

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 11/2023

Ngày 01/12/2023, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 11 và triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 12/2023. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đ/c Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 11/2023

1. Sĩ số và nề nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày. Tổng số HS toàn trường 492HS/14 lớp: K1: 97HS; K2: 99HS; K3: 108HS; K4:100HS; K5:88HS.
- 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;
- 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; vẫn tiếp tục ghi phiếu do in không kịp (PM khóa bảo trì)
- Thực hiện giảng dạy theo đúng Kế hoạch giáo dục đã phê duyệt (tuần 9-10-11-12-13); sắp xếp lại TKB từ tuần 13-18 khớp với KHGD (Đ/c PHT, các TTCM).
- Tiếp tục thực hiện bồi dưỡng chương trình GDPT 2018;
- Thực hiện thanh tra, kiểm tra nội bộ tháng 11 năm học 2023 – 2024;
- 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 theo CV số 1522/PGDĐT ngày 01/11/2023 của Phòng GD và ĐT V/v tăng cường công tác quản lý thu-chi, chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm trái quy định tại các trường học; 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; Tổ chức chuyên đề cấp trường: Dạy học theo định hướng GD STEM trong môn Toán 3 (tuần 10/ tháng 11); Sử dụng hiệu quả đồ dùng, thiết bị dạy học trong dạy môn Tiếng Việt 1 (Tuần 11/ tháng 11);

- Hoàn thành kiểm tra giữa học kì I (thứ Năm ngày 09/11/2023) theo kế hoạch; hoàn thành cập nhật SMAS GHKI;

- Giao lưu Viết chữ đẹp cấp trường (tuần 13), chọn đội tuyển tham gia cấp TP.

- Tổ chức thi IOE cấp trường ngày 30/11/2023 cho các HS khối lớp 3-4-5 đủ điều kiện và tự nguyện tham gia.

- Rà soát và hoàn thành mọi hồ sơ, công tác chuyên môn đến thời điểm hiện tại.

- Hoàn thành quy định về hồ sơ cán bộ, CC, VC theo CV 1285-CV/TU ngày 04/10/2023 của thành ủy UB.

- Hoàn thành XLTĐ tháng 11/2023: 25/27 XLA; 02/27 XLB (Đc/ Nguyễn Thị Hoa, Đặng Thị Hải).

5. Công tác Đoàn, Đội – Sao Nhi đồng – HDNGLL

- Tiếp tục tổ chức HKPD cấp trường, giao lưu và thi đấu các môn thể thao theo kế hoạch.

- Tổ chức các hoạt động GDNGLL tháng 11: Hội thi văn nghệ chào mừng 20/11.

- Tổ chức mít tinh kỷ niệm 41 năm ngày NGVN 20/11;

- 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.

- Thực hiện chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2023 – 2024 theo kế hoạch.

- 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 (đã tuyên truyền ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do TNGT, ý nghĩa ngày pháp luật nước CHXHCNVN 9/11; ngày NGVN 20/11, lợi ích việc tẩy giun và phòng bệnh dịch mùa đông;

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

- Đoàn TN chuẩn bị cho ĐH nhiệm kỳ mới.

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

a/ Y tế

- 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;
- Lập dự trù mua thuốc y tế để bổ sung cho tủ thuốc;
- Hoàn thiện HS để đón đoàn giám sát y tế trường học năm 2023 theo KH số 2046/KH-TTYT ngày 27/10/2023 của TTYT TP Uông Bí;
- Tuyên truyền hoạt động tẩy giun; phối hợp với trạm y tế phường Phương Đông tổ chức tẩy giun cho HS 6-11 tuổi theo KH số 2255/KH-TTKSBT ngày 30/10/2023 của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Sở Y tế QN về triển khai hoạt động tẩy giun cho HSTH trên địa bàn tỉnh QN năm 2023; CV 1523/PGDĐT của Phòng GD và ĐT V/v triển khai hoạt động tẩy giun cho HSTH trên địa bàn (ngày 28-29/11/2023).
- Tham gia tập huấn công tác y tế trường học 2023 vào 27/11/2023.
- Phối hợp với TPT trong chương trình PTMN để tuyên truyền lợi ích việc tẩy giun và phòng bệnh dịch mùa đông.

