

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 9/2024 VÀ
TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2024

Căn cứ Quy chế làm việc của Trường và nhiệm vụ được phân công đối với cán bộ, giáo viên, công nhân viên. Trường Tiểu học Phan Văn Khải báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 9/2024 triển khai kế hoạch công tác tháng 10/2024 như sau:

I. Đặc điểm tình hình nhà trường tháng 9/2024

1.1. Đặc điểm tình hình học sinh của trường

Khối	Số lớp	Số học sinh	Nữ	HS Dân tộc	HS khuyết tật	HS có hoàn cảnh khó khăn	HS học 2 buổi/ ngày		Học sinh bán trú		Tỷ lệ học sinh/lớp
							Số lớp	Số học sinh	Số lớp	Số học sinh	
1	6	251	115	7	0	10	10	251	6	46	41,38
2	6	282	144	6	0	8	6	282	6	80	47,00
3	6	268	138	11	1	11	6	268	6	29	44,66
4	6	284	136	5	0	17	6	284	6	46	47,33
5	7	309	158	9	1	18	7	309	7	46	44,14
Tổng	31	1394	691	36	2	64	31	1394	31	247	44,96

1.2. Tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động

Đội ngũ	Tổng số		Đảng viên		Công đoàn		Chi đoàn		Biên chế		GV dạy lớp	GV dạy bộ môn	GV làm công tác khác	Tỷ lệ GV/ Lớp	Ghi chú
	SL	Nữ	SL	Nữ	SL	Nữ	SL	Nữ	BC	HD					
CBQL	02	0	02	0	02	0	/	/	02	/	/	/	/	/	
GV	43	37	23	20	43	38	17	15	43	0	32	10	01	1,34	
NV	05	05	02	02	05	05	00	00	05	00	/	/	/	/	
NLĐ	06	03	00	00	06	03	00	00	00	06	/	/	/	/	
Tổng	56	45	27	22	56	45	17	15	50	06	32	10	01	1,35	43 GV-TPT

Căn cứ theo Thông tư 16 về định mức biên chế và so với biên chế được huyện giao năm 2024 là 58 người. Trường mới tuyển dụng 01 giáo viên Tin học, 01 giáo viên tiếng Anh. Vậy vẫn còn thiếu 01 giáo viên Tin học, 01 giáo viên Âm nhạc, 01 giáo viên Mỹ thuật và còn thiếu 01 CBQL so với trường hạng 1.

1.3. Thống kê trình độ đào tạo

Đội ngũ	Tổng số	Trung cấp		Cao đẳng		Đại học		Thạc sĩ	Khác	
		SL	%	SL	%	SL	%	SL	SL	%
CBQL	02	00	00	00	00	02	100%	00		
GV	43	00	00	02	4,6%	41	95,4%	00		
NV	05	02	40%	02	40%	01	20%	00		
NLĐ	06	00	00	00	00	00	00	00	06	100%
Tổng	56	02	3,57%	04	7,14%	44	78,57%	00	06	10,71%

1.4. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; điểm trường; cơ sở vật chất thực hiện bán trú

Phòng học	Phòng học bộ môn					Khối phòng hành chính, quản trị	Thư viện	Phòng thiết bị	Phòng: tư vấn; truyền thông, Đội	Khối phụ trợ gồm Phòng: họp, y tế, kho, xe HS, khu VS học sinh	Ghi chú (khu phục vụ SH)
	Âm nhạc	Mỹ thuật	Phòng khoa học CN	GD TC	Phòng Tin học						
32	01	01	01	00	02	13	02	02	03	13	03

3.3.2. Thiết bị dạy học

Nhà trường có đủ các thiết bị tối thiểu thực hiện Chương trình GDPT 2018 lớp 1,2,3 và đang có kế hoạch mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu lớp 4,5 theo quy định Thông tư 37/2021/TT-BGDĐT

II. Tình hình thực hiện nhiệm vụ 9/2024

Nhà trường đã triển khai đầy đủ các văn bản trên nhóm zalo Phan Văn Khải đề CB,VC,NLĐ xem thực hiện

