**NỘI DUNG**

**HỌP CHI BỘ THÁNG 9/ 2023**

Thời gian: 9h30 ngày 04/9/2023

Tại: phòng HĐSP

Thành phần: Đảng viên

Nội dung:

1. **Sơ kết công tác tháng 8:**

1/ Công tác Đảng:

* Tiếp tục sinh hoạt chi bộ định kì, đóng đảng phí đầy đủ.
* 03 đ/c Nhật Linh, Cao Hà, Phạm Yến hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị kết nạp đảng viên

2/ Công tác chuyên môn:

* Hoàn thành xong công tác dạy các câu lạc bộ
* Điều chỉnh về dự kiến PCCM cho GV năm học 23-24, xếp TKB
* 100% các đồng chí GV, nhân viên trả phép từ ngày 1/08 và nhận nhiệm vụ trực tiếp từ BGH, TTCM.
* Hoàn thành xong công tác tổng lao động, vệ sinh trong và ngoài phòng học của lớp sạch sẽ chuẩn bị cho năm học mới.
* BGH lên lịch để các tổ CM cùng đồng chí Lý Hương sắp xếp phòng đồ dùng khoa học, chuẩn bị cho năm học mới.
* Đối với công tác thư viện: Năm học 2023 – 2024 PGD yêu cầu vận hành thư viện điện tử đầy đủ, khoa học 🡪 BGH giao đồng chí Minh Lan xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện, các văn bản trong hồ sơ thư viện phải lấy số ngay trong tháng 9, tránh trường hợp để cuối năm mới lấy số thì nhà trường không chèn được số cho thư viện.
* Đón đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh của PGD ngày 24/8/2023

3/ Công tác chuẩn bị CSVC cho năm học mới:

- Đảm bảo khung cảnh sư phạm: Xanh - sạch - đẹp và an toàn.

- Duy trì tốt hệ thống ánh sáng, quạt, nước uống sạch để đảm bảo điều kiện học tập và giảng dạy cho học sinh và giáo viên.

- Rà soát kiểm tra, xây dựng kế hoạch cải tạo sữa chữa cơ sở vật chất bị hỏng kịp thời như: sữa chữa trần nhà vệ sinh dãy nhà A, sửa chữa cửa sổ, cửa chính bị mối mọt thay bằng cửa nhựa, sửa chữa đường điện, thay atomats khu nhà hiệu bộ, thay bóng đèn bị hỏng tại các lớp.

- Làm mới 35 biển lớp cầm tay phục vụ cho buổi khai giảng và các sự kiện tập thể của nhà trường.

- Trang bị bổ sung mua cờ cầm tay cho HS khối 6 chào mừng khai giảng năm học mới 2023-2024. Mua cờ treo ở cổng trường và cột cờ chuẩn bị cho năm học mới.

- Sửa bổ sung 100 bộ bàn ghế cũ, hỏng và mua mới 100 bộ bàn ghế trang bị vào các lớp phục vụ cho công tác dạy và học của GV và HS.

- Đã ngăn đôi phòng đa năng để thành 02 phòng học, sử dụng phòng Lí- Công nghệ thành phòng học

- Ký hợp đồng với công ty môi trường đô thị huyện về việc thu gom rác thải trường học. Việc sử dụng đồ dùng thu gom rác trong trường được thực hiện tốt.

- Xây dựng Kế hoạch lao động, phân công vệ sinh toàn bộ khung cảnh sư phạm trong lớp và cảnh quan xung quanh trường.

- Hoàn thành xong công tác kẻ sân các vị trí của các khối, lớp chuẩn bị cho ngày khai giảng.

4/ Công tác công đoàn:

* Hoàn thành công tác mở tài khoản của công đoàn.

5/ Công tác chi đoàn:

* Xây dựng lịch tổng vệ sinh lao động toàn trường để kê dọn các phòng chức năng chuẩn bị cho năm học mới

6/ Công tác y tế:

- Phân công đồng chí nhân viên y tế phối hợp với GVCN tiếp tục tuyên truyền tới học sinh thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh mùa hè, dịch covid 19, đặc biệt là dịch sốt xuất huyết trong dịp hè.

- Phân công nhân viên y tế xây dựng kế hoạch phòng chống dịch đặc biệt là phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết.

- Đảm bảo khuôn viên trong và ngoài địa phận nhà trường luôn luôn sáng - xanh - sạch - đẹp.

- Đã phun thuốc muỗi phòng chống dịch sốt xuất huyết ngày 20/8/2023, tiếp tục tuyên truyền PHHS phòng dịch sốt xuất huyết và covid.

7/ Công tác GVCN:

- Phân công các đồng chí GVCN làm nghiêm việc kiểm tra chéo đồ dùng học tập của HS nhằm ngăn chặn việc học sinh sử dụng thuốc lá điện tử trong nhà trường.

- Tuyên truyền cho HS thực hiện tốt luật giao thông đường bộ, đội mũ bảo hiểm khi đi xe đạp điện.

- Phổ biến nội quy của nhà trường tới toàn bộ học sinh trong các buổi tập trung tại trường.

- GVCN thường xuyên giám sát, nhắc nhở HS việc thực hiện đúng trang phục, giày dép, đầu tóc, mũ bảo hiểm (nếu đi xe đạp điện).

1. **Trọng tâm công tác tháng 9:**

1/ Công tác Đảng:

* Tiếp tục sinh hoạt chi bộ định kì, đóng đảng phí đầy đủ.
* Thực hiện tốt Nghị quyết của Đảng ủy

2/ Công tác chuyên môn:

* Tổ chức khai giảng chào đón năm học mới 2023-2024
* Thực hiện nghiêm túc khung thời gian năm học 2023-2024
* Xây dựng kế hoạch dạy học theo công văn hướng dẫn của các cấp.
* 100% CBQL, GV, NV tham gia tập huấn đầy đủ các lớp bồi dưỡng.
* Hoàn thành PCCM cho GV năm học 23-24, xếp TKB
* Thực hiện công tác chuyển đổi số trong hồ sơ quản lý
* Triển khai các khoản thu không sử dụng tiền mặt
* Chuẩn bị lắp thẻ quẹt điểm danh đối với CB, GV, NV và học sinh tại phòng bảo vệ, tại đầu hồi 2 tòa nhà.
* Hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh theo quy định.

3/ Công tác CSVC:

* Thường xuyên kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất tại các phòng học, khu hiệu bộ, nhà vệ sinh để có kế hoạch sửa chữa cải tạo kịp thời.

4/ Công tác công đoàn:

* BCH công đoàn phối hợp với nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức trung thu cho con em CBGV NV
* BCH kết hợp với công đoàn tổ chức khám sức khỏe cho CB, GV, NV

5/ Công tác chi đoàn:

* Xây dựng lịch phân công giáo viên chi đoàn tham gia trực tại cổng trường vào đầu giờ sáng các buổi học trong tuần.

6/ Công tác y tế:

* Tiếp tục tuyên truyền tới học sinh thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh mùa hè, dịch covid 19, đặc biệt là dịch sốt xuất huyết trong dịp hè.
1. **Ý kiến đóp góp các đồng chí trong chi bộ:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 100% nhất trí với nội dung họp trên. Biên bản đã được thông qua.

Cuộc họp kết thúc hồi…… cùng ngày./.

 THƯ KÝ BÍ THƯ