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;
- 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.

*** Triển khai công tác bán trú trong thời gian tới:**

- Phổ biến một số nội dung của Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; Thông tư số 08/2022/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia; Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 và Thông tư số

68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ Tài chính; công văn số 2778/SGD&ĐT-KHTC ngày 05/10/2023 Sở GD&ĐT và công văn số 1378/PGD&ĐT ngày 06/10/2023 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn một số nội dung liên quan đến quy định thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

Đối chiếu với các văn bản trên, các dịch vụ đang triển khai tại trường năm học 2023- 2024 (cung cấp suất ăn bán trú) phải tổ chức đấu thầu công khai. Liên quan đến hoạt động này, nhà trường đã họp Ban chi uỷ, chi bộ để thống nhất cách triển khai trong thời gian tới theo hai phương án như sau:

+ Phương án 1: Tổ chức thực hiện chỉ định thầu đối với dịch vụ (doanh thu từ 50 triệu đến dưới 100 triệu/năm học) và đấu thầu đối với dịch vụ cung cấp suất ăn bán trú (doanh thu trên 100 triệu/năm học), chi phí tổ chức thực hiện các công việc trên (chi phí tổ chức đấu thầu: chi phí thuê tư vấn; chi phí lập, thẩm định hồ sơ mời thầu, chi phí đánh giá hồ sơ dự thầu; chi phí lựa chọn nhà thầu...) sẽ do PHHS đóng góp, vì hoạt động này không thuộc nhiệm vụ của trường tiểu học theo quy định tại Điều lệ trường tiểu học do đó không được dùng ngân sách để chi trả; các hoạt động trên sẽ mất thời gian (khoảng từ 1 đến 2 tháng), do đó, trong thời gian chờ đợi hoàn thiện các công tác chỉ định thầu và đấu thầu vẫn giữ nguyên đơn vị cung cấp như hiện tại, sau khi thực hiện xong việc chỉ định thầu và đấu thầu sẽ chuyển sang đơn vị cung cấp mới (đơn vị trúng thầu) để tránh xáo trộn, tạo điều kiện cho PHHS yên tâm gửi con ở trường. Nếu PHHS chọn phương án này, các công việc sẽ tiến hành ngay sau khi họp PHHS.

+ Phương án 2: PHHS sẽ tự chuẩn bị phần cơm trưa (cơm do PHHS chuẩn bị từ nhà hoặc mua của đơn vị cung cấp suất ăn do PHHS lựa chọn có chứng nhận VSATTP) và nước uống trong ngày cho HS, nhà trường sẽ dừng thu tiền ăn; nhà trường chỉ tổ chức hoạt động quản lý bán trú (tổ chức cho HS ăn suất cơm do PHHS chuẩn bị cho con và ngủ trưa) cho các PHHS có nhu cầu gửi con buổi trưa ở trường, nếu PHHS lựa chọn phương án này thì sẽ thực hiện từ 01/01/2024.

+ Phương án 3: PHHS đón con về nhà buổi trưa để chăm sóc, quản lý

Các phương án này, nhà trường sẽ xin ý kiến PHHS trước khi tổ chức thực hiện (các cuộc họp PHHS sẽ tiến hành ngày 26/11/2023).

8. Công tác tài chính – CSV

- 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;
- 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;

- Tiếp tục 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.

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

- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;

- Tham gia tập huấn tiếp nhận tài sản cho, biểu, tặng; công tác quản lý tài sản, thanh lý tài sản;

- Tiếp nhận bổ sung kinh phí không tự chủ mua sắm thiết bị dạy học năm 2023;

- Thực hiện nghiêm túc về thu chi theo CV số 1522/PGDDĐT ngày 01/11/2023 của Phòng GD và ĐT V/v tăng cường công tác quản lý thu-chi, chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm trái quy định tại các trường học;

- Báo tăng, giảm bảo hiểm.

