyên liệu tại các góc của một số lớp chưa được sử dụng thường xuyên, vẫn mang tính chất trưng bày, nguồn nguyên liệu chưa đa dạng, trong góc học tập đồ dùng cho trẻ trải nghiệm còn ít.

3. Dự kiến triển khai công tác tháng 01/2025

3.1. Văn bản chỉ đạo công tác của cấp trên (*1 số nội dung liên quan trực tiếp trường gửi nhóm zalo cho đội ngũ nghiên cứu, 1 số nội dung chung có phụ lục kèm theo*)

3.2. Triển khai các văn bản của trường:

- Báo cáo số 703/BC-MNHY ngày 30/12/2024 về công tác tự đánh giá ‘Đơn vị học tập’ năm 2024;

3.3. Công tác trọng tâm

3.3.1. 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 mẫu giáo 3-4 tuổi đảm bảo chỉ tiêu kế hoạch giao (19 trẻ)

3.3.2. Công tác chuyên môn

- **Công tác nuôi dưỡng và chăm sóc sức khỏe :** (1) Tổ chức các hoạt động chăm sóc trẻ theo đúng chế độ sinh hoạt của từng độ tuổi, thực hiện công tác bán trú (*thay đổi thực đơn theo mùa, quan tâm khẩu phần ăn, thực đơn của trẻ nhà trẻ*); (2) Tập trung rèn nề nếp, kỹ năng sống cho trẻ (*ăn, ngủ, chơi, chào hỏi....*); (3) Tiếp tục thực hiện theo dõi trẻ suy dinh dưỡng, thừa cân, béo phì ; (4) Thực hiện tuyên truyền phòng chống dịch bệnh trong thời tiết giao mùa; (5) Thực hiện công tác vệ sinh phòng nhóm, vệ sinh đồ dùng trang thiết bị, đồ chơi; đảm bảo an toàn vệ sinh phòng chống dịch bệnh;

- **Công tác giáo dục:** (1) Xây dựng kế hoạch giáo dục chủ đề, thực hiện soạn giảng đảm bảo kế hoạch ; (2) Trang trí nhóm lớp, xây dựng môi trường giáo dục phát huy tính tích cực của trẻ; (3) Ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức các hoạt động giáo dục cho trẻ; (4) Vận dụng hiệu quả phương pháp giáo dục tiên tiến trong tạo môi trường và tổ chức hoạt động giáo dục; (5) Tổ chức lồng ghép nội dung giáo dục an toàn giao thông, học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh, giáo dục quyền con người vào các hoạt động hàng ngày phù hợp với nhận thức của trẻ;; (6) Duy trì tổ chức hoạt động thể dục sáng dưới sân trường theo lịch phân công; (7) Tổ chức các hoạt động hình thành và phát triển kỹ năng sống cho trẻ theo kế hoạch; (8) Tổ chức đánh giá trẻ cuối chủ đề, đánh giá trẻ tròn tháng tuổi đối với trẻ nhà trẻ 24- 36 tháng tuổi.

- **Công tác bồi dưỡng đội ngũ :** (1) Cử cán bộ quản lý, giáo viên cốt cán tham gia các Hội nghị tập huấn do các cấp tổ chức; (2) Tổ chức dự giờ thăm lớp đồng nghiệp; (3) Tổ chức chuyên đề cấp trường kết hợp giao lưu chuyên môn 2 chiều độ tuổi mẫu giáo 4-5 tuổi lĩnh vực thẩm mỹ; (4) Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học tại 03 tổ (*giao 03 tổ trưởng chuyên môn xây dựng hoạt động học, tổ chức giáo viên dự dưới các hình thức phù hợp với điều kiện của tổ ; triển khai trao đổi tại kì sinh hoạt chuyên môn định kỳ*).

- **Công tác phổ cập giáo dục:** Tiếp tục thực hiện rà soát các đối tượng trong độ tuổi mầm non ra lớp ; huy động trẻ đi học chuyên cần, đặc biệt trẻ mẫu giáo độ tuổi 5-6 tuổi

- **Công tác kiểm tra nội bộ :** Kiểm tra định kì theo kế hoạch của trường, kiểm tra công tác y tế trường học.

- **Công tác y tế:** (1) Tiếp tục theo dõi trẻ suy dinh dưỡng, thấp còi; (2) Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của các cấp về phòng chống dịch bệnh trong thời tiết giao mùa ; (3) Thực hiện nội dung tuyên truyền dịch bệnh; (4) Hoàn thiện hồ sơ khám sức khỏe của giáo viên, nhân viên và học sinh ; (5) tiếp tục thực hiện tốt công tác vệ sinh toàn trường, vệ sinh an toàn thực phẩm đảm bảo sạch sẽ; (6) Rà soát vật dụng, thiết bị y tế để bổ sung kịp thời theo quy định ; (7) Tiếp tục theo dõi trẻ có nguy cơ mắc một số bệnh truyền nhiễm trong trường.

2.6. Công tác tài chính, hành chính:

- Thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của các cấp về công tác thu- chi tài chính
- Tiếp tục thực hiện chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên ; thực hiện công tác thu tháng 01/2025;
- Xử lý các văn bản chứng từ liên quan công tác tài chính trong năm
- Tiếp tục theo dõi công văn đến - đi; triển khai các văn bản của nhà trường tới toàn thể giáo viên, nhân viên để nắm được;
- Quyết toán năm 2024 ; báo cáo tài chính năm 2024 ; đối chiếu tài chính năm 2024 ;
- Nhận và phân khai ngân sách năm 2025.
- Xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

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

- Tiếp tục thu minh chứng từ năm học 2024-2025 cho các giai đoạn tiếp theo.

