

Số 10/TB – DBĐHDTTW

Phủ Thọ, ngày 3 tháng 11 năm 2022

## THÔNG BÁO

### **Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp cán bộ chủ chốt triển khai công tác tháng 11/2022 của Nhà trường**

Ngày 02 tháng 11 năm 2022, đồng chí Nguyễn Tuấn Anh – Hiệu trưởng Nhà trường chủ trì cuộc họp cán bộ chủ chốt triển khai công tác tháng 11/2022 của Nhà trường. Tham dự có Ban giám hiệu, các đồng chí là trưởng, phó các đơn vị, tổ bộ môn, tổ chức đoàn thể trong Nhà trường. Sau khi nghe đồng chí Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các kết luận và chỉ đạo của Hiệu trưởng trong cuộc họp triển khai công tác tháng 10/2022, các ý kiến phát biểu, thảo luận của các đồng chí tham dự cuộc họp về dự kiến các công việc triển khai trong tháng 11/2022, Hiệu trưởng Nhà trường kết luận các công việc triển khai công tác tháng 11/2022 như sau:

1. Đồng chí Hiệu trưởng chỉ đạo chung các công việc của Nhà trường và trực tiếp chỉ đạo hoàn thành các công việc liên quan đến công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, hành chính, tuyển sinh, bồi dưỡng, xét chuyển, nghiên cứu khoa học, truyền thông; trực tiếp chỉ đạo các công việc liên quan đến tổ chức Hội thảo “Phát triển mô hình trường dự bị đại học gắn với tạo nguồn nhân lực vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi”.

2. Đồng chí Phó Hiệu trưởng Hồ Thị Bích Thủy trực tiếp chỉ đạo hoàn thành các công việc liên quan đến: công tác cơ sở vật chất; công tác học sinh; công tác kiểm tra nội bộ và trực tiếp chỉ đạo buổi chào cờ ngày 07/11/2022; chương trình Lễ Kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982 – 20/11/2022 và tri ân các thế hệ nhà giáo, viên chức và người lao động Nhà trường; công tác phòng chống dịch Covid – 19. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

### **3. Phòng Tổ chức – Hành chính**

Tham mưu và tổ chức thực hiện các nội dung công việc:

- Hoàn thành các công việc còn tồn đọng từ tháng 10/2022:

+ Việc tổ chức phê duyệt cho viên chức, người lao động có đơn xin làm thêm tại các đơn vị ngoài Nhà trường (hoàn thành trước ngày 15/11/2022);

- + Việc sửa đổi Quy định thi đua khen thưởng cho phù hợp với thực tế năm học và các văn bản quy phạm (hoàn thành trước ngày 18/11/2022);
- Tiếp tục thực hiện các công việc đang triển khai từ tháng 10/2022:
- + Việc rà soát công tác bổ nhiệm lãnh đạo các đơn vị, tổ bộ môn trực thuộc Nhà trường (hoàn thành trước ngày 15/11/2022);
- + Thực hiện và hoàn thành việc tổ chức làm thẻ viên chức, người lao động cho viên chức, người lao động Nhà trường (hoàn thành trước ngày 08/11/2022);
- + Thực hiện và hoàn thành việc bình xét nhà giáo, cán bộ viên chức và người lao động tiêu biểu giai đoạn 2000 – 2022 (hoàn thành trước ngày 08/11/2022);
- + Việc tổ chức và hoàn thành đăng ký thi đua năm học 2022 – 2023 (hoàn thành trước ngày 11/11/2022);
- + Kế hoạch hoạt động của tổ công tác thanh tra năm học 2022 – 2023 (hoàn thành trước ngày 22/11/2022);
- Tham mưu và tổ chức thực hiện xét hết tập sự, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức đã hết thời gian tập sự (hoàn thành trước ngày 30/11/2022);
- Rà soát, sửa đổi quy định nâng lương trước thời hạn (hoàn thành trước ngày 24/11/2022);
- Báo cáo xin ý kiến cơ quan chủ quản: Về việc thực hiện chế độ chính sách cho đội ngũ lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Nhà trường, về việc thực hiện công tác thi đua khen thưởng (hoàn thành trước ngày 18/11/2022);
- **Tổ chức rà soát, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị để rút kinh nghiệm nhằm thực hiện tốt công tác thông tin và tiếp nhận các văn bản hành chính trong Nhà trường** (hoàn thành trước ngày 18/11/2022);
- Xây dựng mẫu báo cáo tổng kết việc thực hiện các kết luận của Hiệu trưởng theo tháng và đề xuất các đầu công việc triển khai thực hiện của đơn vị trong tháng tiếp theo (hoàn thành trước ngày 22/11/2022);
- Xây dựng báo cáo kết quả đề nghị công nhận Nhà trường đạt chuẩn “An toàn về an ninh trật tự” năm 2022 (hoàn thành theo yêu cầu của công văn);
- Phối hợp công an phường Tân Dân hoàn thiện việc đăng ký tài khoản

