

Thanh Trì, ngày 03 tháng 10 năm 2023

NGHỊ QUYẾT
HỘI ĐỒNG SƯ PHẠM THÁNG 10 NĂM 2023

Căn cứ vào kết quả họp Hội đồng sư phạm ngày 30/9/2023, trường Tiểu học Vĩnh Quỳnh quyết nghị kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng tháng 09/2023 và kế hoạch nhiệm vụ tháng 10/2023 như sau:

Phần 1. Kết quả thực hiện nghị quyết tháng 8 và nửa đầu tháng 9/2023

1/ Công tác chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống:

- CBGVNV trường tiếp tục việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, thực hiện nội dung các cuộc vận động, các phong trào thi đua của Ngành phù hợp điều kiện thực tế của nhà trường.

- Đã tuyên truyền kỉ niệm ngày Quốc khánh nước CHXH Chủ nghĩa Việt Nam; Triển khai và phát động các cuộc vận động, chủ đề năm học “*Đoàn kết, kỷ cương, sáng tạo, tiếp tục đổi mới theo chiều sâu, nâng cao chất lượng giáo dục-đào tạo*” tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong toàn trường; tổ chức ký cam kết thực hiện.

- 100% CBGVNV tham gia tích cực các cuộc thi trên Internet do các cấp phát động.

- 100% CBGVNV tham gia bồi dưỡng chính trị đầu năm học nghiêm túc.

- CBGVNV trường thực hiện tốt các quy định của pháp luật, quy chế chuyên môn của Ngành, nội quy của nhà trường.

2/ Công tác tổ chức

- Tổng CBGVNV có mặt đến 15/9/2023 là 82. Trong đó:

+ Ban LD: 03

+ GV cơ bản: 56 (HĐ: 04).

+ GV chuyên biệt: 13 (HĐ: 01)

+ GV TPT: 01

+ Nhân viên: 09 (HĐ: 05).

- Đã biên chế 05 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng, phân công GV đứng lớp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên hợp lý, phù hợp với điều kiện nhà trường

- Đã bổ nhiệm chức danh tổ trưởng, tổ phó; kiện toàn các Hội đồng thi đua, hội đồng tư vấn trong nhà trường

3/ Công tác chuyên môn:

3.1. Thực hiện CT, TKB

- Sắp xếp thời khoá biểu phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

- GV mượn SGK, tài liệu, TBDH.
- Ổn định nề nếp Dạy – Học ngay sau lễ KG. Các hoạt động khởi động đối với học sinh chuẩn bị đón năm học mới đã được thực hiện nghiêm túc. Các em học sinh lớp 1 đã có tuần làm quen hiệu quả và hoạt động Dạy - học đi vào nề nếp.
- Hoàn thành kế hoạch giáo dục, KH trông quản cuối giờ trình phòng GD&ĐT kí duyệt.

3.2. Kiểm tra nội bộ

3.3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng

- Triển khai KH Hội thi GVG – Hội giảng năm học 2023 – 2024;
- Thực hiện 15 CĐ cấp trường, dự 05 CĐ cấp huyện, 03 CĐ cấp TP.

4/ Công tác chủ nhiệm:

- Đã ổn định lớp, xây dựng nội quy, nề nếp học tập, hướng dẫn HS quy định về sách vở, đồ dùng học tập, phương pháp học tập, nội quy nhà trường.
- Đã họp CMHS triển khai nhiệm vụ trọng tâm của năm học. Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu cho học sinh, cha mẹ học sinh tìm hiểu về truyền thống và các hoạt động của nhà trường; thỏa thuận các HĐ phối hợp nhằm GD học sinh và lấy ý kiến CMHS về các HĐ liên kết; các ND thu theo HD và thu hộ (mỗi CMHS một bản thỏa thuận).
- GVCN đã nắm bắt tình hình thực tế của lớp, thống kê số lượng HS đăng kí tham gia các hoạt động trên tinh thần tự nguyện: bán trú, liên kết, tham gia HĐ cuối giờ học chính khóa, bảo hiểm thân thể, ...

