

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 9/2023

Ngày 29/9/2023, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 9 và triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 10/2023. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đ/c Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 9/2023

1. Sĩ số, nề nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày.

Toàn trường: 493HS (giảm 1 do chuyển về quê TB); K1: 98hs; K2: 100HS (giảm 1 do chuyển về quê TB); K3: 108HS; K4: 100HS; K5: 88HS

- GVCN nắm bắt sĩ số, tình hình lớp học và thực hiện nghiêm túc việc rèn nề nếp ngay từ tuần học đầu tiên;

- Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc giờ mở cổng trường: Sáng 6h30; chiều 13h30

- Thực hiện tốt phòng chống dịch bệnh;

- GV trực ban thực hiện kiểm tra, ghi chép, đánh giá xếp loại từng lớp nghiêm túc.

- Các lớp tuyên truyền PHHS thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo ATGT ngay từ tuần học đầu tiên.

- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở.

2. Công tác tổ chức, nhân sự

- Phân công nhiệm vụ cho CBGVNV năm học 2023 – 2024 (theo TB 175/TB-THPĐA ngày 01/9/2023); thành lập các tổ chuyên môn, VP năm học 2023 – 2024 (theo QĐ số 172; 173/QĐ-THPĐA ngày 01/9/2023); phân công nhiệm vụ cho GV, nhân viên năm học 2023 – 2024 (theo QĐ số 174/QĐ-THPĐA ngày 01/9/2023);

- Kiện toàn các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn năm học 2023 – 2024;

3. Chuyên môn

- Thực hiện công tác PCGD năm 2023 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT;
- Thực hiện giảng dạy tuần 1-4 từ ngày 05/9/2023 theo đúng Kế hoạch giáo dục đã phê duyệt.

- Thực hiện bồi dưỡng chương trình GDPT 2018.

- Đ/c Hoàng tham gia tập huấn môn tiếng Anh CT2018 ngày 14-15/9; giảng dạy thực tế tại các trường PT 27-29/9/2023.

- Tham gia khảo sát nhu cầu học các môn ngoại ngữ 1018.

- Các tổ chuyên môn hoàn thành tổ chức Hội nghị viên chức cấp tổ để đánh giá nhiệm vụ năm học trước, đề ra các nội dung và biện pháp thực hiện nhiệm vụ năm học này, dự thảo kế hoạch tổ chức các chuyên đề trong năm, đăng kí danh hiệu thi đua – khen thưởng; đưa ra các kiến nghị đề xuất.

- Hoàn thành xây dựng dự thảo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 – 2024.

- Hoàn thành công tác chuẩn bị cho Hội nghị NG-CBQL-NLĐ năm học 2023-2024.

- Hoàn thành các dự thảo các quy chế trình Hội nghị Nhà giáo, CBQL và NLĐ.

- Hoàn thành cập nhật dữ liệu SMAS (vẫn còn 1 số GV phải sửa lại do cập nhật chưa chính xác).

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV năm học 2023 – 2024 theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT tại công văn số 1233/SGD&ĐT ngày 23/5/2019; công văn số 985/SGD&ĐT-VP ngày 24/4/2020;

- Thực hiện đúng các quy định về DTHT; không vi phạm đạo đức nhà giáo và trách phạt HS khi lên lớp;

- Đã thành lập CLB Toán, tiếng Việt, CLB tiếng Anh, CLB VN- TDTT, CLB VCD; Robot cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK; xây dựng nội quy, quy chế hoạt động của từng CLB.;

- Hoàn thành KH sử dụng các phòng học bộ môn.

- Xếp loại thi đua tháng 9: 26/27 đ/c xếp loại A; 01 đ/c nghỉ thai sản không XL (Đinh Thị Thanh Đào).

5. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HĐNGLL

- Tổ chức Lễ khai giảng theo đúng các phương án trong Kế hoạch số 155/KH-THPĐA ngày 24/8/2023. Lưu ý:

- TPT xây dựng lịch trực ban của GV năm học 2023 – 2024, GV trực ban thực hiện từ tuần 1 nghiêm túc, ghi chép đúng quy định;

- TPT hoàn thành việc thành lập, phân công và hướng dẫn đội Cờ đỏ, ATGT, Tuyên truyền MN thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc;

- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần;

- Hoàn thành Kế hoạch công tác chính trị, tư tưởng; công tác học sinh; công tác y tế trường học và HĐ thể dục thể thao

- Thành lập và phân công nhiệm vụ cho ban chỉ đạo công tác chính trị, tư tưởng, học sinh, y tế, hoạt động ngoài giờ lên lớp và các phong trào khác.