định danh điện tử cho cán bộ viên chức, người lao động và học sinh nhà trường (hoàn thành theo yêu cầu của công an phường Tân Dân);

- Chủ trì tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982 - 20/11/2022 và tri ân các thế hệ nhà giáo, viên chức, người lao động Nhà trường (tổ chức ngày 11/11/2022); phối hợp tổ chức ngày hội trải nghiệm sắc màu các dân tộc Việt Nam (theo kế hoạch);

- Phối hợp với công đoàn Nhà trường tổ chức chúc mừng sinh nhật cho viên chức và người lao động có ngày sinh trong tháng 11;

- Tiếp tục tổ chức cho viên chức và người lao động đăng kí đề tài nghiên cứu khoa học/sáng kiến công tác; đăng ký thi đua theo năm học (theo thông báo của Nhà trường);

- Chủ trì và phối hợp với phòng Công tác Học sinh – Sinh viên trong việc phân công học sinh cắt tỉa cây cảnh trong khuôn viên Nhà trường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Nhà trường.

#### **4. Phòng Bồi dưỡng – Quản lí chất lượng**

Tham mưu tổ chức thực hiện tốt các nội dung công việc:

- Hoàn thành các công việc còn tồn đọng từ tháng 10/2022: Ban hành kế hoạch công tác giáo viên chủ nhiệm năm học 2022 – 2023 (hoàn thành trước ngày 11/11/2022);

- Tiếp tục thực hiện các công việc đang triển khai từ tháng 10/2022: Công tác hậu kiểm, hồ sơ của học sinh (hoàn thành trước 25/11/2022);

- Thực hiện quản lý, kiểm tra nền nếp giảng dạy học tập hàng ngày thông qua kiểm tra trực tiếp và áp dụng CNTT trong việc cập nhật dữ liệu nền nếp giảng dạy học tập công khai lên không gian mạng theo từng NCM/TBM để các đơn vị nắm bắt kịp thời (báo cáo kết quả kiểm tra với đ/c Hiệu trưởng theo tuần);

- Tổ chức tuần học trải nghiệm và chủ trì tổ chức Ngày hội trải nghiệm với chủ đề Sắc màu các dân tộc Việt Nam (theo kế hoạch của Nhà trường);

- Chủ trì và phối hợp với các TBM để tổ chức dự giờ thường xuyên, dự giờ đột xuất ở cấp Tổ, cấp Nhà trường, có báo cáo kết quả dự giờ với Nhà trường;

- Theo dõi và đánh giá kết quả sinh hoạt chuyên môn của các TBM để báo cáo Nhà trường (báo cáo đ/c Hiệu trưởng trước ngày 25/11/2022);

- Ban hành quyết định thành lập hội đồng thi năm học 2022 - 2023; Quy định về tổ chức thi và kiểm tra trong Nhà trường năm học 2022 – 2023 (hoàn thành trước 25/11/2022);

- Chủ động phối hợp và liên hệ chặt chẽ với Vụ Tổng hợp - Ủy ban Dân tộc trong việc tổ chức Hội thảo do Ủy ban Dân tộc chủ trì được tổ chức tại trường: “Phát triển mô hình trường Dự bị Đại học gắn với tạo nguồn nhân lực vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi” (hội thảo tổ chức ngày 10/11/2022);

- Đôn đốc, nhắc nhở và trợ giúp các đơn vị trong việc triển khai thực hiện công tác nghiên cứu khoa học, sáng kiến công tác năm học 2022 – 2023;

- Ban hành quyết định thành lập và kế hoạch hoạt động tổ tư vấn tâm lí học sinh năm học 2022 - 2023;

- Tiếp tục tổ chức cho viên chức và người lao động đăng kí đề tài nghiên cứu khoa học/sáng kiến công tác; đăng ký thi đua theo năm học (theo thông báo của Nhà trường);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Nhà trường.