5/ Thư viện, thiết bị, UD CNTT, chuyển đổi số

- Đã tổ chức cho GV mượn sách, thiết bị dạy học;
- Đã rà soát thiết bị dạy học, tài liệu thư viện, tiếp tục tham mưu Hiệu trưởng kế hoạch mua sắm thiết bị dạy học lớp 4, bổ sung sách thư viện.

6/ Công tác tài chính - CSVC

- Đã lập dự toán kịp thời, giải quyết lương tháng 9/2023, công tác phí và các chế độ chính sách cho CB-GV-NV- HS.

Thực hiện nâng lương tháng 9 đối với 04 đ/c. Trong đó:

+ Nâng bậc lương thường xuyên : 01 đồng chí

TT	Họ và tên	Chức danh	Nâng hệ số từ	Lên hệ số	Thời điểm hưởng
1	Nguyễn T. Như Trang	NV y tế	3,06	3,26	01/09/2023

+ Nâng mức phụ cấp thâm niên nhà giáo : 03 đồng chí

TT	Họ và tên	Chức danh	Nâng % từ	Lên %	Thời điểm hưởng
1	Nguyễn Thị Thương	Giáo viên	22%	23%	01/09/2023
2	Bạch Thị Tuyết Mai	Giáo viên	9%	10%	01/09/2023

3	Nguyễn Thị Thanh Thương	Giáo viên		5%	01/09/2023
---	-------------------------	-----------	--	----	------------

+ Nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung : 0 đồng chí

+ Nâng lương trước thời hạn: 0 đồng chí

- Triển khai KH thu BH y tế đối với học sinh lớp 1.

Kết quả: 443 HS tham gia mua thẻ BHYT (trong đó: 3HS lưu ban+ 3 HS đi học muộn); 12 thẻ khác /455 học sinh tham gia - đạt 100%

- Đã tổ chức sắp xếp bàn ghế cả 2 cơ sở đảm bảo đủ dạy học, ưu tiên đủ cho các phòng học. Tổ chức rà soát, sửa chữa các thiết bị điện tử, điện, nước, quạt, ... và các biểu bảng trang trí.

7/ Công tác bán trú

- Đã thống kê số lượng HS bán trú toàn trường; phân phòng và phân công giáo viên, nhân viên phối hợp quản lý và chăm sóc học sinh giờ nghỉ trưa.

- Tổ chức họp PHHS bán trú để thỏa thuận công tác chăm sóc học sinh bán trú; tổ chức họp Ban chỉ đạo bán trú, nhân viên, giáo viên tham gia bán trú.

Nhà trường hợp đồng với Công ty Cổ phần chế biến thực phẩm và suất ăn dinh dưỡng An Phát;

- Hàng ngày BGH, GV, NV và CMHS phối hợp kiểm tra thực phẩm tươi sống, tăng cường đảm bảo VSATTP;

- Đã tham gia tập huấn nghiệp vụ VS ATTP tại TT y tế huyện TT.

8/ Công tác y tế, an toàn trường học:

- Đã sắp xếp lại phòng y tế, mua sắm bổ sung trang thiết bị y tế phục vụ công tác y tế. Phân công GV trực hỗ trợ CBYT.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung các điều kiện về vệ sinh, phòng dịch đảm bảo an tâm, an toàn khi đón học sinh trở lại trường.

- Phối hợp với tổ truyền thông tuyên truyền các biện pháp phòng dịch bệnh như sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, các dịch bệnh khác. Kiểm tra vệ sinh tại các lớp học, phòng chức năng, khu bán trú đảm bảo.

- Đã rà soát điều kiện PCCC trong nhà trường.

- Tổ chức trực lễ 2/9 nghiêm túc.

9/ Công tác phổ cập - Kiểm định chất lượng-trường Chuẩn quốc gia:

- Tham gia điều tra phổ cập 0 – 60 tuổi theo phân công của BCD phổ cập của xã, cùng với trường THCS chuẩn bị nhập hồ sơ lên phần mềm phổ cập.

