

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 01; 02/2024

Ngày 08/3/2024, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhà trường nhằm đánh giá tình hình thực hiện tháng 01; 02/2024, đồng thời triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 3/2024. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đồng chí Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 01; 02/2024

1. Sĩ số, nề nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày; duy trì nề nếp trước và sau Tết; cơ bản CBGV và HS nghỉ Tết đảm bảo an toàn;
- Vẫn còn một số HS chưa chấp hành tốt các quy định về ATGT; công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh cơ bản đảm bảo; sau tết dịch thủy đậu bùng phát nhiều HS phải nghỉ học;

2. Chuyên môn

- Thực hiện giảng dạy các môn học và HĐGD theo kế hoạch giáo dục nhà trường; hoàn thành chương trình HKI và thực hiện chương trình GD và HĐGD học kì 2 từ ngày 15/01/2024;
- Hoàn thành việc cập nhật điểm; nhận xét đánh giá HS cuối HKI lên Smas;
- Các tổ hoàn thành đánh giá xếp loại thi đua cá nhân, lớp tháng 12/2023, chưa thực hiện đánh giá tháng 01; 02/2024;
- Tiếp tục triển khai thực hiện BDTX năm học 2023-2024 và BD chương trình GDPT 2018;
- Tham gia Hội thảo giới thiệu SGK lớp 5; báo cáo đánh giá kết quả sử dụng SGK lớp 1234 theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT;
- Hoàn thành kiểm tra nội bộ theo kế hoạch tháng 01; 02/2024;
- Báo cáo Sơ kết HKI;
- Tổ chức Olympic các môn học cho HS lớp 345 vào 9h00 ngày 03/01/2024 và lựa chọn HS tham gia thi cấp thành phố, phân công giáo viên ôn luyện cho HS;
- Hoàn thành xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội thi Trải nghiệm và Sáng tạo HS tiểu học theo hướng tổ chức hoạt động ngoại khoá, trải nghiệm; các nhóm học sinh tập luyện chuẩn bị cho Hội thi;
- Xây dựng thời khoá biểu, điều chỉnh KHDG nhà trường và KHGD môn học đối với các khối bắt đầu thực hiện dạy 5 tiết ngày thứ 6 từ tuần 22;
- Thực hiện nghiêm túc công tác chuyển đổi số và ứng dụng CNTT trong giáo dục thông qua việc quản lý hồ sơ, sổ sách nhà trường và giáo viên trên nền tảng OLM, giáo viên giao bài tập cho HS tự luyện, ứng dụng kho học liệu vào dạy học bắt đầu từ ngày 15/01/2024, đảm bảo tỉ lệ HS tương tác trên OLM theo đúng tỉ lệ (khối 1,2 – 30%; khối 3-50% và khối 4,5-70%); tỉ lệ ứng dụng kho học liệu trên OLM trong giảng dạy của giáo viên đạt ít nhất 30% số tiết học đối với các lớp có

máy chiếu, tivi thông minh; PHT và các TTTPCM kiểm tra, đôn đốc và đánh giá thi đua các lớp, giáo viên theo tỉ lệ trên;

- Tham gia phần thi báo cáo SKKN trong Hội thi GVGD cấp thành phố, kết quả 21/21 GV đạt phần thi báo cáo SKKN;

- Thực hiện nghiêm túc việc sinh hoạt các CLB HS;

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT tại công văn số 1233/HD-SGD&ĐT và Công văn số 985/SDG&ĐT-GDTH

- Thực hiện đúng các quy định về DTHT; nghiêm túc thực hiện các quy định về đạo đức, ứng xử của nhà giáo và không vi phạm về trách phạt HS khi lên lớp;

3. Công tác Đội, Sao nhi đồng và HDNGLL

- TPT tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn Đội cờ đỏ, Tụ quân ATGT thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ; thực hiện đánh giá, xếp loại nghiêm túc;

- Tổ chức quyên góp ủng hộ bạn nghèo đón tết Nguyên đán trên tinh thần tự nguyện trong CBGVNV và HS vào ngày 22/01/2024 và đã tặng 25 xuất quà tết cho HS có HCKK với tổng số tiền 10 triệu đồng.

- Báo cáo sơ kết công tác chính trị, học sinh, y tế và TDTT học kì I năm học 2023 – 2024;

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

- Tổ chức có hiệu quả các tiết SHDC theo các chủ đề trong năm học;

4. Công tác y tế - Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh; thực hiện theo dõi dịch thủy đậu tại trường và thông tin đến TYT để phối hợp;

- Giám sát ATTP bếp ăn bán trú;

- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, giám sát ATTP đối với hoạt động bán trú;

- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định.

b/ Vệ sinh

- Vệ sinh trường lớp cơ bản đảm bảo, những ngày mưa nồm ẩm khu vệ sinh và tầng 1 còn bẩn, chưa đảm bảo; hiện tượng HS sử dụng bừa bãi giấy vệ sinh và nghịch phá đồ trong nhà vệ sinh còn chưa chấm dứt;

- CB, GV, NV giữ vệ sinh tại các phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

c/ Chăm sóc cây xanh

- Các khối tiếp tục việc bổ sung, chỉnh trang cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực được phân công;

- GVBM chăm sóc cây tại các bồn cây được phân công đảm bảo.

