

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 6, 7/2024

Ngày 01/8/2024, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhà trường nhằm đánh giá tình hình thực hiện tháng 6,7/2024, đồng thời triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 8/2024 và chuẩn bị cho khai giảng năm học mới 2024 - 2025. 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 6, 7/2024

1. Chuyên môn

- Tổ chức bàn giao về sinh hoạt hè tại địa phương với tổng số 935 học sinh, phân công các đồng chí giáo viên tham gia phối hợp cùng khu dân cư để tổ chức sinh hoạt hè.

- Thực hiện tuyển sinh lớp 1 năm học 2024 – 2025, đến ngày 30/7/2024 tuyển sinh được tổng số 140 học sinh; hoàn thiện hồ sơ để duyệt kết quả tuyển sinh với Phòng GD&ĐT;

- Hoàn thiện công tác tự đánh giá năm học 2023 – 2024;

- Tham gia tập huấn SGK lớp 5 theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT;

- Hoàn thành công tác cập nhật kết quả đánh giá CNNGVTH lên Temis theo quy định;

- Hoàn thành việc xây dựng KH BDTX của nhà trường và cá nhân năm học 2024-2025;

2. Công tác tổ chức, kiểm tra, bồi dưỡng đội ngũ

- Lập danh sách CBGVNV tham gia BD hè năm 2024;

- Thành lập các tổ chuyên môn năm học 2024 – 2025 (theo QĐ số 180/QĐ-THTP ngày 25/7/2024); phân công nhiệm vụ cho GV, nhân viên năm học 2024 – 2025 (theo QĐ số 183/QĐ-THTP ngày 31/7/2024); Phân công nhiệm vụ cho CBGVNV năm học 2024 – 2025 (theo TB 185/TB-THTP ngày 31/7/2024); kiện toàn đội ngũ tổ trưởng, tổ phó các tổ (theo QĐ số 184/QĐ-THTP ngày 31/7/2024);

3. Công tác thi đua

Đề nghị với Phòng GD&ĐT, UBND thành phố xét công nhận các danh hiệu thi đua năm học 2023 – 2024. UBND thành phố đã thẩm định công nhận các danh hiệu đối với tập thể và cá nhân như sau:

+ Tập thể: UBND TP công nhận danh hiệu tập thể LĐTT;

+ Cá nhân: CSTĐCS 11 đồng chí; giấy khen Sở GD&ĐT 02 đ/c; giấy khen UBND TP 04 đồng chí; Đề nghị: Bằng khen UBND tỉnh 01 đ/c;

4. CSVC- tài chính

- Hoàn thiện công tác rà soát, kiểm kê và đề nghị việc cải tạo, sửa chữa bổ sung CSVC (sửa chữa hệ thống điện,...) bằng kinh phí NS của đơn vị;

- Tổng hợp, kiểm kê tài sản nhà trường cuối năm học;

- Phối hợp với đơn vị thi công, hoàn thành cải tạo sửa chữa nhà vệ sinh khu lớp học và phòng học tiếng Anh.

- Thực hiện chi thu nhập tăng thêm 6 tháng đầu năm 2024;

5. Công tác TV - TB, hành chính

- Thực hiện phát hành sách giáo khoa cho học sinh năm học 2024-2025;

- Xử lý công văn, đi đến, thực hiện lưu trữ văn bản theo quy định.

6. Công tác khác

- Hoàn thành việc thu nộp quỹ đền ơn đáp nghĩa, quỹ phòng chống thiên tai nộp về Phòng GD&ĐT;

- Chỉ đạo Liên Đội, Đoàn TN tổ chức các hoạt động đền ơn đáp nghĩa nhân dịp 27/7/2024 trên địa bàn phường;

- Chủ động phương án bảo vệ cơ sở vật chất, phòng chống mưa, lũ. Phân công, bố trí cán bộ quản lý trực và giải quyết các công việc có liên quan trong dịp hè.

- Tham gia hưởng ứng cuộc thi do Phòng GD&ĐT, Liên đoàn phát động;

II. TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THÁNG 8/2024

1. Sĩ số, nền nếp

- Tổ chức tiếp nhận học sinh sau hè (*TPT phối hợp đoàn phường tổng hợp kết quả sinh hoạt hè của HS*);

- Thực hiện tựu trường cho HS dự kiến như sau: lớp 1 vào ngày 19/8 đến ngày 21/8/2023; các khối lớp còn lại vào ngày 30/8/2024;

- CB, GV, NV thực hiện trả phép theo quy định.