- Nắm bắt các văn bản chỉ đạo phổ cập của cấp trên để thực hiện kịp thời.

- Tiếp tục rà soát hồ sơ kiểm định chất lượng-trường Chuẩn quốc gia theo TT 17/2018/TT- BGDĐT

10/ Công tác phối hợp

10.1. Công đoàn

Đã phối hợp cùng nhà trường thực hiện nhiệm vụ tháng 8.2023; đã chăm lo đến đời sống, bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng, hợp pháp của cán bộ đoàn viên; đã động viên đoàn viên tham gia tích cực lớp BDCT đầu năm; đã cử đoàn viên tham gia biểu diễn văn nghệ trong lễ khai giảng; động viên cô giáo tham gia Giải thưởng Nhà giáo Thanh Trì tâm huyết, sáng tạo lần thứ VII, năm học 2023 – 2024.

10.2. Đoàn - Đội

a/ Liên đội

- Đã triển khai kế hoạch tổng vệ sinh trường, lớp vào chiều thứ 6 hàng tuần;
- Đã tổ chức cho GV rà soát và xây dựng kế hoạch trang trí lớp học thân thiện;
- Đã triển khai hoạt động tập thể, các HĐ phục vụ Lễ khai giảng.

b/ Đoàn thanh niên

- Ra quân vệ sinh môi trường chào mừng Cách mạng tháng Tám và Quốc khánh 02/9; Phối hợp tổ chức khai giảng năm học mới.
- Phối kết hợp cùng Đoàn xã ra quân diệt bọ gậy, phòng chống dịch sốt xuất huyết; tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Tham gia các hoạt động cao điểm về tháng ATGT

10.3. Chi hội chữ thập đỏ

- Phối hợp các đoàn thể trong nhà trường, thực hiện thăm hỏi, động viên HS có hoàn cảnh khó khăn, ốm đau tạo điều kiện để huy động 100% HS đến trường, đặc biệt là trẻ 6 tuổi.

- Tổ chức tặng 76 suất quà cho HS mồ côi, cận nghèo, khuyết tật và HS mắc bệnh hiểm nghèo trong ngày KG;

- Hoàn thành thu – nộp quỹ khuyến học được trên 20 triệu đồng.

- Phát động quyên góp ủng hộ nạn nhân vụ cháy chung cư mini tại Thanh Xuân.

KQ: HS toàn trường ủng hộ 65.906.000 đồng+ CB, GV, NV ủng hộ 10.500.000 đồng. Tổng số toàn trường 76.406.000 đồng.

Tuyên dương các lớp 1A8, 1A2, 2A1, 3A2 UH trên 3 triệu/ lớp.

11/ Công tác truyền thông - Thông tin BC

- Duy trì hoạt động có hiệu quả các trang truyền thông và cổng thông tin điện tử của các nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc việc lên lịch công tác tuần của BGH, Các nội dung công khai theo Thông tư 36 của Bộ GD & ĐT; Công khai các hoạt động của nhà trường trên cổng thông tin điện tử nhà trường.

12. Công tác khác

- Tổ chức Lễ khai giảng và một số HĐ đầu năm học đúng KH. Thực hiện nghiêm túc các qui định về phòng chống dịch bệnh;

- Đã họp CMHS triển khai nhiệm vụ trọng tâm của năm học, thỏa thuận các HĐ phối hợp nhằm GD học sinh và lấy ý kiến CMHS về các HĐ liên kết; các ND thu theo HD và thu hộ (mỗi CMHS một bản thỏa thuận).

Văn thư:

- Đã cập nhật công văn đi, đến, trình BGH xử lý kịp thời đảm bảo thông tin 2 chiều trong nội bộ và trường - các đơn vị cấp trên.

- Đã cùng chuyên môn chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới: chuyển HS lên lớp, HS chuyển đi, chuyển đến, cập nhật các phần mềm điện tử.

- Đã cấp phát văn phòng phẩm cho CBGVNV.

- Đã cùng chuyên môn cập nhật thông tin ở cổng thông tin, cơ sở dữ liệu ngành, website trường.