5. Công tác bán trú

- Hoạt động bán trú theo hình thức mới được thực hiện an toàn, nghiêm túc, đảm bảo nền nếp, định lượng và chất lượng bữa ăn của HS đảm bảo;

- Nhà trường (BGH, Y tế, GV bán trú) tiếp tục phối hợp cùng PHHS thực hiện giám sát ATTP và định lượng bữa ăn HS đối với đơn vị cung cấp suất ăn do PHHS lựa chọn đảm bảo theo quy định.

6. Công tác tài chính – CSVC

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo phê duyệt, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định; hoàn thành thanh toán các khoản thu tháng 01; 02/2024;

- Xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu thực hiện từ tháng 01/2024; họp PHHS thống nhất và báo cáo Phòng GD&ĐT theo quy định;

- Tiến hành kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 2023;

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 theo quy định, nộp bảng lương tháng 01/2024 và quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 về Phòng GD&ĐT;

- Bàn giao tài sản, công cụ, dụng cụ cho tổ bảo vệ trước khi nghỉ tết;

- Phân khai dự toán ngân sách 2024, chi trả lương và các khoản thanh toán cá nhân tháng 01; 02/2024 trước tết Nguyên đán; chi trả tiền thu nhập tăng thêm 2023;

- Thu hồ sơ và trình Phòng Nội vụ tăng lương, thâm niên 6 tháng đầu năm 2024 cho cán bộ, giáo viên; thu hồ sơ và nộp về Phòng GD&ĐT CTCPTH cho học sinh kì II năm học 2023 – 2024;

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

- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;

7. Công tác TV-TB, hành chính

- Tiếp tục thực hiện dạy học tại phòng học trải nghiệm, phòng học bộ môn nghiêm túc theo lịch đã đăng kí, ghi nhật kí sử dụng TBDH đúng quy định;

- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp; ghi chép nhật kí sử dụng đúng quy định;

- **Thực hiện rà soát, tổng kiểm kê thiết bị dạy học năm học 2023 – 2024: qua công tác kiểm kê, nhà trường đánh giá công tác quản lý, phân loại, bố trí sắp xếp của GV kiêm nhiệm chưa đảm bảo, sát sao; công tác quản lý của BGH còn lỏng lẻo, chưa sát sao.**

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

8. Công tác khác

- Tổ chức họp PHHS cuối học kì 1 vào ngày 14/01/2024;

- Đăng tải tin bài trên trang Web, Fb kịp thời, đầy đủ;

- Thực hiện trực nghỉ tết DL và tết Nguyên đán theo quy định;

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

II. CÔNG TÁC THÁNG 3/2024

1. Sĩ số, nề nếp

- Tiếp tục đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày;

- GVCN tiếp tục tăng cường tuyên truyền HS, PHHS không mua, sử dụng các đồ ăn uống không rõ nguồn gốc để tránh ngộ độc thực phẩm;

- HS và GV thực hiện nghiêm túc quy định về giờ giấc, kỉ luật công vụ, trang phục công sở (*CBGV nữ thực hiện mặc áo dài vào sáng thứ 2 chào cờ, HS mặc bộ HQ xanh vào thứ 2*).

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

- GVCN thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở HS và PHHS thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo ATGT, vệ sinh phòng chống dịch bệnh;

2. Chuyên môn

- Thực hiện giảng dạy các môn học và HĐGD theo kế hoạch giáo dục nhà trường;

- Tổ chức kiểm tra GHKII đối với lớp 4, 5 theo quy định vào ngày 27/3/2024;

- Hoàn thành việc cập nhật điểm; nhận xét đánh giá HS GHKII lên Smas (*Đc Hoà chỉ đạo các GV và tổ CNTT hoàn thành theo lịch của PGD*);

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức chuyên đề cấp tổ, cấp trường (khối 1) theo kế hoạch năm học;

- Các tổ hoàn thành đánh giá xếp loại thi đua cá nhân, lớp tháng 01; 02; 3/2023 nghiêm túc, đúng quy chế;

- Tiếp tục triển khai thực hiện BDTX năm học 2023-2024 và BD chương trình GDPT 2018;

- Tham gia các lớp tập huấn và hoạt động chuyên môn theo triệu tập của Phòng GD&ĐT;