1. Về công tác chính trị tư tưởng:

Trường tổ chức các hoạt động tuyên truyền, chào mừng kỷ niệm 79 năm Cách mạng tháng Tám, Quốc khánh 02/9 trong buổi sinh hoạt được cờ, lớp...; CB,VC,NLĐ

thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2024 “*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về thực hành dân chủ, tăng cường pháp chế, đảm bảo kỷ cương; thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao và tâm huyết trong xây dựng thành phố văn minh, hiện đại, nghĩa tình*”

- Nhà trường đã trang trí lại khu phòng giáo viên làm không gian văn hóa HỒ CHÍ MINH, bên cạnh đó GVCN các lớp thực hiện công trình lan tỏa không gian văn hóa HỒ CHÍ MINH tại một số lớp;

- GVCN, nhân viên y tế thực hiện tốt công tác tuyên truyền thu thập thông tin đăng ký tiêm phòng chống bệnh Sởi, đến nay còn 05 em có lý do chưa tiêm;

- Tình hình tư tưởng đội ngũ CB, GV, CNV ổn định, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, chấp hành tốt các quy định của ngành và đơn vị. Cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên thực hiện tương đối tốt nhiệm vụ công tác phân công.

2. Về công tác quản lý:

- Hiệu trưởng xây dựng văn bản điều chỉnh bổ sung kế hoạch Chiến lược nhà trường giai đoạn 2020-2025 đang thực hiện chưa xong;

- Hiệu trưởng đã xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục giai đoạn 2025-2028 triển khai và đăng công khai trang web đơn vị;

- P.HT xây dựng kế hoạch BDTX và đăng ký CBQL, GV học BDTX;

- P.HT xây dựng kế hoạch chuyên môn tháng 9/2024 và triển khai (có nhận xét riêng);

- Văn phòng đã thống kê tình hình học sinh đầu năm báo cáo PGD; thông kê học sinh dân tộc, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh hộ cận nghèo nhận học bổng từ xã, hội phụ nữ huyện;

- Thực hiện tốt công tác thảo luận kế hoạch giáo dục nhà trường; kế hoạch dạy học và hoạt động các môn học; đã chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch bài dạy và hoạt động các môn học theo tình hình học sinh của lớp mình phụ trách, tránh rập khuôn, máy móc khi xây dựng kế hoạch dạy học qua dự giờ, thăm lớp đầu năm;

- Thực hiện chuyên môn tuần 1 vào ngày 09/9/2024; ngày 05 và 06/9 học sinh học 1 buổi, giáo viên xây dựng kế hoạch dạy bù cho các ngày trong năm học;

- Lãnh đạo đã triển khai văn bản số 1650/PGDDĐT-CNTT ngày 10 tháng 9 năm 2024 của Phòng GDĐT về triển khai thực hiện Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, chỉ đạo bộ phận CNTT xây dựng kế hoạch thực hiện Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

- BGH, liên tịch, văn phòng xây dựng nền nếp ra về ngay từ ngày đầu năm học nhằm đảm bảo an toàn cho học sinh. Đã chỉ đạo GVCN, TPT Đội, nhân viên tổ văn phòng phải đảm bảo an toàn tuyệt đối cho học sinh trong trường học, nhất là thời gian công trình còn đang thi công;

- Đã lãnh đạo nhân viên phục vụ thực hiện tốt công tác vệ sinh môi trường, diệt muỗi, lăng quăng;

- Đã triển khai phối hợp CĐCS chuẩn bị các nội dung hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động và xây dựng kế hoạch thực hiện phong trào thi đua năm học 2024-2025;

- Nhân viên CNTT thực hiện tốt công tác ứng dụng CNTT và chuyển đổi số; thực hiện hoàn tất học bạ số; cập nhật phần mềm quản lý viên chức...

- Thư viện thực hiện phần mềm quản lý thư viện; tham mưu mua thiết bị tối thiểu phục vụ CT GDPT 2018 cho lớp 4, lớp 5; tham mưu mua tủ sách pháp luật.

