

Số: 101/BB-MNHH

La Gi, ngày 28 tháng 03 năm 2026

BIÊN BẢN

Họp triển khai công tác chăm sóc giáo dục tháng 04 năm 2026

I. Thời gian bắt đầu: Vào lúc 07 giờ 30 phút ngày 28 tháng 03 năm 2026

II. Địa điểm: Văn phòng trường Mầm non Hoa Hồng

III. Thành phần tham dự:

1. Chủ trì: Bà Phạm Thị Linh Thảo - P. Hiệu trưởng

2. Thư ký: Bà Đoàn Huỳnh Mai Phương - Thư kí hội đồng

Tổng số giáo viên của đơn vị tham gia : 28/28 nữ

Vắng: cô Hồng Phượng (Hộ sản), Thanh Nguyệt (Hộ sản), Mỹ Danh (Hộ sản)

IV. Nội dung:

1. Báo cáo công tác thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục tháng 03.2026

a. Ưu điểm

- Triển khai đầy đủ các nội dung chính trị, tuyên truyền gắn với hoạt động thực tế. Có 02 giáo viên phối hợp tốt công tác tổ bầu cử của phường

- Đoàn thanh niên ra quân hưởng ứng tháng hành động vì thanh niên Việt Nam

- Phó hiệu trưởng đã xây dựng các kế hoạch ứng dụng công nghệ số năm 2026, xây dựng bộ tiêu chí nếp sống văn minh cho trẻ MG năm 2026 và các kế hoạch khác theo sự phân công đúng quy định. Hoàn thành tổ chức các hoạt động đề ra trong tháng

- Thực hiện đúng kế hoạch sinh hoạt chuyên môn NCBH, kiểm tra, bồi dưỡng giáo viên.

- Tổ chức các HĐ chăm sóc – giáo dục trẻ đảm bảo chương trình; tổ chức được các hoạt động ngoại khóa, tham quan, trải nghiệm, STEAM, lễ hội....

- Tổ MG 5 - 6 tuổi đã hoàn thành nhiệm vụ kiểm tra, sắp xếp phòng tin học; MG 4 - 5 & NT có bố trí khu chơi với các nước nhưng chưa hoàn thành xong

- Tổ MG 3 - 4 tuổi thực hiện tốt công tác tổ chức hoạt động tuyên truyền giáo dục PTTC và PTTM

- Các tổ chuyên môn và chi đoàn đã thực hiện trang trí chủ đề, Background của các khu vực được phân công

- XDMT thư viện số một số lớp có gửi bài kịp thời: 3 tuổi (1); 4 tuổi (2); 5 tuổi (1); 5 tuổi (3); NT2 có tập tin nhưng không có bài

