

Sơn Tây, ngày 01 tháng 04 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận và chỉ đạo của Hiệu trưởng Trường Mầm non Sơn Long tại buổi họp Hội đồng sư phạm tháng 03, năm học 2025 -2026.

Ngày 27 tháng 03 năm 2026, Trường Mầm non Sơn Long tổ chức họp Hội đồng sư phạm tháng 03, năm học 2025-2026. Hiệu trưởng chủ trì hội nghị, tham dự buổi họp gồm có CBQL, GV, NV nhà trường.

Tại cuộc họp cô Bùi Thị Tuyết Nhung đã đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong thời gian tháng 03 năm 2026 và triển khai phương hướng thực hiện nhiệm vụ tháng 04 năm 2026. Sau khi triển khai và nghe các ý kiến trao đổi, góp ý của PHT, Giáo viên, Nhân viên. Cô Bùi Thị Tuyết Nhung - Hiệu trưởng Trường Mầm non Sơn Long đã kết luận và chỉ đạo từng bộ phận như sau :

I. Công tác chỉ đạo :

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

- Chấp hành theo sự phân công và điều động của Ban Giám Hiệu nhà trường năm học 2025 -2026.
- Thực hiện tốt nội quy cơ quan, thực hiện quy tắc ứng xử, giao tiếp, trang phục, đầu tóc phù hợp với nhà giáo, đảm bảo thời gian làm việc tại cơ quan.
- Thực hiện việc sử dụng các trang mạng xã hội đúng mục đích, đúng thời gian.
- Thực hiện tiết kiệm điện nước, đồ dùng trang trí lớp, chống lãng phí tại cơ quan.
- Tuyên truyền, vận động gia đình giữ gìn sức khỏe, ăn mặc phù hợp với thời tiết mùa hè.

2. Công tác pháp chế.

- Thực hiện kế hoạch số 32/KH-UBND Tổ chức Ngày chạy Olympic vì sức khỏe toàn dân năm 2026 trên địa bàn xã Sơn Tây
- Thực hiện Công văn số 375/UBND V/v tăng cường công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông phục vụ Ngày hội toàn dân tham gia bầu cử trên địa bàn xã
- Thực hiện Kế hoạch số 48/KH-UBND Phối hợp chăm sóc, thăm viếng và dâng hương Nghĩa trang Liệt sĩ và Di tích văn hóa lịch sử Chiến thắng Tà Mực xã Sơn Tây, giai đoạn 2025 – 2030;

3. Công tác chung:

- Họp hội đồng sư phạm tháng 04/2026
- Các bộ phận được phân công thực hiện các kế hoạch hoạt động mà BGH đã duyệt và thực hiện.
- Thực hiện các hoạt động trải nghiệm chào mừng ngày lễ 30/4 - 1/5 theo kế hoạch của bộ phận chuyên môn.
- Vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp đảm bảo.
- Tiếp tục chăm sóc, thực hiện đảm bảo việc cải tạo vườn rau, vườn hoa tại các nhóm lớp
- Bộ phận chuyên môn thực hiện kế hoạch kiểm tra hồ sơ và dự giờ giáo viên theo kế hoạch
- Bộ phận chuyên môn thực hiện kế hoạch kiểm tra chất lượng trẻ 6 tuổi lần 1. Đơn đốc các thành viên thực hiện tốt và có hiệu quả các nhiệm vụ đã đề ra trong tháng 4.
- Các nhóm công tác tiến hành tổng hợp minh chứng thực hiện tự đánh giá chất lượng giáo dục trong đơn vị trên từng tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công trong nhà trường theo kế hoạch.
- Các lớp tiến hành dọn vệ sinh trường lớp đảm bảo để chuẩn bị đón lễ 10/3 và 30/4 & 1/5.
- Thực hiện nộp SKKN về trường đảm bảo thời gian quy định để chấm SKKN và nộp cho PVH kịp thời, cá nhân nào không thực hiện nộp đúng thời gian coi như không có