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

2. Chuyên môn

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia tập huấn hè 2024 nghiêm túc theo kế hoạch số 859/KH-PGD&ĐT ngày 10/7/2024 của Phòng GD&ĐT từ ngày 02/8 đến hết 17/8/2024 (*lich học theo kế hoạch của Phòng GD&ĐT và phân công nhiệm vụ của đơn vị*); hoàn thành kiểm tra sau bồi dưỡng SGK lớp 5 (*trước 10/8/2024*)

- Thực hiện công tác PCGD năm 2024 (*đ/c Hoà chỉ đạo, tổ chức thực hiện*);

- Nghiệm thu minh chứng CNNGVTH trên hệ thống (*đ/c Hoà chỉ đạo tổ CNTT và các TTCM thực hiện xong trước ngày 30/8/2024*);

- Xây dựng Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 – 2025 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT tại Hướng dẫn số 665/HD-PGD&ĐT ngày 28/6/2022 và hướng dẫn tại BD hè 2024 (*đ/c Hoà chỉ đạo, hoàn thành ngày 31/8/2024*);

- Xây dựng TKB cho các khối lớp (*Đ/c Hoà và các TTCM hoàn thành ngày 25/8/2024*);

- Thực hiện bàn giao công tác chủ nhiệm lớp giữa các lớp đổi GVCN (*hoàn thành ngày 10/8/2024*);

3. Công tác Đội – Sao Nhi đồng - HĐNGLL

- Thực hiện báo cáo kết quả sinh hè theo quy định (*mẫu 2*);

- Thành lập, xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hoạt động của Đội tự quản ATGT và Đội cờ đỏ; Đội tự quản ATGT thực hiện nghiêm túc công tác giám sát HS lúc đi và về, TPT có trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ Đội tự quản ATGT hoàn thành nhiệm vụ (*hoàn thành ngày 30/8/2024*);

- Xây dựng kịch bản tổ chức lễ khai giảng năm học 2024 - 2025 (*đ/c Huyện xây dựng, hoàn thành ngày 25/8/2024*); tổ chức cho HS tập luyện các tiết mục văn nghệ

phục vụ khai giảng và phần lễ, hội trong khai giảng (*Đc V Duyên, Huyền, Phương TD*);

- Xây dựng biểu chấm điểm vườn cây ở các lớp (*hoàn thành ngày 30/8/2024*);
- GVCN rà soát các học sinh có HCKK để tặng quà nhân dịp khai giảng (*khoảng 15-20 HS, nộp DS về TPT trước ngày 20/8/2024*); kinh phí từ nguồn XHH các cơ quan, doanh nghiệp tại địa phương (*giao Chi đoàn thanh niên và Công đoàn liên hệ*);

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

a/ Y tế

- Xây dựng kế hoạch ATTP năm học 2024-2025; thực hiện kiểm kê, mua sắm bổ sung thuốc, khẩu trang, chất sát khuẩn, trang thiết bị phòng y tế đảm bảo chăm sóc SKHS;
- Xây dựng hồ sơ y tế học đường năm học 2024 – 2025 đảm bảo đúng quy định (*Đc Duyên - hoàn thành ngày 31/8/2024*).

b/ Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện tổng vệ sinh tại các nhà vệ sinh, khu vực cầu thang, hành lang các lớp học (*Đc Duyên đôn đốc, kiểm tra – hoàn thành ngày 15/8/2024*);
- GVCN thực hiện dọn vệ sinh lớp học sạch sẽ, tuyệt đối không được huy động HS đến trường làm vệ sinh (*hoàn thành ngày 29/8/2024*);
- Cán bộ, giáo viên nhân viên thực hiện nghiêm túc việc giữ vệ sinh tại lớp học, các phòng chức năng, phòng làm việc, nghiêm cấm việc ăn quà vặt tại các phòng làm việc.

c/ Chăm sóc cây xanh

- GVCN chăm sóc cây, bổ sung thay thế cây chết tại lớp; **nhóm GVBM thực hiện cải tạo, sơn sửa tại các gốc cây, các tiểu cảnh trong trường** (*Đc Tâm, Trần Duyên chỉ đạo xong trước ngày 20/8/2024*);
- Các tổ chuyên môn dọn cỏ, chăm sóc cây xanh tại các khu vực được phân công (*hoàn thành ngày 20/8/2024*).