b.Rút kinh nghiệm

- Các khối lớp chưa hoàn thành phân công xây dựng MTGD theo khu vực
 - Các lớp tổ chưa các hoạt động theo thời gian biểu; trẻ chưa có kỹ năng tự lấy - cất dụng cụ thể dục (kỹ năng cầm vòng TD, chưa tự lấy dụng cụ thể dục,...)
 - Ngày tổ chức hội thao chưa để bảng tên lớp. Các khối lớp được phân công khâu chuẩn bị sân khấu, sân bãi,...rút kinh nghiệm làm sau phải tự chủ động trong việc bố trí, sắp xếp, trang trí,...Thi đua trong thực hiện nhiệm vụ
 - Giáo viên tổ chức HĐ trong lớp không sử dụng mic đo
 - Các rèm cửa, biểu bảng, chậu hoa của các lớp cần treo ngay ngắn, gọn gàng, thẩm mỹ
 - Không thu các khoản thu, đóng góp ngoài việc vận động của nhà trường cho phép
 - KH tổ khối gửi về bộ phận chuyên môn là đề báo cáo; chương trình giáo dục nên đầu tư việc XD chương trình
 - Khối NT 25 - 36 tháng & MG 5 - 6 tuổi rút kinh nghiệm trong việc tổ chức các HĐ ngoại khóa, tham quan, trải nghiệm
 - Trung tâm Aeobic xây dựng bài đồng diễn thể dục chưa thể hiện rõ đặc trưng động tác Aerobic theo chương trình trung tâm đã giảng dạy; nội dung động tác còn đơn giản, chưa phù hợp với từng độ tuổi, chưa phát huy kỹ năng của trẻ
 - Các lớp khối nhà trẻ còn để xảy ra tai nạn cho trẻ, mất an toàn lao động cho giáo viên, Có nhiều luồng ý kiến từ phía cha mẹ về công tác giáo dục, nuôi dưỡng trẻ
 - Vẫn còn giáo viên sử dụng mạng xã hội trong giờ làm việc, giáo viên bỏ mặt trẻ, không tổ chức hoạt động để làm việc riêng
 - Giáo viên được phân công đăng bài trang Web chưa kịp thời
- * Rút kinh nghiệm về KHGD:**
- Bài tập phát triển chung khối NT không có động tác bật (mời tổ trưởng giải thích); động tác thể dục có bao nhiêu động tác? (động tác 1, 2...lập lại không có đt mới)
 - Dạy trẻ bóc quả quýt hôm trước -> đến hôm sau mới dạy nhận biết quả cam, quả chuối (nếu dạy bóc vỏ quýt thì thay đổi CT dạy nhận biết quả quýt)
 - Tô màu củ cà rốt trước mới tìm hiểu củ cà rốt sau
 - Giáo viên KPTC chưa có kế hoạch giáo dục (Tổ trưởng phân công, kiểm tra đánh giá nhiệm vụ)

2. Triển khai kế hoạch công tác trọng tâm tháng 04/2026

2.1. Công tác tư tưởng chính trị

- Tổ chức tuyên truyền, giáo dục ý nghĩa các ngày lễ lớn trong tháng 4; lồng ghép nội dung vào hoạt động chăm sóc – giáo dục trẻ; phối hợp đoàn thể tổ chức các hoạt động chào mừng thiết thực, phù hợp với trẻ.

- Chào mừng kỷ niệm ngày sách và văn hóa đọc Việt Nam 21/4

2.2. Sinh hoạt chuyên môn nghiên cứu bài học, kiểm tra nội bộ, bồi dưỡng giáo viên

- Chia sẻ, rút kinh nghiệm hoạt động KPKH, tìm hiểu về Hoa Hồng, do cô Đoàn Thị Kim Dung tổ chức ngày 13/3/2026

* Cô “Kim Dung” trình bày, chia sẻ cách tổ chức thông qua hoạt động

+ Phần trò chơi đồ dung sắp xếp chưa được hợp lý

+ Đã khai thác được các hoạt động của trẻ

+ Về phía giáo viên, cơ bản đã truyền đạt được nội dung kiến thức theo dự định.

+ Các cháu tích cực tham gia hoạt động

GV dự giờ chia sẻ ý kiến:

* Cô Võ Thị Kiều Oanh

- GV bình tĩnh, tự tin khi tổ chức hoạt động.

- Hoạt động của cô và trẻ phối hợp nhịp nhàng.

- Trẻ tham gia học tập sôi nổi; biết đặc điểm của cây hoa hồng.

* Cô Nguyễn Thị Trà Giang

- Phần cung cấp kiến thức cô hơi nhanh, nên nhấn mạnh phần kiến thức để trẻ nắm rõ hơn nữa.

* Cô Ngô Thị Trúc Phương

- GV bình tĩnh, tự tin khi tổ chức hoạt động

- Trẻ thực hiện được yêu cầu, hứng thú tham gia trò chơi

- Nên đặt câu hỏi để trẻ tự nói (ví dụ: những sản phẩm được làm từ hoa hồng thì các con được thấy ở đâu), nên phát triển ngôn ngữ cho trẻ.

Tổng hợp ý kiến và trả lời của chủ trì:

Phần truyền đạt kiến thức về đặc điểm hoa hồng còn ít, chưa đầy đủ nội dung.