- Hoàn thành cho HS kí các cam kết, lồng ghép các nội dung của phòng trào 5 không.

- Tổ chức hoạt động GDNGLL năm học 2023 – 2024 theo đúng các chủ điểm trong Kế hoạch giáo dục nhà trường (NGLL “Vui Tết Trung Thu” ngày 29/9/2023.

- 2 HS tham gia giải Bơi HKPĐ TP.

6. Công tác y tế học đường – Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Hoàn thành kế hoạch phối hợp với trạm y tế phường tổ chức kiểm tra sức khỏe cho HS đầu năm.
- Hoàn thành công tác BHYT cho HS lớp 1 theo hướng dẫn của BHXH và Phòng GD&ĐT;
- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh;
- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, VSATTP đối với công tác bán trú.
- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định.

b/ Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện công tác vệ sinh theo đúng nhiệm vụ.
- GVCN nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường, các lớp có bồn rửa tay chịu trách nhiệm quản lí, vệ sinh sạch sẽ bồn rửa tay hàng ngày. Tình trạng ăn quà vặt trong trường giảm.
- CB, GV, NV giữ vệ sinh tại các phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

c/ Chăm sóc cây xanh

- Tiếp tục bổ sung cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực trong trường;
- Tăng cường trông mới các bồn hoa, cắt tỉa cây đảm bảo thông thoáng, an toàn

7. Công tác bán trú

- Phối hợp với cửa hàng Ánh Dương cung cấp suất ăn cho HS từ ngày 05/9/2023; kiểm tra, giám sát hoạt động của bếp ăn bán trú tại cơ sở của cửa hàng đảm bảo vệ sinh ATTP và khẩu phần bữa ăn HS đảm bảo;
- Bố trí học sinh ăn ở trên lớp theo Kế hoạch của Ban chỉ đạo hoạt động bán trú;
- Các bộ phận (*kế toán, thủ quỹ, GVCN*) hoàn thành các loại hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác bán trú của học sinh (*Thực hiện từ 05/9/2023*);

8. Công tác tài chính – CSVC

- Hoàn thành hồ sơ, chi trả chế độ khen thưởng của tập thể, cá nhân năm học 2023-2024 kịp thời, đúng quy định (BKUBND tỉnh);
- Chi trả VPP cho CB-GV năm học 2023-2024 đúng quy định;
- Hoàn thành kế hoạch các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện năm học 2023-2024.
- Thực hiện nghiêm túc theo quy định về tài chính;
- Các lớp được trang bị CSVC phối hợp với PHHS hoàn thiện hồ sơ quản lí tài sản theo quy định.
- GVCN phổ biến các khoản thu theo quy định cho PHHS; phổ biến cho PHHS các quy định về hỗ trợ chi phí học tập;
- GVCN thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo kế hoạch, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định;
- Hoàn thành bàn giao tài sản, công cụ dụng cụ trong các phòng học, phòng làm việc cho người sử dụng.

- Rà soát tài sản, công cụ dụng cụ khớp với sổ sách; thanh lý các công cụ, dụng cụ hỏng hóc, hết khấu hao; tổ chức tiếp nhận, theo dõi các tài sản, dụng cụ cho biểu tặng còn chậm tiến độ.

- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;

- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;

- Hoàn thành chuyển hạng III mới cho đ/c Nguyễn Yên.

9. Công tác TV-TB, hành chính

- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp còn chậm tiến độ;

- Chưa thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV do bù trừ tiết chính khoá;

- GV thực hiện giảng dạy tại các phòng học bộ môn cơ bản đạt hiệu quả;

- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

10. Công tác khác

- Hoàn thành hợp PHHS đầu năm học; phụ huynh nhất trí các khoản thu ngoài ngân sách năm học 2023-2024 theo dự toán;

- Chưa xây dựng đề án tổ chức thực hiện dạy KNS, Toán TD trình Phòng GD&ĐT phê duyệt (còn chờ HD);

- Thành lập Ban quản trị mạng và CNTT, phân công nhiệm vụ và xây dựng kế hoạch hoạt động; cập nhật đầy đủ tin bài trên cổng TTĐT kịp thời.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh mùa hè, ma túy.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học.

II. TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 10/2023

1. Sĩ số và nề nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày.

- GVCN nắm bắt sĩ số, tình hình lớp học và thực hiện nghiêm túc việc rèn nề nếp hàng ngày.

- Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc giờ mở cổng trường: Sáng 6h30; chiều 13h30

- Thực hiện tốt phòng chống dịch bệnh;

- GV trực ban thực hiện kiểm tra, ghi chép, đánh giá xếp loại từng lớp nghiêm túc.

- Các lớp tuyên truyền PHHS thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo ATGT; trực cổng trường, xếp hàng ra về.

- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở, đeo thẻ viên chức.

2. Chuyên môn

- Tiếp tục thực hiện công tác PCGD năm 2023 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT; Đc Hà chỉ đạo, Đc Nga phụ trách phần mềm, các GV thực hiện nghiêm túc.

- Thực hiện giảng dạy theo đúng Kế hoạch giáo dục đã phê duyệt từ tuần 5-8.

- Thực hiện bồi dưỡng chương trình GDPT 2018 và hoàn thành BD modul khi có hướng dẫn;

- Tập huấn chuyên đề môn tiếng Anh tiểu học năm học 2023-2024 theo CV1323/PGDĐT ngày 27/9/2023 của PGD (05/10-Đc Hoàng tham gia tại TP Hạ Long);

- Thực hiện nhiệm vụ ANQP năm học 2023-2024 theo CV 1319/PGDĐT ngày 25/9/2023 (lồng ghéo vào KHGD môn học; lớp 1-2-3-4 lồng ghép các chủ đề thông qua bài học các môn; tài liệu GD ĐP; HĐTN; ... *Đ/c PHT chỉ đạo thực hiện.*

- Tổ chức Hội nghị NG-CBQL-NLĐ năm học 2023-2024 vào 8h ngày 03/10/2023; thực hiện nghiêm túc các phân công theo KH; hoàn thành hồ sơ và nộp LĐLĐTP đúng thời gian quy định.

- Ban hành kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 và các quy chế, quy định năm học 2023-2024; thực hiện nghiêm túc.

- Các tổ CM hoàn thành KH tổ; các GVCN hoàn thành KH chủ nhiệm; các GVBM hoàn thành KH cá nhân trước 6/10/2023.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2023 – 2024 (*HT xây dựng*);

- Các đ/c PHT, TTCM chỉ đạo tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV năm học 2023 – 2024 theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT tại công văn số 1233/SGD&ĐT ngày 23/5/2019; công văn số 985/SGD&ĐT-VP ngày 24/4/2020;

- Thực hiện đúng các quy định về DTHT; không vi phạm đạo đức nhà giáo và trách phạt HS khi lên lớp;

- Duy trì sinh hoạt CLB năng khiếu cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK; xây dựng nội quy, quy chế hoạt động của từng CLB; thực hiện sinh hoạt ít nhất 01 tiết/tuần hoặc 1 buổi/ tháng (CN các CLB lưu đầy đủ hồ sơ, minh chứng các buổi sinh hoạt).

- Tham gia các chuyên đề cấp TP theo chỉ đạo (Chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học tại thư viện (*dự kiến ngày 13/10 tại trường TH Lý Thường Kiệt*); chuyên đề cụm môn Thượng Yên Công, Trung Vương, Bắc Sơn, Vàng Danh: tổ chức chuyên đề môn Tiếng Việt, Hoạt động trải nghiệm, Khoa học đối với lớp 4 (*dự kiến ngày 27/10*).

- Tổ chức chuyên đề cấp trường: Phát triển PC, NL cho HS trong môn TV4-CTGDPT 2018 thông qua sử dụng học liệu số (tuần 6/ tháng 10); Sử dụng sơ đồ tư duy trong dạy học môn Địa lý 5 (tuần 7/ tháng 10); Dạy học phát triển PC, NL cho HS trong môn TN-XH2 thông qua việc UDCNTT và học liệu số (Tuần 8/ tháng 10). Đc PHT xây dựng kế hoạch, chỉ đạo tổ chức, lưu hồ sơ chuyên đề theo quy định.

- Tham tập huấn dạy học tài liệu giáo dục địa phương lớp 4 và dạy học nội dung Địa phương em trong môn Lịch sử và Địa lý lớp 4 Chương trình GDPT 2018

(dự kiến ngày 20-21/10).