9. Công tác TV-TB, hành chính

** Thư viện*

- Mở cửa thư viện, phục vụ theo lịch đọc; thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV;

- Cho GV, HS mượn sách truyện phục vụ học tập, giảng dạy;

- Tuyên truyền sách theo chủ đề "biết ơn thầy cô giáo";

- Tập huấn tiêu chuẩn thư viện trường TH theo TT16/2022 theo KH số 1514/KH-PGDĐT ngày 31/10/2023 vào chiều 17/11/2023

** Thiết bị*

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

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

** Hành chính:* Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

10. Công tác khác

- **Ủng hộ 1 ngày lương Quỹ vì người nghèo 2023;**

- Phối hợp với CD tổ chức lễ kỷ niệm ngày NGVN 20/11;

- 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;

- **Tổ chức họp phụ huynh HS vào CN ngày 26/11/2023 để triển khai công tác bán trú trong thời gian tới.**

II. NỘI DUNG TRỌNG TÂM THÁNG 12/2023

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;
- 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 CV số 1705/PGDĐT ngày 28/11/2023 của PGD&ĐT V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ PCGD, XMC năm 2023; CV số 3425/BĐH-PCGDXMC ngày 28/11/2023 của Ban điều hành PCGD, XMC SGD&ĐT V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ PCGD, XMC năm 2023 (Đ/c PHT, GV Tin học và các GV nghiêm túc thực hiện).
- Thực hiện giảng dạy theo đúng Kế hoạch giáo dục đã phê duyệt (tiếp tục tuần 13; 14; 15; 16; 17);
- Các GVCN dạy tiết của đc Đỗ Thị Hoa từ tuần 14 cho đến khi có thông báo mới (đc Đỗ Hoa nghỉ thai sản từ tuần 14).
- Chấm thi VCD 01/12/2023 và chọn GV, HS và tăng cường luyện đề tham gia VCD cấp thành phố ngày 16/12/2023 tại trường TH Lê Lợi theo KH số 1609/KH-PGDĐT ngày 15/11/2023 của Phòng GD&ĐT (Đ/c Hà lập DS gửi trước ngày 01/12/2023);
- 1 HS lớp 4A1 (Nguyễn Gia Bảo) tham gia vòng thi đặc biệt Hội thi "Vì Quảng Ninh giỏi tiếng Anh năm 2023". PHT, GVTA động viên, hướng dẫn, thông báo thời gian, địa điểm thi cho PH, HS theo QĐ số 1728/QĐ-PGDĐT ngày 30/11/2023 của PGDĐT V/v thành lập đoàn tham gia vòng thi đặc biệt Hội thi "Vì Quảng Ninh giỏi tiếng Anh năm 2023".
- Thực hiện bồi dưỡng chương trình GDPT 2018 và hoàn thành BD modul khi có hướng dẫn;
- Ra QĐ, xây dựng KH và thực hiện thanh tra, kiểm tra nội bộ tháng 12 năm học 2023 – 2024;
- Kiểm tra định kì cuối KHI vào 26-27/12 (tuần 17), hoàn thành cập nhật SMAS cuối HKI;
- 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 theo CV số 1522/PGDĐT ngày 01/11/2023 của Phòng GD và ĐT V/v tăng cường công tác quản lý thu-chi, chấn chỉnh tình trạng dạy thêm, học thêm trái quy định tại các trường học; 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; Tổ chức chuyên đề cấp tổ của tổ 4-5: Dạy học theo phương pháp BTNB trong môn KH4 (Tuần 17/ tháng 12).

- Hoàn thành các báo cáo sơ kết HKI theo nhiệm vụ được phân công.

5. Công tác Đoàn, Đội – Sao Nhi đồng – HĐNGLL

- Tiếp tục tổ chức HKPD cấp trường, giao lưu và thi đấu các môn thể thao theo kế hoạch; tổng kết HKPD cấp trường ngày 22/12/2023.