- Thực hiện họp Hội đồng trường thông qua việc lấy ý kiến lựa chọn đơn vị cung cấp suất ăn và cung cấp nước uống cho học sinh. BGH, liên tịch đã họp Ban đại diện CMHS các lớp báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 và tóm tắt kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025, ban đại diện CMHS báo cáo kết quả hoạt động của ban đại diện và triển khai kế hoạch hoạt động 2024-2025, ban hành Quy chế hoạt động hội, bầu ban đại diện CMHS trường gồm 08 phụ huynh và thống nhất nghị quyết buổi họp.

- Thực hiện hồ sơ công tác bán trú và nhân viên bảo mẫu;

3. Công tác chuyên môn (thực hiện theo kế hoạch công tác chuyên môn tháng 9/2024 của P.HT)

- Tổ chức thực hiện chuyên môn tháng 9/2024; họp tổ CM định kỳ 2 lần/tháng

- Triển khai, hướng dẫn thực hiện công tác chuyên môn năm học của Phòng GDĐT

- TTCM, GV đã điều chỉnh, bổ sung kế hoạch giáo dục nhà trường và kế hoạch hoạt động các môn học của tổ trưởng và cá nhân sau khi đoàn duyệt kế hoạch của PGD góp ý điều chỉnh.

- Đã triển khai phân công chuyên môn và thời khóa biểu; thống nhất số tiết phụ trội theo văn bản quy định.

- Đã phân công nhân sự các khối từ khối 1 đến khối 5 phụ trách hướng dẫn học sinh tập thể dục buổi sáng hàng ngày tốt.

3.2 Học sinh: học sinh học tập chuyên môn tháng 9/2024, ổn định nền nếp lớp, học sinh học chậm được GVCN lên kế hoạch phụ đạo, rèn luyện; tham quan phòng lưu niệm Bác Hai Cổ Thủ tướng Phan Văn Khải phòng lầu 2 của trường và phòng không gian văn hóa Hồ Chí Minh của trường.

4. Công tác Tài chính và chăm lo đời sống

Thực hiện chi lương, phụ cấp, trích nộp BHXH kịp thời; giải quyết chi phụ trội năm học 2023-2024; giấy đi đường; quyết toán các khoản chi; khắc phục các ý kiến của PTC-KH sau quyết toán năm 2023. Dự thảo góp ý các khoản thu đầu năm của PGD.

5. Công tác Thi đua – Khen thưởng:

Thực hiện hồ sơ thi đua năm học 2023-2024 nộp PGD

Triển khai hồ sơ đánh giá quý 3/2024 các tổ thực hiện.

Xây dựng kế hoạch thực hiện phong trào thi đua năm học 2024-2025 chào mừng 50 giải phòng Miền Nam thống nhất đất nước

6. Công tác các bộ phận

- **Chỉ đạo y tế, vệ sinh môi trường:** đã xây dựng kịch bản đảm bảo an toàn trong phòng chống dịch bệnh ngay từ đầu năm học mới; thực hiện thu BHYT và BHTN; thực hiện kiểm tra hàng tuần công tác VSATTP, công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh. Thông kê tình hình học sinh tiêm ngừa bệnh sởi và báo cáo.

- **Văn thư- học vụ:** Thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc theo quy định tại ND 30; thực hiện thu tiền và chuẩn bị phần mềm SSC cho năm học 2024-2025

- **Công tác căn tin:** Y tế thường xuyên kiểm tra căn tin về ATVSTP có biên bản

- **Hoạt động phối hợp Cha mẹ học sinh:** Đã phối hợp ban đại diện CMHS các lớp tổ hội nghị CMHS trường vào ngày 29/9/2024 thành công tốt đẹp

- **Bảo vệ, phục vụ:** Đã đảm bảo trực đơn vị theo phân công ngày, đêm đúng giờ để bảo vệ tốt tài sản nhà trường. Kiểm tra, sửa chữa CSVC, thiết bị điện, nước hư kịp thời Nhân viên phục vụ duy trì tốt công tác VSMT và khu nhà vệ sinh, các phòng học. Chăm sóc cây kiểng.