*** Hoạt động khác:**

- Tiếp tục thực hiện vận động trẻ hay nghỉ học ra lớp đảm bảo.
- Có kế hoạch tuyên truyền phòng bệnh theo mùa tại các nhóm lớp tới phụ huynh
- Tuyên truyền tới phụ huynh và học sinh đón tết lành mạnh, an toàn.
- Tuyên truyền về công tác PCCC tại đơn vị

4. Công tác chuyên môn:

- Phó hiệu trưởng kiểm tra duyệt kế hoạch của các nhóm lớp.
- Phân công TTCM xây dựng tham mưu lịch kiểm tra hồ sơ các lớp. Kiểm tra chất lượng trẻ 5-6 tuổi lần 1.
- Nộp SKKN về trường đúng thời gian quy định.
- Các lớp thực hiện đảm bảo chế độ sinh hoạt của trẻ trong 1 ngày.
- Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn năm học 2025-2026

- Giáo viên tiếp tục thực hiện xây dựng các video để đăng tải lên trang web tại kho học liệu của trường đảm bảo

- CBGVNV tham gia tập huấn (nếu có) của các cấp.

II. Phân công cụ thể:

1. Giáo viên:

- Theo dõi biến động của học sinh tại nhóm lớp mình phụ trách để báo cáo với BGH kịp thời.

- Thực hiện công tác chuyên môn theo kế hoạch.

- Thực hiện công tác up các bài học BDTX lên phần mềm Temmic.

- Tiếp tục thực hiện cải tạo góc thiên nhiên, xây dựng vườn rau, vườn hoa tại khu vực trường chính và các nhóm lớp.

- Thực hiện kế hoạch dự giờ và kiểm tra hồ sơ theo kế hoạch của nhà trường.

- Thực hiện tiến hành tổng hợp minh chứng thực hiện tự đánh giá chất lượng giáo dục trong đơn vị trên từng tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công trong nhà trường theo kế hoạch.

2. Văn Thư – tạp vụ:

- Thực hiện đăng tin trang Web hàng tháng.

- Cập nhật phần mềm hồ sơ CBQL, CSDL ngành.

- Báo cáo tình hình có liên quan đến bộ phận văn thư- tạp vụ

- Báo cáo, cập nhật thông tin lên đường link của các cấp, phòng ban.

3. Kế toán:

Thực hiện đối chiếu tiền gửi T3/2026

Nhập IMAS T3/2026

Thực hiện các nội dung thu- chi theo quy định

4. Hội đồng tư vấn:

Thực hiện bản tin các hoạt động tháng 3/2026

Họp và dự kiến các hoạt động cho GV, NV để tham mưu BGH

Vận động giáo viên chăm sóc vườn rau/góc thiên nhiên của lớp

Tiếp tục phối hợp với chính quyền chăm lo đời sống giáo viên, nhân viên

5. Chi đoàn.

Chuẩn bị các điều kiện để tham mưu phối hợp chăm sóc, thăm viếng và dâng hương Nghĩa trang Liệt sĩ và Di tích văn hóa lịch sử Chiến thắng Tà Mực xã Sơn Tây, giai đoạn 2025 – 2030;

Phát động kế hoạch dọn vệ sinh trường lớp đảm bảo để chuẩn bị đón lễ 10/3 và 30/4 & 1/5.

6. Bộ phận Y tế:

- Khám sức khỏe CB, GV, NV thực hiện công tác bán trú

- Thực hiện các báo cáo y tế theo chỉ đạo.
- Theo dõi bếp ăn bán trú và công tác tổ chức bán trú cho trẻ tại các lớp

7. Bộ phận cấp dưỡng:

- Vệ sinh đồ dùng nhà bếp.
- Lên thực đơn hàng tuần, tháng.
- Đảm bảo quy trình nấu ăn cho trẻ.

8. Bảo vệ:

- Thực hiện công tác bảo vệ tài sản đảm bảo tại các đơn vị trường
- Nhắc nhở giáo viên sắp xếp xe ngay ngắn, để bảo vệ không phải xếp lại.
- 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
- Kiểm tra hệ thống phòng cháy chữa cháy tại các điểm lớp.
- 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 03 năm học 2025 -2026. 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 04 năm 2026.

Nơi nhận:

- CBGVNV;
- Lưu vt.



Bùi Thị Tuyết Nhung