

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 11/2024

Ngày 29/11/2024, 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 12/2024. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đ/c Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 11/2024

1. Sĩ số, nề nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày: 489HS/15 lớp (chuyển đi 0, chuyển đến 0): K1:86HS; K2: 95HS; K3: 102HS; K4: 106HS; K5: 100HS.
- 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.

2. Chuyên môn

- Hoàn thành công tác PCGD năm 2024.
- Hoàn thành giảng dạy tuần 9-10-11-12; dạy học trực tuyến tối 19/11/2024 cho nội dung dạy học ngày 20/11/2024; khai thác và sử dụng hiệu quả nền tảng OLM; GV tiếp cận và thực hiện cơ bản hiệu quả việc chuyển đổi số, GDKNCDS trong dạy học;
- Hoàn thành KHBCTX nhà trường, cá nhân theo điều chỉnh;
- Thực hiện dạy lồng ghép các nội dung giáo dục theo chỉ đạo;
- Hoàn thành kiểm tra định kỳ giữa học kỳ I ngày 12/11/2024;
- Tổ chức chuyên đề cấp trường "*Dạy học phát triển phẩm chất, năng lực học sinh trong môn Tiếng Việt 1 thông qua ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI*" tuần 10 (Đ/c PHT xây dựng kế hoạch, chỉ đạo thực hiện và lưu hồ sơ); cấp tổ môn Đạo đức 3 và LS-ĐL 5; tham gia chuyên đề cấp cụm PĐ-PN môn Đạo đức, thành công (ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI, khai thác hiệu quả các phần mềm dạy học);
- Hoàn thành tổ chức Hội thi Viết chữ đẹp cho HS và GV; lập DS 10 HS, 05 GV tham gia VCD cấp TP;

- Hoàn thành tập huấn cập nhật, bổ sung hệ giá trị LS, VH, con người QN vào dạy ND GD ĐP từ năm học 2024-2025 tại trường; tập huấn nâng cao năng lực dạy học trực tuyến và thiết kế bài giảng E-learning;

- Triển khai dạy học ứng dụng tiến bộ của công nghệ vào dạy học trực tuyến kết hợp dạy học truyền thống theo CV số 3156/SGDDT;

- Tổ chức thao giảng chào mừng ngày NGVN 20/11; hoàn thành thanh tra, kiểm tra nội bộ tháng 11 theo kế hoạch;

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ theo đúng chỉ đạo;

- Thực hiện cơ bản nghiêm túc các quy định về DTHT (vẫn có cô giáo cần phải xác minh); 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 TDTT, CLB VCD cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK;

- Duy trì sân chơi Đấu trường VioEdu; IOE cấp trường ngày 28/11/2024 (28 HS khối 3-4-5 tham gia); ...

- Tham gia dự thi GVDG cấp tỉnh năm học 2024-2025:

- + Khai mạc sáng 29/11 (đ/c Phạm Thị Kiều Oanh, Đặng Thị Duân) dự tại điểm cầu trực tuyến PGD từ 8h-9h30; Đc Nhung dự tại Hội trường A, tầng 1, trụ sở Liên cơ quan số 4 (tổ 9, khu 3, phường Hồng Hà, HL);

- + Thi trình bày một biện pháp góp phần nâng cao chất lượng công tác giảng dạy từ 7h30 sáng 30/11 trực tiếp tại Hạ Long (02 / Đ/c Nga, Huyền hỗ trợ đc Duân, Oanh; Đ/c Nhung tham gia BGK theo QĐ của SGD);

- Xếp loại thi đua tháng 11/2024 nghiêm túc, khách quan, chính xác: 27/28 đc XLA; 01/28 đc XLC (đc Nguyễn Thị Hải Yến chưa nghiêm túc trong dạy thêm - học thêm, gây bức xúc trong CMHS).

3. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HĐTN

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày pháp luật nước cộng hòa XHCN Việt Nam 9/11, tuyên truyền phòng chống 1 số bệnh mùa đông, ATGT, bạo lực học đường, ma túy học đường; ngày Thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do TNGT, đã thực hiện Lễ tưởng niệm các nạn nhân tử vong do TNGT vào sáng thứ 2 ngày 11/11/2024;

- Tổ chức thành công Hoạt động ngoại khóa "Tuyên truyền, phổ biến kiến thức pháp luật và trải nghiệm kỹ năng về phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ" năm học 2024-2025; Hội thi văn nghệ và Lễ mít tinh chào mừng 42 năm ngày Nhà giáo VN 20/11;

- Tổ chức HKPD cấp trường năm học 2024-2025 với môn thi đấu bóng đá khối 4-5 (chưa thực hiện do dành thời gian tập luyện điền kinh nội dung chạy 60m, 500m chuẩn bị cho thi cấp TP);

- 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;

- Thực hiện nghiêm túc chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2024 – 2025 theo kế hoạch;

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

4. 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 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;
- Phối hợp với tổng phụ trách đội tuyên truyền lợi ích của uống thuốc tẩy giun, tiêm Vacxin Uốn ván – Bạch Hầu giảm liều (Td), phòng chống bệnh sởi;
- Phối hợp với trạm y tế phường cho HS uống thuốc giun theo đăng ký của CMHS (ngày 05/11/2024); tiêm bạch hầu, uốn ván cho HS lớp 2 ngày 14/11/2024;
- Tuyên truyền khám sàng lọc bệnh tim bẩm sinh cho trẻ em có HCKK theo CV 182/CSBTTE-QBTTE; triển khai công điện của TTCP về tăng cường công tác phòng, chống bệnh sởi, thành hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2024.