7. Nhận xét

7.1 Ưu điểm: Trong tháng tình hình tư tưởng giáo viên, nhân viên, người lao động ổn định; BGH lãnh đạo triển khai các văn bản qua CNTT, nhóm zalo kịp thời; chỉ đạo các bộ phận thực hiện tốt công tác trong tháng 9/2024; giải quyết hồ sơ theo văn bản chỉ đạo cấp trên kịp thời.

7.2. Hạn chế : không

7.3. Nguyên nhân

7.4 Hướng khắc phục

III. Kế hoạch công tác tháng 10/2024:

Trọng tâm:

Triển khai chương trình nhà trường gắn với việc thực hiện tốt chủ đề năm học và kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025

Tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2024. Tiếp tục tuyên truyền lan tỏa không gian văn hóa Hồ Chí Minh tại phòng giáo viên cho học sinh xem; giáo dục truyền thống nhà trường, địa phương; giới thiệu về cuộc đời, sự nghiệp Bác Hai Cổ Thủ tướng Phan Văn Khải và tham quan phòng lưu niệm Bác Hai; tuyên truyền, sinh hoạt kỷ niệm Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.

1. Về công tác chính trị tư tưởng:

- Tổ chức tuyên truyền sự kiện các ngày kỷ niệm trong tháng 10/2024 theo hướng dẫn của Ban Tuyên giáo Huyện ủy.

- Tiếp tục quán triệt đến CB,GV,CNV tình hình tư tưởng đội ngũ, ý thức chấp hành các quy định pháp luật;

- Tiếp tục lồng ghép giáo dục lịch sử địa phương, giới thiệu về cuộc đời, sự nghiệp Bác Hai Cổ Thủ tướng Phan Văn Khải và tham quan phòng lưu niệm Bác Hai mà trường vinh dự được mang tên; tuyên truyền, sinh hoạt kỷ niệm Ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.

- Tuyên truyền phụ huynh nắm được tác hại của bệnh sởi và vận động CMHS cho con em đi tiêm ngừa.

2. Về công tác quản lý:

- Công tác tổ chức: quán triệt cán bộ, viên chức, người lao động thực hiện đúng vị trí việc làm và thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi được hiệu trưởng phân công. Tiếp nhận viên chức trúng tuyển và lập hồ sơ xác minh văn bằng, chứng chỉ theo vị trí tuyển dụng.

- Phân công nhân sự chuẩn bị Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động.

- Tăng cường chỉ đạo tốt công tác an toàn trường học, phòng chống cháy nổ, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm căn tin, bếp ăn, phòng chống dịch bệnh...triển khai các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm 2024-2025 của ngành và đơn vị, kế hoạch xây dựng trường học an toàn và phòng, chống tai nạn thương tích...

- Chỉ đạo chấn chỉnh việc huy động tài trợ và vận động gây quỹ lớp không đúng quy định trong giáo viên.

- Quản lý chặt chẽ việc xây dựng kế hoạch các hoạt động theo văn bản cấp trên và báo cáo kịp thời, trung thực, đúng quy định. Kiểm tra việc thực hiện kiểm tra nội bộ, việc thực hiện công khai theo Thông tư 09 và văn bản công khai công tác tài chính kế toán; thực hiện tốt việc xây dựng kế hoạch thực hiện dân chủ cơ sở.

- Lãnh đạo thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn tháng 10/2024; giao P.HT chủ động nghiên cứu văn bản các cấp xem xét xếp thời khóa biểu bổ sung (do có tiếp nhận giáo viên) theo hướng dạy hai buổi trong ngày theo CT GDPT 2018 tham mưu hiệu trưởng.

- Chỉ đạo nhân viên thư viện khẩn trương thực hiện thư viện số và báo cáo công tác thực hiện hàng tháng. Phối hợp CĐCS xây dựng tủ sách pháp luật. Tăng cường hoạt động thư viện để các em ham thích đến đọc sách giờ chơi..

- Lãnh đạo giáo viên phụ trách công tác PCGD và hồ sơ học vụ, sổ đăng bộ thực hiện tốt phải cập nhật kịp thời.