Phần đầu tiên hoạt động nên cho trẻ xem lô gô của Trường Mầm non Hoa Hồng, hỏi trẻ đã thấy ở đâu.

Nên cho trẻ đồng thanh về các đặc điểm của hoa hồng.

Phần trò chơi nên để ý cách bố trí đồ dung cho hợp lý hơn, cần phối với giáo viên phụ để tiết dạy trở nên nhịp nhàng hơn.

- Ngày 10 & 15/04 Kiểm tra theo kế hoạch KTNB tổ NT 25 - 36 tháng; Bồi dưỡng giáo viên mới cô Thảo Vy;

3. Công tác chăm sóc giáo dục

3.1. Công tác chuyên môn

- Triển khai thông tư 11/2026/TT-BGDĐT quy định chế độ làm việc đối với GVMN (Thống nhất về quy đổi giờ trực trưa, XDMT, tổ chức HĐ giảng dạy)

- Nghiêm túc thực hiện giờ giấc làm việc, giảng dạy theo chương trình thời gian biểu; tăng cường việc tổ chức cho trẻ chơi ngoài trời, và các hoạt động khác

- Dự giờ đột xuất một số lớp tổ chức họp mặt đón trẻ, chơi ngoài trời, chơi HĐ chiều

- Duy trì việc tổ chức hoạt động Âm nhạc, nghệ thuật, PTTC tại các phòng chức năng

- Thời gian vào lớp họp mặt 7h - 7h10, 7h12' nhạc hiệu (lấy cờ, vòng...)

- Dụng cụ TDS tháng 4: Cờ

- Tổ chức chào mừng ngày sách và văn hóa đọc 21/4, các khối lớp tổ chức các hoạt động cho trẻ đọc sách, thư viện tại trường (Thời gian tổ chức cao điểm từ ngày 13 - 25/ 4).

- Dự kiến ngày 10/04/2026 tổ chức hoạt động tham quan, trải nghiệm thư viện tại trung tâm tổng hợp phường La Gi (Tổ trưởng, tổ phó khối MG 4 - 5 tuổi, XD chương trình, kịch bản tham mưu với VCQL vào ngày 01/4)

- Dự kiến ngày 14,15/04/2026 Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn phối hợp với trung tâm tiếng Anh tổ chức sân chơi ngoại khóa tiếng Anh dành cho trẻ từng khối lớp (Giao tổ trưởng phối hợp trung tâm XDKH, tổ chức & thông tin báo cáo)

- Dự kiến ngày 24/04 tổ chức HĐ tham quan, trải nghiệm tại trường TH Tân An 2 (Tổ trưởng, tổ phó khối MG 5 - 6 tuổi, XD chương trình, kịch bản tham mưu với VCQL vào ngày 13/4)

- Phối hợp tổ chức hoạt động “*chào mừng các ngày lễ lớn*” sáng ngày 22/4 (Trường sẽ có KH cụ thể gửi đến tập thể)

- Các lớp có kế hoạch và nội dung tổ chức các hoạt động STEAM tháng 04 phù hợp với các ngày lễ lớn trong tháng mang ý nghĩa truyền thống văn hóa

- Khối MG 5 - 6 tuổi dự kiến thời gian chụp hình ra trường cho các con

- Tham gia sinh hoạt cụm chuyên môn dự kiến ngày 8/4; Giáo viên các bộ phận được phân công theo kế hoạch đã ban hành để thực hiện nhiệm vụ

- Hoàn thành nội dung học tập BDTX, báo cáo kết quả học tập, tổ trưởng tổng hợp báo cáo gửi về bộ phận chuyên môn trước ngày 24/4/2026

3.2. Công tác XD môi trường giáo dục

- Hoàn thiện việc XDMT theo các khu vực được phân công

+ Hoàn thành khu chợ nhỏ; Titifarm Hoa Hồng

+ Làm Background phía sau Bác Hồ & em bé khu hàng chính;

- Hoàn thành các biểu bảng nội quy các khu vực sân chơi, cầu thang, các phòng học và phòng chức năng