- Hoàn thiện SMAS đầu năm để đồng bộ CSDL ngành (*Đ/c Hà chỉ đạo, đ/c Nga và các GV thực hiện nghiêm túc*).

- Đ/c Trần Thanh Hương, Phạm Thị Kiều Oanh phối hợp với PH để giải quyết dứt điểm trường hợp HS không có giấy KS, không có mã định danh của lớp 3A@2, 5A2.

- Tích cực sử dụng TB, đồ dùng dạy học, thiết bị trong phòng học trải nghiệm hiệu quả. Đc PHT, NVTB theo dõi, báo cáo hàng tuần.

- CBGVNV nghiêm túc trong tiếp nhận và xử lý thông tin.

5. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HĐNGLL

- Tổ chức HKPD cấp trường ngày 06/10-22/12/2023. Đ/c Hà hoàn thành kế hoạch HKPD cấp trường, chỉ đạo CB-GV-NV-HS thực hiện, lưu hồ sơ theo quy định.

- Tham gia HKPD cấp thành phố (dự thi môn đá cầu, cờ vua). Đc PHT theo dõi, chỉ đạo; đc Yên tập luyện cho HS đạt hiệu quả.

- Phát động và tổ chức thi Trang trí lớp học thân thiện năm học 23-24 (đ/c PHT xây dựng KH, tiêu chí đánh giá, chỉ đạo thực hiện. KH xong trước 10/10);

- Tổ chức các hoạt động GDNGLL tháng 10: An toàn giao thông (13/10). Đ/c PHT chỉ đạo TPT xây dựng kế hoạch, thực hiện nghiêm túc, lưu hồ sơ đúng quy định.

- Duy trì trực ban của GV nghiêm túc, ghi chép đúng quy định; đánh giá công bằng.

- TPT tiếp tục hướng dẫn đội Cờ đỏ, ATGT, Tuyên truyền MN thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc.

- Xây dựng chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2023 – 2024 theo kế hoạch của Thành Đoàn (*đ/c Hương - hoàn thành sau 05 ngày khi có hướng dẫn*);

- Xây dựng KH tổ chức Đại hội Liên Đội năm học 2023 – 2024 (*sau 05 ngày khi có HD của Hội đồng Đội TP*)

- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần theo kế hoạch đã xây dựng; bổ sung nội dung tuyên truyền theo chỉ đạo (nếu có);

- Kiểm tra, giám sát việc cam kết, lồng ghép các nội dung của phong trào 5 không đối với CBGVNV và HS.

6. Công tác y tế học đường – Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Tuyên truyền, giám sát phòng chống dịch đau mắt đỏ, thực hiện chiến lược quốc gia chấm dứt dịch bệnh AIDS vào 2030, bảo đảm AT thực phẩm; môi trường sống an toàn, phòng chống TNTT cho trẻ em *theo các CV 2606/UBND-VHXXH ngày 20/9/2023 của Tỉnh QN về tăng cường đảm bảo an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh; CV1989/TTKSBT-PCBTN ngày 24/9/2023 của TT kiểm soát bệnh tật Sở Y tế QN V/v tăng cường giám sát, phòng chống bệnh đau mắt đỏ; KH 236-UBND ngày 21/9/2023 của UBND tỉnh QN về thực hiện chiến lược*

quốc gia chấm dứt dịch bệnh AIDS vào năm 2030 trên địa bàn tỉnh QN; CV 1324/PGDDT ngày 27/9/2023 V/v tăng cường giám sát, phòng chống dịch bệnh; dịch đau mắt đỏ; về thực hiện chiến lược quốc gia chấm dứt dịch bệnh AIDS vào năm 2030; cường đảm bảo an toàn thực phẩm; môi trường sống an toàn, phòng chống TNTT cho trẻ em;

- Tuyên truyền An toàn thực phẩm dịp Tết Trung thu.
- Phối hợp với trạm y tế phường tổ chức kiểm tra sức khỏe cho HS đầu năm (xong trước ngày 30/10/2023);
- Triển khai công tác BHYT cho HS lớp 1,2,3,4,5 theo hướng dẫn của BHXH và Phòng GD&ĐT;
- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh;
- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, VSATTP đối với bán trú (đc Hà, Vân - từng nội dung có biên bản kiểm tra lưu hàng tuần);
- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định.