- Lãnh đạo thực hiện tốt công tác CNTT, chuyển đổi số và tuyên truyền ngày chuyển đổi số quốc gia 10/10/2024.

- Lãnh đạo kế toán thực hiện tốt công tác kế toán đúng quy định.

3. Về công tác chuyên môn

Thực hiện theo kế hoạch chuyên môn tháng 10/2024 và những vấn đề phát sinh do chỉ đạo của cấp trên.

Việc sinh hoạt tổ chuyên môn, các tổ thực hiện theo VB chỉ đạo của Sở GDĐT đầu năm. Chú ý đánh sổ trang, ghi người tham dự là BGH (nếu có) và ghi lời phát biểu chỉ đạo.

4. Công tác tài chính- chính sách kế toán

- Thực hiện đúng các quy định về tài chính; thực hiện chi lương, phụ cấp, trích nộp BHXH tháng 10/2024; thực hiện hồ sơ chuyển xếp lương cho viên chức nếu có người đủ điều kiện. Tiếp tục hướng dẫn các bộ phận bổ sung chứng từ mua sắm để quyết toán...

- Kế toán tham gia tổ chức xét thu nhập tăng thêm quý 3/2024

- Công tác xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ chuẩn bị thông qua trong hội nghị cán bộ, viên chức đầu năm.

- Phát hành thông báo dự toán thu các khoản thu trong năm học 2024-2025 đến CMHS trước khi tổ chức thu.

- Rà soát việc ký hợp đồng làm việc đối với viên chức, riêng HT điền mẫu HD gửi về PNV.

5. Công tác thi đua

Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện công tác thi đua; tiếp tục động viên viên chức, người lao động thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, chấp hành tốt các quy định của Nhà nước, đơn vị. Mỗi cá nhân cần xác định vị trí việc làm được giao và thực hiện tốt phần việc đó là góp phần thực hiện tốt phong trào thi đua của đơn vị làm cơ sở xét thu nhập tăng thêm.

6. Công tác các bộ phận:

- **Chỉ đạo y tế, vệ sinh môi trường:** Tham mưu BGH và yêu cầu GVCN nhắc CMHS tham gia BHYT bắt buộc theo quy định; tăng cường kiểm tra, giám sát ANVSTP, tăng cường kỹ năng sơ cấp cứu ban đầu và kịp thời thông tin CMHS biết tình hình bệnh sởi trong các em khi ở trường.

- **Văn thư- Thủ quỹ:** Thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ, kịp thời trình HT các văn bản chỉ đạo các cấp để phê duyệt bộ phận thực hiện. Văn thư theo dõi tiến độ thực hiện văn bản HT phê duyệt cho bộ phận thực hiện đến đâu, báo cáo HT. Văn thư lưu trữ hồ sơ công việc theo quy định tại NĐ 30; thủ quỹ thực hiện thu chi đúng quy định, đảm bảo có đầy đủ chứng từ; bước đầu thực hiện việc thu các khoản thu không dùng tiền theo chỉ đạo cấp trên đối với phụ huynh có điều kiện.

- **Công tác bán trú, căn tin:** Tăng cường công tác kiểm tra căn tin và nền nếp bán trú khi tổ chức bán trú; đảm bảo vệ sinh sạch sẽ khu bán trú. Chuẩn bị hồ sơ theo quy định, tiếp đoàn VSATTP theo kế hoạch.

- **Hoạt động phối hợp Cha mẹ học sinh:** Phối hợp hoàn chỉnh hồ sơ hội nghị CMHS trường năm học 2024-2025 trong tháng 10/2024.

- Bảo vệ, phục vụ:

Nhân viên bảo vệ: Đảm bảo trực đơn vị theo phân công ngày, đêm đúng giờ để bảo vệ tốt tài sản nhà trường. Kiểm tra thiết bị chữa cháy và vận hành diễn tập PCCC, kiểm tra CSVC, thiết bị điện, nước hư kịp thời sửa chữa, đảm bảo an toàn trường học. Nhân viên bảo vệ ngày cần nâng cao nghiệp vụ bảo vệ, kiểm soát người ra vào đúng quy định nghiệp vụ bảo vệ.