3.3. Công tác đoàn thể

- Giáo viên các khối lớp phối hợp với Đoàn thanh niên trang trí chủ đề chào mừng các ngày lễ lớn

- Khối NT & 3 tuổi phụ trách chương trình, nội dung tổ chức sinh nhật cho GV - NV có ngày sinh nhật trong tháng 4, 5 (chiều ngày 29/4)

3.4. Công tác ứng dụng công nghệ TT, chuyển đổi số trong giáo dục

- Mỗi giáo viên có 01 sản phẩm ứng dụng công nghệ số gửi vào Thư mục (**Bài giảng điện tử**) Google Drive nội bộ (bài giảng ghi rõ họ tên trường, tên GV, năm học, tên tựa đề bài giảng) thực hiện trước ngày 04/4 để phục vụ cho công tác sinh hoạt cụm CM

- Khối MG 5 tuổi Tổ chức cho trẻ tham gia HĐ tại phòng tin học

3.5. Công tác tuyên truyền

- Mở bài an toàn, phòng chống xâm hại trẻ em
- Bảng tuyên truyền của một số lớp chưa thay đổi theo chủ đề
- Sinh nhật của trẻ trong tháng phải được thông báo tại bảng tuyên truyền, giáo viên có nhiệm vụ phối hợp với phụ huynh (PH nào tổ chức cho con tại lớp phải báo ngay đầu tháng và báo cho bộ phận bán trú); xem lại tiêu chí thanh lịch văn minh trong bộ tiêu chí để thực hiện nội dung này

- Tổ truyền thông thiết kế bài tuyên truyền chào mừng ngày lễ lớn 23/4, 30/4, 1/5 (gửi lên Fb, Web); Kiểm tra lại trang Fanpage của trường chia sẻ bài lên trang

3.6. Quy tắc ứng xử, nội quy trường, lớp

- Giáo viên thực hiện cam kết quy tắc ứng xử trong nhà trường đối với VCQL, đồng nghiệp, cha mẹ trẻ & trẻ

3.7. Dự kiến nội dung kế hoạch tháng 5.2026

- Tổ trưởng các khối lớp tham mưu KH
- Dự kiến SHCMNCBH tháng 5 (Ngọc Tuyên); dự giờ giáo viên mới: Ánh Giàu, Như Yến

- Tổ chức ngày hội bé lên mẫu giáo khối NT;
- Lễ ra trường khối MG 5 tuổi;
- Tham quan, trải nghiệm khối MG 3 tuổi;
- Lễ hội mùa hè, QTTN 1/6;
- Hoàn thành các HSSS giáo viên & trẻ, bàn giao trẻ 5 tuổi cho trường tiểu học; tổ trưởng & phó hiệu trưởng hoàn thành các loại báo cáo cuối năm
- Đánh giá, XL trẻ cuối độ tuổi, danh sách khen thưởng, lễ tổng kết năm học
- Đánh giá XL giáo viên quý II & cuối năm học; hoàn thành cập nhật nội dung tự đánh giá trên hệ thống Temis; nhập dữ liệu QLCB

4. Ý kiến của giáo viên:

- Quy đổi giờ đón, trả trẻ, giờ trực trưa là giờ do hiệu trưởng phân công
- Cô Như Yến, Giàu đăng ký tổ chức HDGD vào tháng 5

- Tổ MG 3-4 tuổi xin cho trẻ đi tham quan công viên vào cuối tháng 4
Giáo viên thống nhất với kế hoạch đề ra trong tháng và không có ý kiến gì thêm

5. Kết luận của chủ trì: Đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên nghiêm túc triển khai và thực hiện đầy đủ các nội dung công tác tháng 04.

Cuộc họp kết thúc lúc vào lúc 10 giờ 30 phút cùng ngày, biên bản được thông qua cho các thành phần tham dự cùng nghe và thống nhất./.

THƯ KÝ



Đoàn Huỳnh Mai Phương

CHỦ TRÌ

Phạm Thị Linh Thảo