Đánh giá chung:

Nhà trường đã hoàn thành kế hoạch hoạt động hè 2023 theo đúng tiến độ đề ra, đảm bảo an toàn, đúng quy định.

- Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh; Công tác an ninh, an toàn trường học được duy trì tốt.

- CB, GV, NV tham gia các lớp tập huấn chuyên môn do Sở và Phòng GD&ĐT tổ chức đảm bảo nghiêm túc.

- Chủ động triển khai và thực hiện tốt một số nhiệm vụ trọng tâm năm học mới; Ổn định tình hình tổ chức và biên chế năm học.

**** Tồn tại:***

- Công tác tuyển sinh: Còn một số HS đầu cấp tuyển sinh muộn và kéo dài làm ảnh hưởng đến kết quả và chất lượng tuyển sinh của trường và của toàn ngành.

- CSVC, An toàn trường học: GD HS giữ gìn của công, không viết – vẽ lên tường; vui chơi an toàn; tiết kiệm điện nước.

- Công tác vệ sinh: trong lớp học, khu VS, khu sân trường còn nhiều giấy, rác. HS chưa có ý thức giữ vệ sinh Lớp – Trường. Còn hiện tượng xả rác bừa bãi.

- Trông quản bán trú: NẾP ĂN – NẾP NGỦ - VỆ SINH

- Trang phục GV – HS ngày thứ 2, các ngày khác trong tuần.

*** Thông báo kết quả đánh giá tháng 7,8,9/2023 (Có bảng Tổng hợp kèm theo).**

Phần II. Kế hoạch, nhiệm vụ công tác tháng 10/2023

1/ Công tác chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống:

- Tiếp tục đẩy mạnh việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”, thực hiện nội dung các cuộc vận động, các phong trào thi đua của Ngành phù hợp điều kiện thực tế của nhà trường.

- Phát động và triển khai *Tuần lễ học tập suốt đời* trong CB- GV- NV- HS

- Thực hiện tốt các quy định của pháp luật, quy chế chuyên môn của Ngành, nội quy của nhà trường.

- Giáo dục học sinh thực hiện tốt 5 điều Bác Hồ dạy.

- Làm tốt công tác an ninh, an toàn trường học. Bảo quản và giữ gìn thường xuyên vệ sinh môi trường, khung cảnh sư phạm trường lớp đảm bảo xanh, sạch, đẹp, an toàn. Đẩy mạnh phong trào xây dựng mô hình “*Nhà vệ sinh thân thiện*”.

2/ Công tác tổ chức:

- Kiện toàn các đoàn thể (Chi đoàn, liên đội), hội CMHS năm học 2023-2024;

- Ổn định sĩ số HS.

- Ổn định lớp, xây dựng nội quy, nề nếp học tập, hướng dẫn HS các quy định học tập

3/ Công tác chuyên môn:

- Duy trì nề nếp dạy và học; Thực hiện đúng các quy định, quy chế về chuyên môn. Chú ý đến các khối lớp đang thực hiện chương trình GDPT 2018.

Thực hiện chương trình giáo dục; Tổ chức soạn giảng, tích hợp các chuyên đề chuyên môn, đổi mới phương pháp dạy học; chú trọng phương pháp dạy học trải nghiệm, GD hoạt động Stem;

Các chương trình giảng dạy liên kết, cần có giám sát và phối hợp đảm bảo đúng quy định và định hướng chuyên môn.

- Tổ chức và nâng cao chất lượng hoạt động sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn với các hình thức đề trao đổi, thảo luận, áp dụng nội dung bồi dưỡng và thực tiễn của từng nhà trường.

- Triển khai kế hoạch thực hiện chuyên đề các môn học, trọng tâm vào các chuyên đề về đổi mới phương pháp giảng dạy theo định hướng phát triển năng lực chương trình giáo dục phổ thông mới 2018. Tham gia tập huấn chuyên môn theo kế hoạch của Ngành, tổ chức triển khai ngay tại trường sau tập huấn.

- Tiếp tục triển khai kế hoạch Hội giảng, kế hoạch thi giáo viên dạy giỏi năm học 2023-2024.