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, cải tạo tại các khu vực trong trường;
- Tăng cường bón phân, chăm sóc cây, hoa.

5. 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;
- 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.

6. 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 (LĐTT);
- Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HS năm 2024;
- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;

- Thực hiện nghiêm túc theo quy định về tài chính;
- Hoàn thành biểu mẫu đối chiếu tình hình thực hiện ngân sách, đối chiếu tiền gửi tháng 10/2024 gửi Kho bạc nhà nước Ưông Bí; công khai tình hình thực hiện ngân sách tại nhà trường;
- Báo tăng giảm BHXH tháng 11 năm 2024;
- Chuyển phụ cấp ngoài trời cho giáo viên dạy thể dục, phụ cấp ưu đãi cho giáo viên dạy trẻ khuyết tật học hòa nhập tháng 10 năm 2024;
- Thanh toán các khoản có chứng từ phát sinh;
- Hoàn thành sổ sách cập nhật bán trú hàng ngày;
- Hoàn thành báo cáo liên quan đến tài chính, cơ sở vật chất, nhân sự phòng Giáo dục, Phòng Nội vụ yêu cầu;
- Triển khai và thực hiện các khoản thu qua tài khoản của ngân hàng MB, thanh toán không dùng tiền mặt;
- Kiểm tra giám sát, thanh toán hồ sơ chứng từ đầy đủ theo đúng quy trình, kế hoạch nhà trường đã xây dựng thực hiện trong tháng 11;
- Hoàn thiện hồ sơ Mua sắm tài sản thiết bị giáo dục năm 2024;
- Hoàn thiện hồ sơ bổ sung tăng giảm lương định kỳ, thâm niên, nâng lương trước thời hạn gửi PGD cấp kinh phí);
- Thực hiện nghiêm túc về thu chi theo kế hoạch;
- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định.

7. 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 11/2024;
- GV thực hiện giảng dạy tại các phòng học bộ môn, phòng học trải nghiệm đạt hiệu quả;
- NV TV-TB phối hợp với các tổ chuyên môn, giáo viên rà soát đăng ký nhu cầu mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2025;
- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

8. Công tác khác

- Thực hiện phong trào thi đua chào mừng 61 năm ngày thành lập tỉnh Quảng Ninh (30/10/1963-30/10/2024), 63 năm thị xã Ưông 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;
- Ban quản trị mạng và CNTT duy trì tốt các hoạt động; cập nhật đầy đủ tin bài trên cổng TTĐT kịp thời;

- Thực hiện công khai và báo cáo thường niên theo TT09/2024/TT-BGDDT;

- 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;

- Thực hiện nghiêm túc CV số 1388/PGDDT, ngày 25/10/2024 của Phòng GD&ĐT V/v tăng cường quản lý sử dụng điện thoại trong các cơ sở giáo dục phổ thông; Kế hoạch số 1390/KH-PGDĐT, ngày 25/10/2024 Kế hoạch hành động thực hiện quy định của pháp luật về "Không giao xe cho người không đủ điều kiện điều khiển phương tiện tham gia giao thông";

- Ngày 05/11/2024, nhà trường gửi Báo cáo về xử lý kỷ luật viên chức đối với đ/c Trần Thu Hà (BC số 360/BC-THPĐA ngày 05/11/2024) đề nghị UBNDTP, phòng NV, phòng GD xem xét, xử lý kỷ luật (do nhà trường không có thẩm quyền xử lý); Thông qua Quyết định số 6192/QĐ -UBND ngày 25/11/2024 của Ủy ban nhân dân TP Uông Bí "Quyết định thi hành kỷ luật đối với bà Trần Thu Hà PHT trường TH Phương Đông A, TP Uông Bí". Hình thức khiển trách do vi phạm quy định về chính sách dân số, đã thi hành kỷ luật đảng; QĐ có hiệu lực 12 tháng, kể từ ngày 31/10/2024;

- Thông báo kết quả xác minh về sự việc của cô giáo Nguyễn Thị Hải Yến. Các đồng chí phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, ban thanh tra nhân dân nhà trường phối hợp với khu dân cư kiểm tra, giám sát phát hiện kịp thời các dấu hiệu vi phạm để có biện pháp xử lý theo quy định.

II. TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 12/2024

1. Sĩ số, nền 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 nền 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.

2. Chuyên môn

- Thực hiện giảng dạy nghiêm túc tuần 13-14-15-16-17; tăng cường chuyển đổi số và giáo dục kỹ năng công dân số trong dạy học; khai thác và sử dụng hiệu quả nền tảng OLM, ...

