

PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU
TRƯỜNG MN HỌA MI

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

Số: 27/BC-MNHMI
V/v báo cáo tình hình trước Tết
Nguyên đán 2022

Bình Khê, ngày 29 tháng 01 năm 2022

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện Công văn số 07/KH-PGD&ĐT ngày 05/01/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và hoạt động “Mừng Đảng - Mừng Xuân” Nhâm Dần 2022

Căn cứ tình hình thực tế, trường MN Hòa Mi báo cáo tình hình trước Tết Nguyên đán 2022 của nhà trường, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

Nhà trường đã triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo của ngành tới toàn thể CBGVNV và học sinh để thực hiện nghiêm sự chỉ đạo của các cấp;

- Nhà trường đã ban hành KH số 16/MNHMI ngày 16 tháng 01 năm 2022 V/v triển khai thực hiện một số hoạt động dịp Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022 triển khai tới toàn thể CBGVNV nhà trường.

- Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách pháp luật về lao động, việc làm, chế độ lương, thưởng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên. Tổ chức tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn

- Tổ chức thực hiện công tác vệ sinh môi trường đảm bảo sạch sẽ.

- Chỉ đạo trồng hoa tại vườn trường

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19

I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Tổ chức các hoạt động, thăm hỏi, tặng quà các đối tượng giáo viên, học sinh...trong dịp Tết Nguyên đán.

Tình hình thực hiện chế độ chính sách pháp luật về lao động: Nhà trường đã thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với CBGVNV. Dành nguồn kinh phí tiết kiệm năm 2021 để chi thu nhập tăng thêm cho CBGVNV, tổng kinh phí là 68.477.910 đồng. Tặng quà cho 05 học sinh có hoàn cảnh khó khăn, mỗi suất trị giá 300.000đ.

Tổng số quà Tết đến ngày 29/01/2022 là 1.500.000 đồng).

1. Công tác chỉnh trang trường, lớp; vệ sinh môi trường; quản lý CSVC

1.1. Công tác chỉnh trang trường, lớp

- Thực hiện trang trí 1 băng khẩu hiệu Chúc mừng năm mới; Treo đèn nêr, treo cờ Tổ quốc
- Trang trí nhiều chậu hoa, cây xanh trong khuôn viên nhà trường
- Trang trí các lớp học thân thiện, sạch đẹp.

1.2. Công tác vệ sinh môi trường

- Thực hiện tổng vệ sinh trường lớp đảm bảo sạch sẽ.
- Tham gia hoạt động "Ngày chủ nhật xanh" thực hiện chỉnh trang khuôn viên nhà trường;

1.3. Công tác quản lý cơ sở vật chất

- Xây dựng phương án đảm bảo an toàn CSVC trong dịp nghỉ tết.
- Ký biên bản bàn giao CSVC giữa nhà trường và bảo vệ
- CSVC nhà trường đảm bảo an toàn.

1.4. Công tác phòng, chống dịch Covid-19

- Duy trì các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo chỉ đạo của ngành và khuyến cáo của cơ quan chức năng.
- Hiện tại, học sinh đang nghỉ học để đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.
- CNGVNV nhà trường tích cực phối hợp với CMHS quản lý, tuyên truyền để học sinh thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 và truy vết các trường hợp có liên quan.
- Thực hiện tests nhanh tầm soát Covid-19 hàng tuần đối với CBGVNV, HS.

2. Đánh giá chung

- Nhà trường đã chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các hoạt động chuẩn bị cho tết nguyên đán.
- Mọi chế độ chính sách đối với CBGVNV được thực hiện kịp thời. Nhà trường đã quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn, kịp thời động viên học sinh và gia đình.
- Thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng chống dịch bệnh Covid-19, đảm bảo an toàn cho CBGVNV và học sinh.

I. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TIẾP TỤC TRIỂN KHAI TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Công tác phòng, chống dịch Covid-19

- Thực hiện nghiêm các chỉ đạo và khuyến cáo của cơ quan chức năng về phòng chống dịch bệnh Covid-19 để đảm bảo an toàn cho CBGVNV và học sinh;

- Tăng cường các điều kiện về CSVC phòng chống dịch bệnh để đảm bảo các điều kiện an toàn khi học sinh quay trở lại trường học;
- Phối hợp với CMHS quản lý, giám sát nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong thời gian nghỉ tết nguyên đán.

2. Thực hiện nghỉ tết nguyên đán

- Tổ chức cho CBGVNV và học sinh thực hiện nghỉ Tết nguyên đán đúng theo thời gian quy định.
- Phân công trách nhiệm đối với Lãnh đạo và nhân viên trực trường để giải quyết các công việc trong thời gian nghỉ tết.
- Xây dựng phương án trực đối với bảo vệ để đảm bảo an toàn về CSVC trong thời gian nghỉ tết.

3. Chế độ chính sách

- Phối hợp với Công đoàn tặng quà tết cho CBGVNV nhà trường.
- Thực hiện chi trả các chế độ lương đảm bảo chăm lo đời sống cho CBGVNV.
- Thực hiện công tác XHH tặng quà cho HS có hoàn cảnh khó khăn.

Trên đây là báo cáo tình hình trước tết nguyên đán của trường Mầm non Hòa Mi

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c)
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mên