- Tổ chức các hoạt động GDNGLL tháng 12: Cùng Kun học tập tốt mỗi ngày vào sáng 11/12; Chào mừng ngày TLQĐNDVN thông qua các hoạt động: Kể chuyện về tấm gương anh bộ đội Cụ Hồ vào chiều 15/12; dâng hương đài tưởng niệm phượng Phương Đông. Đ/c PHT chỉ đạo TPT xây dựng kế hoạch, thực hiện nghiêm túc, lưu hồ sơ đúng quy định.

- Tham gia giải bóng đá HS-HKPĐ TP UB lần thứ XI năm 2023-2024 theo KH số 1726/KH-BTC ngày 29/11/2023 của BTC HKPD lần thứ XI UBND TP UB (Đ/c PHT, TPT, GVTD, các HS tham gia giải nghiêm túc thực hiện)

- 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.

- Thực hiện chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2023 – 2024 theo kế hoạch.

- 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.

- Đoàn TN chuẩn bị cho ĐH nhiệm kỳ mới.

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

a/ Y tế

- 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;

- Triển khai và hoàn thành thu BHYT năm 2024 theo CV số 427/BHXXH-TST ngày 24/11/2023 của BHXXH TP Ưông Bí V/v triển khai thực hiện BHYT Học sinh, sinh viên năm học 2023-2024;

- Phối hợp với trạm y tế phường Phương Đông triển khai chiến dịch tiêm vắc xin Bạch hầu-Uốn ván giảm liều (nếu có);

- Khám sức khỏe cho CBGVNV năm 2023 vào 8/12/2023 (Đc Trang, Vân liên hệ, hợp đồng và HD VCGVNV).

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 lý, 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;

- 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.

- Thanh lý hợp đồng với đơn vị cung cấp suất ăn Ánh Dương vào 31/12/2023 để chuyển sang mô hình bán trú mới từ 1/1/2024.

8. Công tác tài chính – CSVC

- Hoàn thành việc chi trả chi phí hỗ trợ học tập cho HS nghèo, cận nghèo; HSKT; GV dạy KT học kì I;

- Thanh toán chế độ thừa giờ cho các GVCN dạy tiết đc Đỗ Hoa - GVHD TP từ tuần 14 (các GV phối hợp hoàn thiện hồ sơ trước 15/12/2023); báo giảm BH đối với đc Đỗ Hoa để hưởng chế độ TS;

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

- Điều chỉnh lại kế hoạch thu chi bán trú từ 1/1/2024.

- Tiến hành kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 2023 (*Đc Hà, Trang triển khai thực hiện, xong trước ngày 31/12/2023*);

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

- Hoàn thành chi tiêu NS 2023 theo quy định (*lương, các khoản đóng góp, chế độ phụ cấp, chuyên đề...các bộ phận nộp chứng từ về Kế toán trước ngày 15/12/2023, sau thời hạn trên nhà trường sẽ từ chối thanh toán*);

- Thực hiện đối chiếu nguồn thu chi NSNN quý IV năm 2023;

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý tài chính, tài sản, CSVC.

9. Công tác TV-TB, hành chính

** Thư viện*

- Mở cửa thư viện, phục vụ theo lịch đọc; thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV;

- Cho GV, HS mượn sách truyện phục vụ học tập, giảng dạy;

- Tuyên truyền sách chào mừng ngày TLQĐNDVN 22/12;

** Thiết bị*

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

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

** Hành chính:* Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

10. Công tác khác

- Thực hiện tốt công tác từ thiện nhân đạo;

- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh theo mùa, ma túy.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học; **tuyên truyền đấu tranh chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 theo KH số 2531/KH-BCĐ389 ngày 29/11/2023 của BCĐ389 UBND TP UB; tăng cường các biện pháp đảm bảo an toàn sức khỏe của HS theo CV 1727/PGDĐT ngày 29/11/2023 của PGD&ĐT;**

- Phổ biến chính sách tinh giản biên chế năm 2024 theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính Phủ theo KH số 2457/KH-UBND ngày 23/11/2023 của UBND TP UB;

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 11/2023. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hoàng Thị Nhung

Nơi nhận:

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