

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 9/2024

Ngày 02/10/2024, 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 10/2024. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đ/c Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 9/2024

1. Sĩ số, nền nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày: 493HS/15 lớp: K1:89HS; K2: 96HS; K3: 102HS; K4: 106HS; K5: 100HS.
- GVCN nắm bắt sĩ số, tình hình lớp học và thực hiện nghiêm túc việc rèn nền nếp ngay từ tuần học đầu tiên.
- Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc giờ mở cổng trường.
- 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.
- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở (*mặc đồng phục các ngày thứ 2,3; đeo thẻ viên chức*).

2. Công tác tổ chức, nhân sự

- Bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, văn phòng (*theo QĐ số 221-222-223-224-225/QĐ-THPĐA ngày 29/8/2024*); thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng năm học 2024- 2025 (*theo QĐ số 226-227/QĐ-THPĐA ngày 29/8/2024*);
- Phân công nhiệm vụ cho CBGVNV năm học 2024 – 2025 (*theo QĐ số 228/QĐ-THPĐA ngày 29/8/2024; TB số 229/TB-THPĐA ngày 29/8/2024*).

3. Chuyên môn

- Thực hiện công tác PCGD năm 2024 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT đúng tiến độ;
- Hoàn thành chương trình giảng dạy tuần 1,2,3 theo điều chỉnh (do bão YAGI) đảm bảo tiến độ chương trình. Nghiêm túc thực hiện soạn giảng dạy đạo đức Bác Hồ, KNS, ATGT dạy vào tiết buổi 2.
- Tham gia tập huấn dạy lồng ghép nội dung giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường tiểu học năm 2024 theo KH số 1060/KH-PGDĐT ngày 30/8/2024; tập huấn nội dung GD-KNCDS theo Kế hoạch số 1067/KH-PGDĐT

ngày 04/9/2024. Đang thực hiện rà soát các địa chỉ tích hợp và các chủ đề giảng dạy trong năm học theo chỉ đạo.

- Nhà trường, Công đoàn và toàn thể CBGVNV thỏa thuận thống nhất định mức miễn giảm các tiết dạy của các đối tượng được miễn giảm tiết dạy theo quy định của Bộ GD&ĐT ngay từ đầu năm học.

- Hoàn thành Hội nghị NG, CBQL, NLD cấp tổ, cấp trường năm học 2024-2025.

- Hoàn thành kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 – 2025;

- Hoàn thành kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2024 – 2025;

- Hoàn thành việc cập nhật dữ liệu trên các phần mềm Smas, CSDL;

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV năm học 2024 – 2025 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, ký cam kết không DTHT; không vi phạm đạo đức nhà giáo và trách phạt HS khi lên lớp;

- Thành lập CLB Toán, tiếng Việt, CLB tiếng Anh, CLB TDTT, CLB VCD cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK;

- Đã triển khai CV số 1057/PGDĐT ngày 29/8/2024 V/v hướng dẫn tổ chức Cuộc thi Olympic Tiếng Anh trên Internet (IOE) năm học 2024-2025; Hướng dẫn số 01/2024-2025/HD-IOE ngày 06/8/2024 của BTC cuộc thi Olympic Tiếng Anh trên Internet - IOE V/v hướng dẫn tổ chức Cuộc thi Olympic Tiếng Anh trên Internet (IOE) năm học 2024-2025; Công văn số 2865/SGDĐT-GDPT ngày 06/9/2024 của Sở GD&ĐT V/v giới thiệu sân chơi "Trạng nguyên Tiếng Việt" trên Internet dành cho HS tiểu học năm học 2024-2025.

- Xếp loại thi đua tháng 9/2024 (27/28 đc XLA; đc Hà nghỉ thai sản, không XL).

- Triển khai HD số 1110/HD-PGDĐT ngày 16/9/2024 của PGDĐT về Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025; Thành lập HĐ thi đua, khen thưởng năm học 2024-2025.

5. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HĐNGLL

- Tổ chức Lễ khai giảng trang trọng, đúng quy định;

- TPT xây dựng lịch trực ban của GV năm học 2024 – 2025, 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 tốt nền nếp sinh hoạt giữa giờ và có ý thức giữ vệ sinh trường lớp và vệ sinh cá nhân.