5. Công tác bán trú

- GVCN rà soát lại danh sách HS đăng kí bán trú, cập nhật bổ sung các trường hợp đăng kí mới hoặc thôi bán trú (*hoàn thành rà soát trước ngày 31/8/2024*);
- Tổ chức họp PHHS bán trú năm học 2024 - 2025 để PHHS thống nhất cách thức thực hiện phương án bán trú năm học 2024 - 2025 để hoạt động bán trú diễn ra ngay sau khai giảng năm học 2024 - 2025- dự kiến tổ chức họp PHHS ngày 25/8/2024;
- Xây dựng Kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú và bố trí GV trông trưa, tổ chức ngủ trưa tại các phòng học đảm bảo hợp lí (*Đc Hoà tham mưu – xong trước ngày 31/8/2024*); bố trí phòng ăn cho HS lớp 1 tại nhà đa năng;
- 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 05/9/2024*);

6. CSVC- tài chính

- Hoàn thành hồ sơ nâng lương, thâm niên 6 tháng cuối năm 2024 vào ngày 20/8/2024 (*Kế toán rà soát thông báo cho các đối tượng nâng lương, thâm niên, thâm niên lần đầu nộp hồ sơ về cho bộ phận Kế toán chậm nhất ngày 15/8/2024*).

- Hoàn thành việc bố trí lớp học năm học 2024 – 2025 (*Đc Hoà chỉ đạo – hoàn thành trước ngày 15/8/2024: biến tên lớp, bố trí bàn ghế bán trú*);
- PHT cùng với Kế toán thực hiện bàn giao tài sản, công cụ dụng cụ trong các phòng học, phòng làm việc cho người sử dụng (*hoàn thành ngày 25/8/2024*);
- Rà soát các công cụ dụng cụ XHH từ 2018 đến nay, lập danh mục các công cụ, dụng cụ được xác định là tài sản (từ 10 triệu đồng) để báo cáo Phòng GD&ĐT trước ngày 15/8/2024 (*Đc Hạnh rà soát*);
- 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 (*hoàn thành ngày 30/9/2024*);
- Tiếp tục thực hiện đúng quy định tài chính về chi tiêu NS;

7. Công tác TV - TB, văn thư - hành chính

- Hoàn thành công tác bàn giao công tác thư viện thiết bị giữa đồng chí Vũ Duyên và Nguyễn Thị Thu Trang kể từ ngày 10/8/2024 (*Đc Hoà chỉ đạo: kiểm kê hồ sơ quản lí...*);
- Rà soát danh mục đồ dùng dạy học, sách giáo khoa, sách tham khảo phục vụ năm học mới; đề nghị mua sắm bổ sung; thực hiện công bố danh mục Sách và Thiết bị dạy học năm học 2024 - 2025 (*Đc Hoà chỉ đạo - hoàn thành thành ngày 20/8/2024*);
- Tổ chức thực hiện mua sắm, nghiệm thu và bàn giao thiết bị dạy học theo gói mua sắm năm 2024 theo đúng quy định;
- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện và thiết bị dạy học năm học 2024 – 2025;
- Tổ chức cho GV mượn SGK, STK, thiết bị dạy học năm học 2024-2025 (*hoàn thành ngày 31/8/2024*);
- Xử lý công văn, đi đến, thực hiện lưu trữ văn bản theo quy định.

8. Công tác khác

- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh mùa hè. Chủ động các biện pháp bảo vệ cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh trật tự trường học, phòng cháy - chữa cháy.
- Tuyên truyền, trang trí chào mừng ngày Quốc khánh, Lễ khai giảng năm học mới.
- Tổ chức khám sức khỏe định kì cho CBGVNV năm 2024 hoàn thành trong tháng 8/2024.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 6, 7/2024. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Các tổ chuyên môn trong trường (t/h)
- Lưu: VT.



Nguyễn Trung Dũng