- Tổ chức giảng dạy Tài liệu Giáo dục nếp sống TLVM, ATGT cho học sinh Hà Nội.

- Thành lập các CLB năng khiếu, triển khai hoạt động các CLB năng khiếu.

- Xây dựng kế hoạch cá nhân, kế hoạch tổ chuyên môn năm học 2023-2024. Tổ chức hội nghị Giáo viên, nhân viên cấp tổ, chuẩn bị tổ chức hội nghị Giáo viên, nhân viên cấp trường.

4/ Công tác chủ nhiệm

GVCN tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng nền nếp lớp học, sắp xếp lớp học ngăn nắp, gọn gàng; báo cáo sĩ số HS hằng ngày;

- Tiếp tục tuyên truyền, phối hợp với PHHS quản lý, giáo dục HS, việc phối hợp với nhà trường thực hiện nội quy trường, việc đảm bảo công trường an toàn, mô hình xếp hàng đón con ,...

5/ Thư viện, thiết bị, UD CNTT, chuyển đổi số

5.1. Thiết lập, cập nhật các loại hồ sơ sổ sách thư viện;

- Triển khai thực hiện hoạt động đọc và chia sẻ sách tại thư viện, bổ sung đầu sách cho thư viện.

- Tiếp tục rà soát, bổ sung sách, thiết bị dạy học cho các lớp, tập trung chỉnh sửa hệ thống wifi để phục vụ công tác quản lý và giảng dạy.

5.2. Hoàn thành rà soát, BC đề nghị bổ sung cơ sở vật chất trường, lớp, trang thiết bị dạy học học năm học 2023-2024; Danh mục trang thiết bị dạy học lớp 4 chương trình GDPT năm 2018.

5.3. UD CNTT, chuyển đổi số

- CB, GV tự BD và tham gia các khóa bồi dưỡng kỹ năng CNTT nhằm "Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo huyện Thanh Trì giai đoạn 2021 - 2026".

- Thực hiện kế hoạch hoạt động ứng dụng CNTT trong quản lý và giảng dạy năm học 2023-2024. Khuyến khích CB, GV NV xây dựng các phần mềm để ứng dụng trong dạy học và quản lý như: Lịch báo giảng điện tử; Thư viện điện tử..., tạo điều kiện tốt nhất để CB- GV có nhiều thời gian tập trung vào chuyên môn.

- Triển khai hiệu quả phần mềm eNetviet (01 lớp không tham gia).

6/ Công tác tài chính - CSVC

6.1. Lập dự toán, giải quyết lương tháng 10/2023, công tác phí và các chế độ chính sách cho CB-GV-NV- HS.

Thực hiện nâng lương tháng 10 đối với 09 đ/c. Trong đó:

+ Nâng bậc lương thường xuyên : 0 đồng chí

+ Nâng mức phụ cấp thâm niên nhà giáo : 02 đồng chí

TT	Họ và tên	Chức danh	Nâng % từ	Lên %	Thời điểm hưởng
1	Đỗ Thị Hòa	Giáo viên	17%	18%	01/10/2023
2	Lương Thị Tuyên	Giáo viên		5%	01/10/2023

+ Nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung : 01 đồng chí

TT	Họ và tên	Chức danh	Hệ số cũ	Hệ số mới	Thời điểm hưởng
1	Nguyễn Thị Thu Hương	Giáo viên	4,98-6%	4,98-7%	01/10/2023