- 100% HS và CMHS ký cam kết không vi phạm các quy định về học thêm; các quy định về phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm; Không vi phạm các quy định về đảm bảo TTATGT theo CT số 31/CTTTg; “Nói không với bạo lực học đường”; Phòng chống tai nạn thương tích; Thực hiện nghiêm túc các cuộc vận động “5 không”.

- Chưa xây dựng chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2024 – 2025 theo kế hoạch của Thành Đoàn; KH tổ chức Đại hội Liên Đội năm học 2024 – 2025; 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;

- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm năm học 2024 – 2025 theo Kế hoạch giáo dục nhà trường (HĐTN “Vui Tết Trung Thu” ngày 17/9/2024 (theo lớp học).

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

a/ Y tế

- Xây dựng hồ sơ y tế học đường năm học 2024 – 2025 đảm bảo đúng quy định.

- Xây dựng kế hoạch phối hợp với trạm y tế phường tổ chức kiểm tra sức khỏe cho HS đầu năm .

- Hoàn thành thu nộp 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;

- Giám sát cảm quan chất lượng, an toàn thực phẩm của suất ăn, công tác quản lý chăm sóc học sinh trong giờ bán trú tại trường của giáo viên trông trưa và ghi biên bản hàng ngày.

- Ngày 27/9/2024 Tham gia tập huấn công tác y tế trường học năm 2024 tại trường tiểu học Yên Thanh.

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

b/ Vệ sinh

- CBGVNV tinh thần trách nhiệm cao trong việc tổng vệ sinh toàn trường sau bão.

- 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, 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

- Cắt tỉa, thu dọn cây xanh, cây cảnh đổ gãy đảm bảo an toàn sau bão YAGI;

- Tiếp tục bổ sung cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực trong trường.

7. Công tác bán trú

- Phối hợp với phụ huynh giám sát giao nhận suất ăn, an toàn thực phẩm suất ăn của học sinh, các nội dung liên quan đến bán trú từ ngày 13/9/2024;

- Bố trí học sinh ăn ngủ 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.

8. Công tác tài chính – CSVC

- Hoàn thành hồ sơ, chi trả chế độ khen thưởng của tập thể, cá nhân năm học 2024-2025 kịp thời, đúng quy định;

- Chi trả VPP cho CB-GV năm học 2024-2025 đúng quy định;

- Xây dựng dự thảo các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện khi có HD của phòng GD&ĐT;

- 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;

- Làm hồ sơ bổ sung kinh phí chênh lệch tăng lương theo Nghị định số 73/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ; Lập phân bổ cắt giảm, tiết kiệm 5% kinh phí chi thường xuyên năm 2024 nộp phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố, Kho Bạc nhà nước Ưông Bí và thực hiện công khai theo định;

- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ đề nghị chế độ chính sách 6 tháng cuối năm 2024 nộp phòng Nội vụ Thành phố;

- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;

- Tham gia tập huấn về thuế thu nhập cá nhân, thuế GTGT, thuế TNDN tại trường THCS Trần Quốc Toàn;

- Các lớp được trang bị CSVC phối hợp với PHHS hoàn thiện hồ sơ quản lý tài sản theo quy định;

- Thực hiện 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 biếu tặng;

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

- Công tác mua sắm phân tán tại đơn vị còn một số vướng mắc chưa hoàn tất;

- Do hậu quả của cơn bão số 3, nhà trường có nhiều thiệt hại về CSVC đã báo cáo với PGD, đang từng bước thực hiện khắc phục.

9. Công tác TV-TB, hành chính

- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện và thiết bị dạy học năm học 2024 – 2025; Kế hoạch xây dựng thư viện tiên tiến;

- 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 đạt hiệu quả;
- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

10. Công tác khác

- Tăng cường tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc các chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết, quy chế, quy định của Đảng nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, viên chức, lao động, đặc biệt là nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025;
- Tham gia đầy đủ các hội nghị do cấp trên tổ chức;
- Tích cực tham gia các chương trình do ngành và địa phương phát động. Quan tâm huy động các nguồn lực hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong năm học 2024-2025;
- 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;
- Thực hiện các cuộc phát động từ thiện nhân đạo, quyên góp ủng hộ khắc phục bão số 3.
- Triển khai và thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử và chuẩn mực đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức Hội, Quỹ thuộc UBND tỉnh Quảng Ninh theo Quyết định số 34/2024/QĐ-UBND ngày 17/9/3034 của UBND tỉnh Quảng Ninh.

II. TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 10/2024

1. Sĩ số, 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 ngay từ tuần học đầu tiên;
- Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc giờ mở cổng trường: Sáng 6h30; chiều 13h30;
- 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; GV trực ban theo dõi mô hình cổng trường an toàn hàng ngày, chụp lại minh chứng làm báo cáo;
- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở (*mặc đồng phục các ngày thứ 2; đeo thẻ viên chức*);

2. Công tác tổ chức, nhân sự

- Nhà trường được bổ sung 01 hợp đồng TP giảng dạy môn tiếng Anh từ 01/10/2024.

3. Chuyên môn

- Tiếp tục thực hiện công tác PCGD năm 2024 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT;

- Thực hiện giảng dạy tuần 4-5-6-7-8;

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

- Thực hiện dạy lồng ghép nội dung giáo dục quốc phòng và an ninh trong các môn học; giáo dục KNCDS các khối lớp. Đối với khối 3-4-5 lựa chọn 01 chủ đề/học kỳ, GVCN hoặc GVMBVH dạy vào tiết buổi 2-BDKT (các tổ khối thống nhất nội dung trong SHCM);

- Tổ chức chuyên đề cấp trường môn Toán 4 "*Dạy học môn Toán 4 theo định hướng GD STEM*" tuần 6; tham gia chuyên đề cấp cụm môn TV, HĐTN, KH tại Trung Vương và chuyên đề TP môn Âm nhạc, Mĩ thuật tại Quang Trung;

- Thực hiện BDTX; BDCTDGPT 2018; các ND tập huấn BD khác theo chỉ đạo;

- Hoàn thiện và nộp hồ sơ Hội nghị NG, CBQL, NLĐ về PGD, LĐLĐTP đúng thời gian quy định;

- Thực hiện thanh tra, kiểm tra nội bộ tháng 10 theo kế hoạch;

- Giới thiệu sân chơi Đấu trường VioEdu cho HS theo CV số 2811/SGDĐT-GDPT ngày 30/8/2024. Lập DS theo mẫu trước 10/10/2024. Nhà trường giao các GVCN triển khai và lập DS, tạo tài khoản cho HS có nhu cầu tham gia;

- Hoàn thành việc cập nhật dữ liệu trên các phần mềm Smas, CSDL;

- Các đ/c HT, TTCM chỉ đạo tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV năm học 2024 – 2025 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 hoạt động các CLB Toán, tiếng Việt, CLB tiếng Anh, CLB TĐTT, CLB VCD cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK;

- Lập DS GV đăng ký tham gia dự thi GVDG cấp tỉnh năm học 2024-2025 theo CV số 1160/PGDĐT ngày 26/9/2024 của PGD; kế hoạch số 2999/KH-SGDĐT ngày 20/9/2024 của Sở GD&ĐT trước 03/10/2024 (02 đ/c Phạm Thị Kiều Oanh, Đặng Thị Duân);

- Triển khai CV số 2788/UBND-KT ngày 27/9/2024 của UBND TP Uông Bí V/v đơn đốc nộp báo cáo sáng kiến cấp TP, cấp tỉnh năm 2024. Các đ/c có nhu cầu đề nghị công nhận SK các cấp thực hiện theo mẫu gửi kèm, nộp về nhà trường trước 7/10/2024 để hoàn thành hồ sơ của đơn vị trình cấp trên trước 10/10/2024;

- Tập huấn sử dụng tài liệu về phòng chống bạo lực học đường, xâm hại trẻ em theo CV 3151/SGDĐT-VP ngày 02/10/2024 vào 8h ngày 04/10 (đ/c Hương TPT);

- Tập huấn và sử dụng nền tảng OLM, giao đ/c Hoàng Thị Việt Nga - quản trị viên.

5. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HĐTN

- Tổ chức Hoạt động trải nghiệm "Trang trí lớp học thân thiện" theo kế hoạch số 307/KH-THPĐA về Tổ chức Hội thi "Trang trí lớp học thân thiện" năm học 2024-2025; tổ chức hoạt động ngoại khóa An toàn giao thông năm học 2024-2025 để tăng cường bảo đảm trật tự ATGT cho HS theo kế hoạch số 3048/KH-CATP ngày 29/09/2024;

- Tổ chức HKPD cấp trường năm học 2024-2025;
- Thực hiện trực ban nghiêm túc, ghi chép đúng quy định;
- Duy trì nghiêm túc hoạt động của đội Cờ đỏ, ATGT, Tuyên truyền MN;
- Xây dựng chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2024 – 2025 theo kế hoạch của Thành Đoàn (đ/c Hương - hoàn thành sau 05 ngày khi có hướng dẫn);

- Xây dựng KH và tổ chức Đại hội Liên Đội năm học 2024 – 2025, dự kiến DH vào 25/10/2024.

- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần;
- Hoàn thành xây dựng Kế hoạch công tác chính trị, tư tưởng; công tác học sinh; công tác y tế trường học và HĐ thể dục thể thao (đ/c TPT, Vân tham mưu hoàn thành sau 05 ngày khi có HD của Phòng GD&ĐT);

- 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 sau 05 ngày khi có HD của Phòng GD&ĐT);

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

a/ Y tế

- Xây dựng hồ sơ y tế học đường năm học 2024 – 2025 đảm bảo đúng quy định.

- Xây dựng 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 suất ăn bán trú do phụ huynh chuẩn bị (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;
- Tăng cường cắt tỉa cây đảm bảo thông thoáng, an toàn.

7. Công tác bán trú

- Phối hợp với phụ huynh giám sát giao nhận, cảm quan suất ăn, an toàn thực phẩm suất ăn của học sinh, các nội dung liên quan đến bán trú từ ngày 09/9/2023;

- Bố trí học sinh ăn ngủ 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.

8. Công tác tài chính – CSVC

- Hoàn thành hồ sơ, chi trả chế độ khen thưởng của tập thể, cá nhân năm học 2024-2025 kịp thời, đúng quy định;

- Chi trả VPP cho CB-GV năm học 2024-2025 đúng quy định;

- Xây dựng dự thảo các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện khi có HD của phòng GD&ĐT;

- 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;

- 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 10/9/2024*);

- 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;

- Tiếp tục thực hiện mua sắm phân tán tại đơn vị, lập kế hoạch mua sắm bổ sung thiết bị năm 2025;

- Làm hồ sơ bổ sung kinh phí chênh lệch tăng lương theo Nghị định số 73/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ; nộp tiết kiệm 5% chi thường xuyên về PGD theo QĐ số 1131/QĐ-PGDĐT ngày 20/9/2024;

- Đối chiếu tình hình thực hiện ngân sách quý III/2024, đối chiếu tiền gửi tháng 9/2024 gửi Kho bạc nhà nước Uông Bí; Công khai tình hình thực hiện ngân sách quý III/2024;
- Khai báo cáo thuế GTGT, TNDN quý 3 năm 2024;
- 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; giới thiệu sách tháng 10/2024;
- 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 phong trào thi đua chào mừng 61 năm ngày thành lập tỉnh Quảng Ninh (30/10/1963-30/10/2024), 63 năm thị xã Uông Bí xây dựng và phát triển (28/10/1961-28/10/2024), 56 năm ngày Bác Hồ gửi lá thư cuối cùng cho ngành Giáo dục (15/10/1968- 15/10/2024);
- Tăng cường tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc các chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết, quy chế, quy định của Đảng nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, viên chức, lao động, đặc biệt là nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025;
- Tham gia đầy đủ các hội nghị do cấp trên tổ chức;
- Tích cực tham gia các chương trình do ngành và địa phương phát động. Quan tâm huy động các nguồn lực hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong năm học 2024-2025;
- Tổ chức họp PHHS đầu năm học sau khi có HD và xây dựng xong Dự thảo các khoản thu ngoài ngân sách năm học 2024-2025;
- Ban quản trị mạng và CNTT duy trì tốt các 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, ma túy.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học;
- Tham dự tuần lễ học tập suốt đời của phường PD tại THCS PD sáng 02/10; cấp thành phố tại trường TH Trần Phú sáng 03/10 (đ/c Vân);
- Dự triển khai sổ sức khỏe điện tử và cấp phiếu lý lịch tư pháp thông qua ứng dụng VneID chiều 02/10 (đ/c Vân);

- Hưởng ứng ngày chuyển đổi số quốc gia năm 2024 theo kế hoạch số 1178/KH-PGDĐT ngày 30/9/2024 của Phòng GD&ĐT.

- Phối hợp với CD nhà trường tổ chức 20/10 cho CBGVNV.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 9/2024. 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);
- Công TTĐT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Nhung