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch tháng 3/2024;

- Rà soát lại các phiếu điều tra PCGD năm 2023 để kí đóng dấu của UBND phường phục vụ công tác kiểm tra của tỉnh và Bộ GD&ĐT;

- Tham gia Hội thi GVDG cấp thành phố đạt kết quả tốt (*dự thi phần tiết dạy từ 11/3 đến 18/3/2024*);

- **Tổ chức tập huấn, nghiên cứu các Thông tư của Bộ, Quy định tiêu chí của UBND tỉnh; thành lập HĐ lựa chọn SGK năm học 2024 – 2025; tiến hành các bước thực hiện lựa chọn SGK khi có hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ đảm bảo theo quy định;**

- **Tiếp tục luyện tập cho các đội tham dự Hội thi Sáng tạo và Trải nghiệm HS tiểu học; hoàn thành công tác chuẩn bị (đề thi; văn nghệ, kịch bản, phiếu chấm...); dự kiến điều chỉnh ngày tổ chức từ 29/3 sang ngày 05/4/2024 để đảm bảo về chất lượng Hội thi;**

- **Các GVCN tiếp tục ôn luyện cho HS tham gia Giao lưu HSNK cấp thành phố trong các tiết học; thực hiện khảo sát lần 2;**

- **Nâng cao chất lượng sinh hoạt các CLB HS (*Chủ nhiệm CLB lưu hồ sơ hoạt động*);**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT tại công văn số 1233/HD-SGD&ĐT và Công văn số 985/SDGD&ĐT-GDTH

- Thực hiện đúng các quy định về DTHT; nghiêm túc thực hiện các quy định về đạo đức, ứng xử của nhà giáo và không vi phạm về trách phạt HS khi lên lớp;

3. Công tác Đội, Sao nhi đồng và HĐNGLL

- TPT tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn Đội cờ đỏ, Tự quản ATGT thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ; thực hiện đánh giá, xếp loại nghiêm túc;

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

- Tổ chức có hiệu quả các tiết SHDC theo các chủ đề trong năm học;

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức KNĐ lần 2 dịp 26/3/2024;

4. Công tác y tế - Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh; tiếp tục giám sát các dịch bệnh mùa xuân hè;
- Giám sát ATTP bếp ăn bán trú;
- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, giám sát ATTP đối với hoạt động bán trú (*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

- GVCN tiếp nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường. Không để tình trạng ăn quà vặt, mua thực phẩm không rõ nguồn gốc tại cổng trường.
- CB, GV, NV giữ vệ sinh tại các phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

c/ Chăm sóc cây xanh

- Các khối tiếp tục việc bổ sung, chỉnh trang cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực được phân công;
- GVBM chăm sóc cây tại các bồn cây được phân công đảm bảo.

5. Công tác bán trú

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nề nếp ăn ngủ bán trú theo quy định;
- Nhà trường (*BGH, Y tế, GV bán trú*) tiếp tục phối hợp cùng PHHS thực hiện giám sát ATTP và định lượng bữa ăn HS đối với đơn vị cung cấp suất ăn do PHHS lựa chọn đảm bảo theo quy định.

6. Công tác tài chính – CSVC

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo phê duyệt, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định; hoàn thành thanh toán các khoản thu tháng tháng 3/2024 trước ngày 05/4/2024;
- Hoàn thiện báo cáo và hồ sơ để quyết toán NSNN và các khoản thu 2023 với Phòng GD&ĐT;
- Thực hiện phân khai kinh phí không tự chủ cấp bổ sung 2024; điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ 2024;
- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;
- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;

7. Công tác TV-TB, hành chính

- Tiếp tục thực hiện dạy học tại phòng học trải nghiệm, phòng học bộ môn nghiêm túc theo lịch đã đăng ký, ghi nhật ký sử dụng TBDH đúng quy định;
- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp; ghi chép nhật ký sử dụng đúng quy định;
- Hoàn thành kiểm kê thư viện, đánh mã và dán mã sách theo quy định; thực hiện nghiêm túc việc quản lý, sắp xếp sách tại thư viện khoa học; đề xuất mua sắm bổ sung sách thư viện năm 2024;
- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

8. Công tác khác

- Đăng tải tin bài trên trang Web, Fb kịp thời, đầy đủ;
- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, ma túy.... Chủ động các

biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 01; 02/2024. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện các bộ phận, cá nhân nếu có vướng mắc cần báo cáo Hiệu trưởng để được giải quyết, các nhiệm vụ đã giao nếu không hoàn thành theo tiến độ làm báo cáo giải trình và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Các PHT (c/đ);
- Các tổ chuyên môn trong trường (t/h);
- Công TTĐT; email các tổ CM;
- Lưu: VT.



Nguyễn Trung Dũng