+ Nâng lương trước thời hạn: 06 đồng chí

TT	Họ và tên	Chức danh	Hệ số cũ	Hệ số mới	Thời điểm hưởng	Thời điểm hưởng lần sau	Ghi chú
1	Huỳnh Thị Phương Anh	Hiệu trưởng	5,36	5,7	01/04/2021	01/10/2023	6 tháng – CSTĐCS NH 2021-2022
2	Khúc Thanh Thủy	Phó Hiệu trưởng	3,66	3,99	01/04/2021	01/10/2023	6 tháng – CSTĐCS NH 2021-2022
3	Nguyễn Thị Chung	Giáo viên	3,66	3,99	01/04/2021	01/10/2023	6 tháng – CSTĐCS NH 2020-2021
4	Bùi Thúy Hạnh	Giáo viên	2,67	3,00	01/04/2021	01/10/2023	6 tháng – CSTĐCS NH 2021-2022
5	Nguyễn Thị Bích	Giáo viên	2,67	3,00	01/04/2021	01/10/2023	6 tháng – CSTĐCS NH 2021-2022
6	Nguyễn Thanh Hào	Giáo viên	2,34	2,67	01/04/2021	01/10/2023	6 tháng – CSTĐCS NH 2021-2022

6.2. Hoàn thành Hồ sơ trình các khoản thu về PGD, phòng TCKH (trước 20/9)

6.3. Tổ chức kiểm kê, vào sổ quản lý TS bàn giao CSVC cho từng cá nhân phụ trách phòng học.

7/ Công tác bán trú:

- Tổ chức hoạt động bán trú hiệu quả, chú ý chất lượng bữa ăn, giấc ngủ cho học sinh. Ban chỉ đạo bán trú tăng cường công tác giám sát, quản lý bếp ăn.

- GVCN và CMHS các lớp tăng cường, kiểm tra giám sát công tác vệ sinh an toàn thực phẩm tại bếp ăn bán trú; Yêu cầu Công ty Cổ phần chế biến thực phẩm và suất ăn dinh dưỡng An Phát và Công ty Cổ phần dịch vụ chế biến suất ăn Công nghiệp Hà Nội thực hiện nghiêm túc các quy định, quy trình về vệ sinh an toàn thực phẩm tại các bếp ăn bán trú.

- Khắc phục tồn tại về VS trong lớp, hành lang các lớp ăn bán trú.

8/ Công tác y tế, an toàn trường học

Tiếp tục phối hợp với tổ truyền thông tổ chức tuyên truyền phòng chống bệnh đau mắt đỏ, sốt xuất huyết, tay chân miệng,... Tổ chức theo dõi sức khỏe HS từng buổi học và báo cáo lãnh đạo nhà trường kịp thời. Theo dõi, kiểm tra thường xuyên vệ sinh khu vực bán trú, an toàn thực phẩm,.. xây dựng mô hình “**Nhà vệ sinh thân thiện**”.

- Tổ chức rà soát, kiểm tra CSVC phòng cháy chữa cháy, phòng tránh thiên tai.

9/ Công tác phổ cập - Kiểm định chất lượng- trường Chuẩn quốc gia

- Các thành viên phụ trách phổ cập tiếp tục rà soát hồ sơ PCGDTH, cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, HS chuyên đi, chuyên đến, HS khuyết tật, xác nhận HS trong địa bàn học ở các nơi khác, hoàn thành trước 27/9/2023.

- Tiếp tục rà soát hồ sơ kiểm định chất lượng-trường Chuẩn quốc gia theo TT 17/2018/TT- BGDĐT

10/ Công tác phối hợp

10.1. Công đoàn

- Phối hợp tổ chức hội nghị cán bộ viên chức năm học 2023-2024 (dự kiến 08h00 ngày 04/10). Tổ chức lấy ý kiến bổ sung, hoàn thiện qui chế dân chủ; quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế thi đua khen thưởng. Ký giao ước thi đua; phối hợp giữa công đoàn và nhà trường.

- Phát động thi đua đợt 1; Hoàn thiện ĐK thi đua TT, cá nhân Nộp về BTĐ huyện.

- Tổ chức các hoạt động trong nữ CB, GV, NV nhân ngày thành lập Hội liên hiệp Phụ nữ Việt Nam 20/10.

10.2. Đoàn - Đội

a/ Đoàn thanh niên

- Hưởng ứng phong trào thi đua dạy tốt chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam, mỗi đoàn viên là GV tham gia "Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường".

- Tổ chức ra quân Vệ sinh môi trường, khung cảnh trường học.

b/ Liên đội

- Xây dựng kế hoạch hoạt động Đội – Sao, kế hoạch GD NGLL năm học 2023-2024.

