

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 01; 02/2025

Ngày 28/02/2025, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhà trường nhằm đánh giá tình hình thực hiện tháng 01; 02/2025, đồng thời triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 3/2025. 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 01; 02/2025

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; HS nghỉ Tết đảm bảo an toàn; tham gia giao thông đúng quy định; không tham gia đốt pháo và thả đèn trời trong dịp Tết; chấp hành tốt các quy định của địa phương trong thời gian nghỉ tết;

- HS và GV thực hiện nghiêm túc quy định về giờ giấc, kỉ luật công vụ, trang phục công sở,

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

2. Chuyên môn

- Thực hiện giảng dạy các môn học và HĐGD theo kế hoạch giáo dục nhà trường; các môn học và HĐGD, hoàn thành chương trình GD học kì 1 (ngày 10/01/2025) và chuyển sang chương trình GD và HĐGD học kì 2 từ ngày 13/01/2025;

- Tổ chức kiểm tra định kì cuối HKI vào ngày 02; 03/01/2025 đảm bảo đúng quy định;

- Hoàn thành việc cập nhật điểm; nhận xét đánh giá HS cuối HKI lên Smas;

- Phòng GD&ĐT kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học vào ngày 08/01/2025 (đã có kết luận và cơ bản các bộ phận đã khắc phục các tồn tại);

- Các tổ hoàn thành đánh giá xếp loại thi đua cá nhân, lớp tháng 12/2024;

- Tiếp tục triển khai thực hiện BDTX năm học 2024-2025 và BD chương trình GDPT 2018, thực hiện đăng kí ND 3 với trường Đại học Hạ Long;

- Tham gia các lớp tập huấn và CD cấp cụm, thành phố theo triệu tập của Phòng GD&ĐT;

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch tháng 01; 02/2025;

- Hoàn thành báo cáo Sơ kết HKI;

- Tổ chức Olympic các môn học cho HS lớp 345 và lựa chọn HS tham gia thi cấp thành phố, phân công giáo viên bồi dưỡng cho HS;

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội thi "Sáng tạo thiếu niên nhi đồng năm học 2024 - 2025" cho HS, Kế hoạch Hội thi thiết kế bài giảng E-learning cho giáo viên;

- Hoàn thiện hồ sơ công nhận "Đơn vị học tập" năm 2024;

- Chưa hoàn thành xây dựng Bảng mã danh mục thông tin minh chứng trong công tác Kiểm định CLGD theo Thông tư 23/2024/TT-BGD&ĐT về việc sửa đổi một số điều của Thông tư số 13/2020/TT-BGD&ĐT;

- Thực hiện nghiêm túc việc 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/SDG&ĐT-GDTH

- Phổ biến, triển khai các quy định về DTHT theo Thông tư số 29/2024TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT và công văn số 367/SGD&ĐT-GDPT ngày 14/02/2025 của Sở GD&ĐT; 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

- Đội cờ đỏ, Tự quản 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;

- Tham dự giải bóng đá nhi đồng thành phố;

- TPT tham gia thi TPT Đội giỏi cấp thành phố;

- Báo cáo sơ kết công tác chính trị, học sinh, y tế và TDTT học kì I năm học 2024 – 2025;

- 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; tiếp tục giám sát dịch quai bị, thực hiện khử khuẩn lớp học hàng ngày đối với các lớp có HS bị quai bị;

- Phối hợp với TYT lập DS học sinh cần tiêm chủng bù đối với HS lớp 1 theo Kế hoạch của UBND thành phố Uông Bí;

- 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;

b/ Vệ sinh

- VS các khu vực chung trong trường cơ bản đảm bảo..

- 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 duy trì nền nếp bán trú nghiêm túc;

- Nhà trường 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 12/2024 và tháng 01/2025;

- Tiến hành kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ năm 2024; thực hiện báo cáo về tài sản theo quy định;

- Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 theo quy định, nộp bảng lương tháng 01/2025 và quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 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 2025, chi trả lương và các khoản thanh toán cá nhân tháng 01/2025 trước tết Nguyên đán; chi trả tiền thu nhập tăng thêm và thưởng định kỳ 2024;

- Hoàn thiện hồ sơ nâng lương, thâm niên 6 tháng đầu năm 2025;

- Thực hiện quyết toán thuế đối với khoản thu quản lý bán trú;

- Hoàn thiện hồ sơ XHH CSVC: Biên bản tiếp nhận; công khai; quyết định bàn giao cho người sử dụng, vào sổ theo dõi CCDC;

- Hoàn thiện hồ sơ quản lý các thiết bị PCCC-CNCH đã mua sắm;

- 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;

- Thực hiện công bố danh mục thiết bị dạy học bổ sung;

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

8. Công tác khác

- Tổ chức họp PHHS cuối học kỳ 1 vào ngày 19/01/2025;

- 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 trong dịp tết Nguyên đán.

II. CÔNG TÁC THÁNG 3/2025

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 (*thực hiện mặc đồng phục theo quy định*).

- 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;

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra GHKII đối với lớp 4, 5 theo KHGD nhà trường;

- 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 theo kế hoạch năm học;

- Các tổ hoàn thành đánh giá xếp loại thi đua cá nhân, lớp tháng 01; 02/2025 nghiêm túc, đúng quy chế;

- 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 3/2025;

- Tham gia Hội thi GVCNG cấp thành phố đạt kết quả tốt (*10 GV tham gia dự thi phần báo cáo sáng kiến ngày 01/3 và thi thực hành từ 10/3/2025*).;

- Tổ chức tập huấn, nghiên cứu các Thông tư của Bộ, Quy định tiêu chí của UBND tỉnh; tiến hành các bước thực hiện lựa chọn SGK từ năm học 2025 - 2026 theo hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ đảm bảo theo quy định;

- GVCN hướng dẫn HS tham gia Hội thi Sáng tạo thiếu niên, nhi đồng năm học 2024 - 2025 đạt kết quả tốt;

- Các GV triển khai thực hiện cuộc thi thiết kế bài giảng E-learning có chất lượng.

- 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 1 vào cuối tháng 3/2025;

- Tiếp tục nghiên cứu, xây dựng Bảng mã danh mục thông tin minh chứng trong công tác Kiểm định CLGD theo Thông tư 23/2024/TT-BGD&ĐT về việc sửa đổi một số điều của Thông tư số 13/2020/TT-BGD&ĐT (*đ/c H Dũng chỉ đạo, hoàn thành trong tháng 3/2025*);

- 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/SDG&ĐT-GDTH

- Thực hiện nghiêm túc 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 và các hoạt động chào mừng ngày 26/3/2025.

- Tổ chức cho HS đi tham quan, trải nghiệm ngoài nhà trường trên tinh thần tự nguyện đảm bảo thiết thực, hiệu quả và an toàn.

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 đặc biệt dịch cúm A và dịch quai bị;
- Giám sát ATTP hoạt động 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 2/2025 trước ngày 05/3/2025;
- Hoàn thiện báo cáo và hồ sơ để quyết toán NSNN và các khoản thu 2024 với Phòng GD&ĐT;

- Thực hiện triệt để việc tiết kiệm chi thường xuyên năm 2025 để có nguồn chi CNTT năm 2025 (sử dụng tiết kiệm điện nước, cắt giảm các hoạt động không cần thiết, hạn chế sửa chữa CSVC không thực sự cấp bách....);

- 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;
- Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức xây dựng thư viện ngoài trời đảm bảo an toàn, đúng tiến độ.*

- 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; 02/2025. 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);
- Cổng TTĐT; email các tổ CM;
- Lưu: VT.



Nguyễn Trung Dũng