

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
**TRƯỜNG MẦM NON BÌNH DƯƠNG A**

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

Số: 110 /TB-TrMN

*Đông Triều, ngày 03 tháng 8 năm 2020*

V/v triệu tập BGH, GV,NV họp triển khai  
nhiệm vụ công tác tháng 8/2020.

**Kính gửi:** Các đồng chí CBGVNV trường mầm non Bình Dương A.

Thực hiện nội dung chương trình công tác tháng 8/2020, Trường Mầm non Bình Dương A tổ chức họp triển khai đánh giá công tác tháng 7, nhiệm vụ trọng tâm tháng 8. Cụ thể như sau:

**1. Thời gian:** 15 giờ 00', ngày 05/7/2020.

**2. Địa điểm:** Tại Hội trường- Trường MN Bình Dương A.

**3. Thành phần:**

Ban giám hiệu, chủ tịch công đoàn, giáo viên, nhân viên nhà trường.

**4. Nội dung triển khai:**

- Đánh giá kết quả đã thực hiện trong tháng 7/2020.

- Triển khai phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 8/2020.

- Các đồng chí nghiên cứu báo cáo kết quả tháng 7, nhiệm vụ triển khai tháng 8 (gửi kèm) để phát biểu tại cuộc họp.

Nhận được thông báo này, trường Mầm non Bình Dương A đề nghị các đồng chí bố trí thời gian về dự họp đúng thời gian quy định./.

**Nơi nhận:**

- BGH, GV,NV trường;
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thu Trang**

Số: 109 /BC- TrMN

Đông Triều, ngày 03 tháng 8 năm 2020

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 7/2020.  
VÀ TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 8/2020**

**1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 07/2020.**

**a. Công tác chuyên môn.**

- Hoàn thành kế hoạch tổ chức hội thi mùa hè sôi động cùng bé yêu, đúng thời gian, đúng nội dung và gây được tiếng vang trong nhân dân, hội phụ huynh....

- Các bộ phận chuyên môn hoàn thành nhiệm vụ năm học, đảm bảo các lĩnh vực phát triển giáo dục, đạt yêu cầu tối thiểu ở mỗi độ tuổi.

- Giáo viên các nhóm lớp đã thực hiện tốt công tác tổng kết năm học đối với các nhóm lớp.

- Thực hiện nghiêm túc và hoàn thành các nội dung báo cáo tổng kết năm học 2019-2020, công khai về tài chính thu chi, các nội dung về chăm sóc nuôi dưỡng, giáo dục với các bậc phụ huynh thông qua cuộc họp phụ huynh cuối năm vào ngày 10/7/2020.

- Triển khai thông báo nội dung đăng ký gửi trẻ trong hè và làm hè đối với phụ huynh, giáo viên có nhu cầu.

- Hoàn thành nhiệm vụ tổng kết năm học và lễ ra trường cho trẻ em 5 tuổi. Tổ chức gặp mặt chúc mừng đồng chí Phạm Thị Quyên, nguyên Hiệu trưởng, Bí thư chi bộ nhà trường về nghỉ hưu theo chế độ.

- Triển khai đánh giá xếp loại thi đua khen thưởng cuối năm học.

- Kiểm điểm việc sinh con thứ 3 đối với giáo viên trong trường.

**b. Cơ sở vật chất:**

- Hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch năm học đã đề ra (bảo quản, tu sửa, bổ sung, thay thế đồ dùng đồ chơi theo đúng quy định và đảm bảo về hồ sơ lưu trữ theo đúng quy định.

- Tổ chức rà soát, kiểm kê tài sản nhóm lớp, bếp ăn và thủ tục niêm phong phòng học từ 14/7 đến 14/8/2020.

- Xây dựng văn bản đề nghị lãnh đạo UBND xã, Phòng GD&ĐT phê duyệt và cho ý kiến chỉ đạo về việc chặt, cắt tỉa cành, cây keo lâu năm của nhà trường để đảm bảo an toàn trường học.

### ***c. Công tác phòng chống dịch Covid trong tình hình mới.***

- Triển khai kịp thời các Công điện khẩn, công văn chỉ đạo của cấp trên đến toàn bộ CBGVNV nhà trường thông qua tin nhắn, email, nhóm zalo, facebook, trang Web của đơn vị. Cụ thể:

+ Triển khai Công văn số 825/PGD&ĐT ngày 26/7/2020 về việc báo cáo CBVC, người lao động trong các đơn vị trường đi từ và đi đến Đà Nẵng.