- Rèn luyện nề nếp cho đội viên và nhi đồng, chú trọng nề nếp xếp hàng ra, vào lớp, lễ phép với người lớn.

(Xây dựng phương án sắp xếp xe đạp cho HS; vị trí tập trung trên sân khi 100% học sinh dồn về khu trường mới).

- Tổ chức tập huấn cho đội Sao đỏ, đội Nghi thức, đội phát thanh Măng Non.

- Triển khai thực hiện các hoạt động thể dục đầu giờ, múa hát sân trường, vệ sinh trường, lớp, trồng và chăm sóc bồn hoa.

- Xây dựng và thực hiện có nề nếp mô hình “*Xếp hàng đón con*” và “*Cổng trường trật tự an toàn giao thông*”...

- Tổ chức Đại hội Chi đội, Liên đội; triển khai phong trào “*Đọc và làm theo báo Đội*”

- Xây dựng kịch bản tổ chức “*Đêm hội trăng rằm*” (dự kiến chiều thứ năm, 28/9, tức 14 tháng 8 âm lịch). Đ/c Quỳnh cập nhật số HS nhận quà.

10.3. Chi hội chữ thập đỏ

- Phối hợp các đoàn thể trong nhà trường, thực hiện thăm hỏi, động viên HS có hoàn cảnh khó khăn, ốm đau ngày tết trung thu.

11. Công tác truyền thông - Thông tin BC

- Duy trì hoạt động có hiệu quả các trang truyền thông và cổng thông tin điện tử

của các nhà trường.

- Hoàn thành việc cập nhật thông tin CBGV, HS trên phần mềm CSDL trước ngày 25/10/2023. Các thông tin của HS, GV và nhà trường có trên CSDL được khai thác và sử dụng làm số liệu báo cáo. Do vậy phải cập nhật đầy đủ chính xác trên CSDL.

- Thực hiện nghiêm túc việc lên lịch công tác tuần của BGH, Lịch tiếp dân; Đánh giá CB- VC hàng tháng; Công khai các hoạt động của nhà trường trên cổng thông tin điện tử nhà trường.

Tổ chức các hoạt động tuyên truyền về ATGT, PCMT, PCTP, phòng chống dịch bệnh; Giáo dục trật tự ATGT, PCCC.

12. Công tác khác

- Tổ chức hội nghị cán bộ công chức, viên chức năm học 2023-2024 (dự kiến 08h00 ngày 04/10). Hoàn thiện qui chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ...; Ký kết phối hợp giữa công đoàn và nhà trường (có KH kèm theo)

- Thực hiện 02 đề án phát triển GD & ĐT Thanh Trì giai đoạn 2021-2026 và Đề án “Nâng cao chất lượng công tác quản lý an toàn vệ sinh thực phẩm tại các bếp ăn tập thể trường học trên địa bàn huyện Thanh Trì giai đoạn 2022 – 2026”.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về thu chi và dạy thêm, học thêm. Tổ chức cho CB- GV kí cam kết về Dạy thêm- Học thêm.

- Triển khai kế hoạch HD ngoại khóa lần thứ 1, năm học 2023-2024. Dự kiến:

+ Thời gian: 01/11/2023

+ Địa điểm: **Trang Trại giáo dục Erahouse** (Erahouse cơ sở 1)

Văn thư:

- Duy trì cập nhật công văn đi, đến, trình BGH xử lý kịp thời đảm bảo thông tin 2 chiều trong nội bộ và trường - các đơn vị cấp trên.

- Cùng chuyên môn cập nhật thông tin ở cổng thông tin, cơ sở dữ liệu ngành, website trường.

Ban giám hiệu nhà trường đề nghị mỗi đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nêu cao tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, chủ động, sáng tạo để thực hiện thắng lợi kế hoạch nhiệm vụ của cá nhân, bộ phận trong tháng và năm học./.

Nơi nhận:

- Chi ủy Chi bộ, BGH nhà trường;
- Giáo viên, nhân viên;
- Đăng Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

Huyền Thị Phương Anh