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

- Thực hiện dạy lồng ghép các nội dung giáo dục theo chỉ đạo;

- Tổ chức kiểm tra định kỳ cuối học kì I ngày 30-31/12/2024 (tuần 17); cập nhật nhận xét, đánh giá HS HKI trên SMAS;

- Tham gia chuyên đề cấp cụm môn Tiếng Anh, Tin học, Công nghệ tại Yên Thanh (dự kiến 20/12/2024);

- Tham gia ngày hội Viết chữ đẹp cấp thành phố ngày 14/12/2024 tại trường TH Lê Lợi (theo KH số 1465/KH-PGDĐT ngày 05/11/2024 của Phòng GD và ĐT)

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

- 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 TDTT, CLB VCD cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK;

- Tiếp tục động viên HS tham gia sân chơi Đấu trường VioEdu; tham gia tự luyện IOE chuẩn bị thi cấp TP;

- Tham gia dự thi GVDG cấp tỉnh năm học 2024-2025 (02 đ/c Duân, Oanh) phân thi thực hành tiết dạy trực tiếp đợt 1 tại TP Hạ Long từ 04-06/12/2024; đ/c Nguyễn Thị Diệu Hương dự thi GV làm Tổng phụ trách Đội giỏi TP Uông Bí năm học 2024-2025 (nộp BCSK, phiếu đăng ký trước 15/12; thời gian, địa điểm tổ chức theo KH số 1499/KH-PGDĐT ngày 08/11/2024 của PGD&ĐT);

- Thực hiện thanh tra, kiểm tra nội bộ tháng 12/2024 (16-20/12/2024)

- Xếp loại thi đua tháng 12/2024 và học kỳ I nghiêm túc, khách quan, chính xác.

3. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HĐTN

- Hội nghị tập huấn HD về quyền trẻ em, ... theo CV 1622/PGDĐT (14h ngày 03/12/2024 tại TTTCHN TP).

- Tổ chức SHCĐ "Phòng chống bạo lực giới" ngày 06/12/2024; lễ kỷ niệm ngày TLQĐNDVN 22/12 và lễ kết nạp 15 đội viên đợt 1 (20/12); dâng hương đài tưởng niệm phượng Phương Đông;

- Thi đấu các môn bóng đá, điền kinh cấp trường (9-13/12/2024) và tổng kết KHPĐ cấp trường (20/12);

- Tham gia điền kinh cấp TP ngày 09/12/2024 nội dung chạy 60m, 500m (Đ/c Hà cđ, đ/c Yên và HS thực hiện tập luyện và tham gia);

- 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;
- Thực hiện nghiêm túc chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2024-2025 theo kế hoạch;

4. 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 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;
- Triển khai công tác BHYT năm 2025;
- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho CBGVNV vào 13/12/2024.

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 trong trường;
- Tăng cường bón phân, chăm sóc, cắt tỉa cây, hoa.

5. 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;
- 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.

6. 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 GV (nếu có);
- GVCN thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo kế hoạch, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định;

- Tiến hành kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 2024 (*Đc Hà, Trang triển khai thực hiện, xong trước ngày 31/12/2024*);

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

- Hoàn thành chi tiêu NS 2024 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 15/12/2024, sau thời hạn trên nhà trường sẽ từ chối thanh toán*);

- Thực hiện đối chiếu nguồn thu chi NSNN quý IV năm 2024;

- Tổng hợp quỹ lương và các khoản đóng góp, xây dựng quỹ lương 2025;

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

7. 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 (phiếu mượn trên drive);

- 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.

8. 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, pháp luật của nhà nước 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;

- 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;

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc CV số 1388/PGDĐT, ngày 25/10/2024 của Phòng GD&ĐT V/v tăng cường quản lý sử dụng điện thoại trong các cơ sở giáo

dục phổ thông; Kế hoạch số 1390/KH-PGDĐT, ngày 25/10/2024 Kế hoạch hành động thực hiện quy định của pháp luật về "Không giao xe cho người không đủ điều kiện điều khiển phương tiện tham gia giao thông" trong SHDC ngày 25/10/2024;

- Nghiêm túc thực hiện Thông báo số 745/TB-UBND ngày 22/11/2024 của Ủy ban nhân dân TP Uông Bí Thông báo Kết luận của đ/c Phạm Tuấn Đạt - CT UBND TP tại cuộc họp sơ kết 11 tháng thực hiện Chỉ thị 31/CT-TTg, ngày 21/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông cho lứa tuổi học sinh; sơ kết 01 tháng cao điểm bảo đảm TTATGT cho lứa tuổi học sinh;

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến kiến thức, kỹ năng phòng, chống tai nạn thương tích; phòng, chống đuối nước cho trẻ em, học sinh. Đẩy mạnh phong trào dạy bơi, rèn luyện kỹ năng bơi an toàn cho HS, khuyến khích PH chủ động cho con em học bơi rèn luyện sức khỏe và phòng chống đuối nước;

- Đề xuất, phối hợp với chính quyền rà soát những khu vực thường xảy ra tai nạn đuối nước hoặc có nguy cơ xảy ra tai nạn đuối nước để có biện pháp chủ động phòng ngừa kịp thời, bảo đảm an toàn cho HS.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 11/2024. 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