4. Công tác khác :

- Phát động thi đua chào mừng ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam 03/02.
- Triển khai thực hiện chủ đề năm học “Đổi mới sáng tạo, nâng cao chất lượng, đoàn kết kỷ cương”.
- Thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ; thực hiện văn hóa công sở trong trường học.
- Duy trì liên lạc thường xuyên với phụ huynh qua các kênh như nhóm chat, họp phụ huynh, để nắm bắt ý kiến và phản hồi kịp thời.
- Tiếp tục sử dụng hiệu quả trang thiết bị đồ dùng đồ chơi tại các nhóm lớp.
- Thực hiện kiểm kê tài sản, niêm phong bàn giao trước khi nghỉ Tết nguyên đán 2025 ; phân công lịch trực tiếp tiếp.
- Thực hiện vệ sinh lớp học, vệ sinh cảnh quan khuôn viên trường lớp trước khi nghỉ Tết.
- Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra cảnh quan vào ngày 14/01/2025.
- Phối hợp công đoàn tặng quà Tết Nguyên đán 2025 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Hoàn thành Website để đăng tải các nội dung công khai và hoạt động của trường.
- Thực hiện chương trình hỗ trợ và tặng quà tết cho CB, GV, NV và trẻ em có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết nguyên đán năm 2025.
- Sử dụng và đánh giá chất lượng công trình XD trường lớp Khu 4 báo cáo đơn vị có liên quan. Kiểm tra độ an toàn của hệ thống ga, điện, nước, sửa chữa CSVC nhỏ lẻ cho các lớp, điểm trường, GV các lớp nghiệm thu nội dung sửa chữa với BGH.
- Tiếp tục tham mưu với PGD, Thành phố, Phường đẩy nhanh tiến độ hoàn thiện công trình xây dựng trường học ở khu 4.
- Hoàn thiện hồ sơ công nhận học tập năm 2024.

Một số lưu ý của trường

- 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 7h00 phút mỗi nhóm, lớp có 1 giáo viên có mặt tại lớp thực hiện công tác vệ sinh thông thoáng phòng học*), thái độ trong giao tiếp ứng xử với đồng nghiệp, phụ huynh ; thái độ, ngôn từ khi góp ý trong các cuộc họp hội đồng sư phạm trường.
- Nghiêm túc thực hiện công tác giữ gìn vệ sinh các khu vực trong nhóm lớp, giữ vệ sinh các khu vực trong trường.
- 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 Nguyễn Thị Oanh: Lớp 3 – 4 tuổi B Bồn vệ sinh đã tắc và hỏng đã sửa nhiều lần những vẫn bị lại nên xin được sửa chữa.

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 01/2025.
- Đề nghị 100% CBGVNV cần chủ động, nghiêm túc căn cứ nhiệm vụ được giao trong Nghị quyết cuộc họp, trên các nhóm zalo công tác của trường để kịp thời giải quyết công việc, đặc biệt là quan tâm nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục trẻ hàng ngày. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ các bộ phận có vướng mắc kịp thời báo cáo BGH giải quyết kịp thời.
- Trả lời đồng chí Nguyễn Thị Oanh : Đồng ý với đ/c Oanh nhà trường sẽ gọi thợ sửa chữa kịp thời trong ngày mai.
- 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 17h30 phút cùng ngày./.

THƯ KÝ



Trần Thị Hồng



Hà Bích Thủy

*** Văn bản chỉ đạo công tác của cấp trên (từ 01/01 đến 31/01/2025):**

- Công văn 02/PGD&ĐT ngày 03/01/2025, V/v tổ chức các hoạt động Tết Ất Ty năm 2025.

- Công văn 04/KH-PGD&ĐT ngày 13/01/2025 KẾ HOẠCH Tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cơ sở giáo dục mầm non cấp Thành phố năm học 2024-2025”.

- Công văn 1/2025/QĐ-UBND ngày 08/01/2025 Quy định thời hạn đăng ký, tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

- Công văn 08/01/2025 ngày 08/01/2025 V/v tham gia ý kiến dự thảo Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo”

- Công văn 148-CV-UBND ngày 17/01/2025 Đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung năm 2025

- Công văn 17/PGD&ĐT ngày 10/01/2025 V/v hưởng ứng tham gia Cuộc thi trắc nghiệm “Tìm hiểu lịch sử 95 năm Ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2025)...

- Công văn 21/PGD&ĐT ngày 07/01/2025 V/v tiếp tục chủ động phòng, chống rét cho trẻ em, học sinh trong cơ sở giáo dục

- Công văn 22/PGD&ĐT ngày 16/01/2025 Báo cáo thực hiện Đề án dạy và học ngoại ngữ giai đoạn 2017-2025

- Công văn 5/KH-PGD&ĐT ngày 14/01/2025 Kế hoạch tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và hoạt động Tết Ất Ty năm 2025

- Công văn 88/TB-CCTMCA ngày 07/01/2025 V/v rà soát thông tin đăng ký thuế (Trường mầm non Hải Yên - Thành phố Móng Cái)