+ Ban hành thông báo số 104/TrMN ngày 26/7/2020 về việc triển khai 1 số biện pháp phòng chống dịch Covid 19 trong tình hình mới.

- Triển khai Công văn số 1305/STTT- CNTT ngày 28/7/2020 của Sở Thông tin và CNTT về việc tăng cường các biện pháp phòng chống dịch Covid; Thông báo số 308/TB- UBND ngày 31/7/2020 về kết luận của UBND thị xã về việc triển khai các biện pháp cấp bách phòng chống dịch Covid trong tình hình mới; Công văn số 850/PGD&ĐT ngày 01/8/2020 về việc tăng cường các biện pháp cấp bách trong phòng chống dịch Covid trong tình hình mới.

## **2. Triển khai nhiệm vụ trọng tâm tháng 8.**

### ***2.1. Công tác chỉ đạo***

- Thực hiện nghiêm lịch trực hè đối với BGH, NV nhà trường.

- Triển khai chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm các nhóm lớp hoàn thiện hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên, chuẩn bị công tác bồi dưỡng hè thường niên vào cuối tháng 8 (khi có văn bản triệu tập của PGD&ĐT)

- Phối hợp với các thôn để chuẩn bị công tác điều tra cơ bản trẻ trong độ tuổi điều tra và huy động trẻ đến nhóm, lớp vào cuối tháng 8/2020.

- Hoàn thiện hồ sơ, minh chứng phổ cập GDMNCTE5T bàn giao dữ liệu 66 trẻ em 5 tuổi hoàn thành chương trình GDMN vào lớp 1. Đồng thời cập nhật số liệu trên hệ thống trực tuyến khi có Công văn chỉ đạo của PGD&ĐT.

### ***2.2. Cơ sở vật chất:***

- Chỉ đạo các nhóm lớp lập biên bản rà soát kiểm kê vệ sinh đồ dùng, đồ chơi cuối tháng 8 để chuẩn bị năm học mới.

- Thực hiện ý kiến chỉ đạo của LĐ UBND xã chặt, cắt tỉa cây keo để đảm bảo an toàn trường học trong đợt mưa lũ kéo dài (5112/UBND – NLN3 của UBND tỉnh ngày 28/7/2020 về việc triển khai công tác phòng chống thiên tai; Công điện số 12/CĐ-UBND ngày 03/8/2020 về việc chủ động biện pháp phòng chống mưa to

gây ngập lụt, lũ quét...

### **2.3. Công tác YTTH:**

- Tiếp tục thực hiện lịch vệ sinh môi trường tại điểm lẻ và trung tâm nhà trường vào trung tuần và khử khuẩn toàn bộ phòng học, khuôn viên nhà trường cuối tháng 8/2020.

### **2.4. CNTT.**

- Viết ít nhất 02 tin bài trong tháng 8 (Công tác tổ chức bồi dưỡng chuyên môn hè và công tác VS khử khuẩn chuẩn bị đón trẻ tới trường năm học 2020- 2021).

- Tiếp tục cập nhật lịch trực của BGH tại trường và công tác chuẩn bị chào đón năm học mới.

### **2.5. Công tác tài chính nhà trường.**

- Thủ quỹ tổng hợp, báo cáo các nguồn thu, chi hàng tháng và quyết toán theo tháng, chi đúng nguyên tắc đảm bảo đúng theo quy định.

- Tổng hợp các minh chứng, chứng từ thu chi

- Kế toán tổng hợp nộp học phí, làm lương theo thời gian quy định.

### **3. Thảo luận về một số nội dung:**

- Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng trước;

- Tham gia ý kiến bổ sung nội dung chương trình công tác tháng tới, các biện pháp tổ chức thực hiện ( công tác điều tra trẻ trong độ tuổi, xây dựng Kế hoạch huy động trẻ đến trường lớp....

Những kiến nghị, đề xuất với cấp trên.

### **Nơi nhận:**

- BGH, GV,NV trường;

- Công TTĐT trường;

- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thu Trang**