Nhân viên phục vụ: duy trì tốt công tác VSMT và khu nhà vệ sinh, các phòng học. Chăm sóc cây kiểng.

7. Chỉ đạo kết luận

Trong ngày 08/10/2024 Phòng GDĐT huyện Củ Chi đến kiểm tra chuyên môn,

Đề nghị công tác chuẩn bị:

- Tất cả CB,VC,NLĐ đều chuẩn bị tốt phần việc theo vị trí việc làm và theo phân công của Hiệu trưởng. GVCN chuẩn bị tốt hồ sơ sổ sách, kế hoạch bài dạy và tiết dạy.

- TTVP quán triệt chiều thứ hai tổng vệ sinh toàn trường, các vật dụng các phòng làm việc ngăn nắp, quét dọn phòng học sạch sẽ, bật máy lạnh trước, mua trái cây, khoai mì, nước uống...phục vụ đoàn kiểm tra... và các nội dung khác.

- P.HT kiểm tra phòng họp trước; tiếp đón khách từ sảnh trường và mời lên phòng HĐSP

Về kết luận công tác tháng 10/2024. Đề nghị viên chức, người lao động thực hiện tốt các nội dung sau:

- Về công tác chính trị tư tưởng: Tiếp tục thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí theo chuyên đề năm 2024. Tiếp tục xây dựng không gian văn hóa Hồ Chí Minh tại các lớp, tham quan học tập phòng lưu niệm Bác Hai, phòng không gian văn hóa Hồ Chí Minh của trường; CB,GV,CNV cần tạo môi trường an toàn, sạch đẹp phù hợp điều kiện nhà trường, lớp học. Xây dựng khối đoàn kết nội bộ trong đơn vị mỗi người mỗi việc.

- Tiếp tục duy trì thực hiện tốt QCDCCS công khai, minh bạch. Quán triệt viên chức, người lao động sau khi có sự đồng, thống nhất trong BGH, HĐSP về các nội dung đã triển khai đề nghị viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện, không được nói trái và làm trái quy định.

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, không kiểm tra bài cũ bắt chẹt và đánh đố học sinh, làm cho học sinh sợ không dám đến trường và làm tốt công tác chủ nhiệm quan tâm đến mọi đối tượng học sinh, kịp thời trao đổi phụ huynh về những khó khăn trong học tập, sinh hoạt cho phụ huynh biết và ghi nhật ký chủ nhiệm. Quyết tâm thực hiện giáo dục toàn diện cho các em học sinh. GVCN quan tâm đến HS về mọi mặt.

- Về công tác PCCC: tổ chức khởi động hệ thống PCCC ở trường định kỳ.

- Về công tác an toàn trường học (ATTH): Dãy khu B có bàn ghế cũ mưa gió mục nát, học sinh chơi hay chui vào nguy cơ sập đổ và gây thương tích cao. Đề nghị bảo vệ mua lưới B40 rào ngang hai lối đi ra phía sau khu vực để bàn ghế hư.

- Giao Chi đoàn xem xét Khu vui chơi xã Đoàn tặng cũng tiềm ẩn nhiều nguy cơ nếu không an toàn thì sửa lại hoặc báo cáo xã đoàn, hoặc tháo dỡ.

- Về các khoản thu đầu năm: Đảm bảo thu, chi đúng quy định, công khai, minh bạch, công bằng. Không được vận động thu các nội dung ngoài quy định. Thực hiện thu qua app, kênh thu SSC.

Trên đây là báo cáo công tác tháng 9/2024 và triển khai kế hoạch công tác tháng 10/2024 của trường Tiểu học Phan Văn Khải. Đề nghị tập thể cán bộ, viên chức, người lao động nghiên cứu tổ chức thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để biết và chỉ đạo thực hiện);
- TTCM, GV, CNV (để thực hiện);
- Lưu: VT LTT Hồng (2b).



Nguyễn Quốc Quý