b/ Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện công tác vệ sinh theo đúng nhiệm vụ. Các GVCN thực hiện vệ sinh, lau toàn bộ bề mặt bàn ghế, tay nắm cửa của lớp mình
- Nhân viên vệ sinh thực hiện lau toàn bộ tay vịn lan can cầu thang, nhà vệ sinh và các bồn rửa tay, bổ sung đủ nước rửa tay tại các bồn rửa tay sau mỗi ca học và thực hiện công tác vệ sinh trường học theo quy định.
- GVCN nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường, tiếp tục giao cho các lớp có bồn rửa tay chịu trách nhiệm quản lí, vệ sinh sạch sẽ bồn rửa tay hàng ngày. Không để tình trạng ăn quà vặt trong trường.
- CB, GV, NV giữ vệ sinh tại các phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

c/ Chăm sóc cây xanh

- Tiếp tục bổ sung cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực trong trường;
- Nhân giống cây hoa sam có sẵn trong trường;
- Tăng cường cắt tỉa cây đảm bảo thông thoáng, an toàn.

7. Công tác bán trú

- Phối hợp với cửa hàng Ánh Dương cung cấp suất ăn cho HS; giám sát hoạt động của bếp ăn bán trú tại cơ sở của cửa hàng đảm bảo vệ sinh ATTP, giao nhận suất ăn và khẩu phần bữa ăn HS đảm bảo;
- Bố trí học sinh ăn ở trên lớp theo Kế hoạch của Ban chỉ đạo hoạt động bán trú; giám sát và phản hồi tích cực để HS đảm bảo ăn ngủ tại trường.
- Các bộ phận (kế toán, thủ quỹ, GVCN) hoàn thành các loại hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác bán trú của học sinh.
- GV trông trưa nâng cao tinh thần trách nhiệm trong việc chăm sóc HS.
- Nâng cao ý thức giữ gìn VS bán trú.

8. Công tác tài chính – CSVC

- Tiếp tục hoàn thành hồ sơ, chi trả chế độ khen thưởng của tập thể, cá nhân năm học 2023-2024 kịp thời, đúng quy định (LĐTT, CSTĐ, khen thưởng các cấp);

- Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HS năm 2023;
 - Xây dựng dự toán kinh phí cấp bổ sung năm 2023 khi có HD.
 - Thực hiện nghiêm túc theo quy định về tài chính;
 - GVCN phổ biến các khoản thu theo quy định cho PHHS; phổ biến cho PHHS các quy định về hỗ trợ chi phí học tập;

- GVCN thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo kế hoạch, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định;

- Rà soát tài sản, công cụ dụng cụ khớp với sổ sách; thanh lý các công cụ, dụng cụ hỏng hóc, hết khấu hao; tổ chức tiếp nhận, theo dõi các tài sản, dụng cụ cho biếu tặng.

- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;

- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;

9. Công tác TV-TB, hành chính

- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp;

- Thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV;

- GV thực hiện giảng dạy tại các phòng học bộ môn, phòng học trải nghiệm đạt hiệu quả;

- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

10. Công tác khác

- Phát động thi đua chào mừng ngày 60 năm thành lập tỉnh Quảng Ninh và ngày TLHLHPNVN; tích cực tham gia thi trực tuyến 60 năm thành lập tỉnh Quảng Ninh;

- 100% CBGVNV thay ảnh đại diện trên không gian mạng có kèm theo khung hình nhận diện Ngày chuyển đổi số Quốc gia 10/10/2023 từ 01-10/10/2023 theo CV2898. Đc Hà đơn đốc, báo cáo phòng VHTT trước 15/10.

- Phối hợp với CĐ tổ chức 20/10 cho CB, GV, NV;

- Xây dựng đề án tổ chức thực hiện dạy KNS, Toán TD trình Phòng GD&ĐT phê duyệt;

- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh mùa hè, ma túy; phòng chống bạo lực học đường, xâm hại trẻ em.... Chủ động và tăng cường các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học (Đ/c PHT xây dựng các KH, phương án, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc);

- Tăng cường các giải pháp giáo dục đạo đức, lối sống và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật cho HS theo CV số 1321/PGDDT ngày 26/9/2023.

- HD chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo, chế độ chính sách nhà giáo theo CV 441/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 21/4/2023 của Cục Nhà giáo và CBQLGD về HD thực hiện chế độ chính sách nhà giáo trong các cơ sở giáo dục

công lập; CV1829/SNV-CCVC ngày 25/9/2023 của Sở Nội vụ V/v thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 9/2023. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CB, GV, NV (t/h)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hoàng Thị Nhung