### **5. Phòng công tác Học sinh – Sinh viên**

Tham mưu tổ chức thực hiện tốt các nội dung công việc:

- Hoàn thành các công việc còn tồn đọng từ tháng 10/2022: Ban hành kế hoạch công tác quản lý học sinh nội trú năm học 2022 – 2023 (hoàn thành trước ngày 11/11/2022);

- Tiếp tục thực hiện các công việc đang triển khai từ tháng 10/2022:

+ Hoàn thành việc tổ chức khám sức khỏe cho học sinh (hoàn thành trước ngày 30/11/2022);

+ Tổ chức tập huấn công tác phòng cháy, chữa cháy trong Nhà trường (hoàn thành trước ngày 25/11/2022);

+ Tổ chức mua bảo hiểm y tế cho học sinh (hoàn thành trước ngày 30/11/2022);

- Tổ chức chào cờ tháng 11 (7/11/2022);

- Phối hợp với phòng KHTC hoàn thành việc đề nghị chi trả học bổng T10 (hoàn thành trước ngày 06/11/2022), T11/2022 cho học sinh (theo đề xuất của phòng KHTC);

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội vụ phòng ở KTX của học sinh trong tháng 11/2022 (hoàn thành trước ngày 07/11/2022);

- Phối hợp với các đơn vị trong việc tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982 - 20/11/2022 và tri ân các thế hệ nhà giáo, viên chức, người lao động Nhà trường (tổ chức ngày 11/11/2022); ngày hội trải nghiệm sắc màu các dân tộc Việt Nam (theo kế hoạch);

- Thực hiện giám sát chặt chẽ công tác vệ sinh môi trường trong Nhà trường, đặc biệt là công tác thu gom, vận chuyển rác sinh hoạt (có báo cáo về công tác vệ sinh môi trường trong tháng 11 tới đ/c Hồ Thị Bích Thủy – PHT, báo cáo trước ngày 25/11/2022);

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức phát động phong trào thi đua phòng ở văn hóa cho học sinh trong khu nội trú (hoàn thành trước ngày 10/11/2022);

- Duy trì và đảm bảo tốt công tác an ninh trật tự; công tác phòng cháy, chữa cháy; công tác phòng chống dịch bệnh Covid – 19 trong Nhà trường theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên;

- Tiếp tục tổ chức cho viên chức và người lao động đăng kí đề tài nghiên cứu khoa học/sáng kiến công tác; đăng ký thi đua theo năm học (theo thông báo của Nhà trường);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Nhà trường.

## **6. Phòng Kế hoạch – Tài chính**

Tham mưu tổ chức thực hiện tốt các nội dung công việc:

- Hoàn thành các công việc còn tồn đọng của tháng 10/2022:

+ Báo cáo cơ quan chủ quản tháo gỡ khó khăn, vướng mắc liên quan đến công tác tài chính để đảm bảo thuận lợi, đúng quy định trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện (hoàn thành trước ngày 18/11/2022);

+ Mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất đã được Nhà trường phê duyệt phục vụ công tác điều hành của Nhà trường (hoàn thành theo kế hoạch);

+ Các nội dung liên quan đến công tác vận động ủng hộ theo đề nghị của các tổ chức ngoài Nhà trường (hoàn thành trước ngày 22/11/2022);

+ Các thủ tục báo cáo UBND, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quyết toán các công trình tồn đọng (hoàn thành trước ngày 25/11/2022)

- Tiếp tục thực hiện các công việc đang triển khai từ tháng 10/2022: Ban hành quy định, kế hoạch xét chuyển học sinh tiếp tục đi học tại các cơ sở giáo dục

đại học năm học 2022 – 2023 và triển khai thực hiện các nội dung công việc đã được phê duyệt theo kế hoạch xét chuyên (hoàn thành trước ngày 25/11/2022);

- Tiếp tục và hoàn thành việc trang cấp hiện vật, hỗ trợ học phẩm cho học sinh theo đúng quy định của pháp luật (hoàn thành theo kế hoạch);

- Phối hợp với các đơn vị để báo cáo và tổ chức thực hiện việc thu hộ, chi hộ theo đề nghị của các đơn vị chức năng trong Nhà trường đối với các khoản chi phí phục vụ việc học tập, sinh hoạt, ăn ở của cá nhân học sinh đã được học sinh tự nguyện thỏa thuận với các đơn vị chức năng trong Nhà trường;

- Phối hợp với phòng QTĐS tiếp tục triển khai thực hiện công trình bảo dưỡng sửa chữa bếp ăn và KTX C3 theo đúng tiến độ đặt ra và thực hiện việc sửa chữa cơ sở vật chất trong để đảm bảo việc tổ chức dạy học, sinh hoạt và công tác điều hành của Nhà trường, đặc biệt chú ý tới sửa chữa thấm dột nhà B2; tổ chức cho các đơn vị và cá nhân mượn cơ sở vật chất chưa sử dụng hết công suất của Nhà trường trong thời gian đợi Bộ chủ quản phê duyệt đề án cho thuê cơ sở vật chất;

- Phối hợp với các đơn vị trong việc tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982 - 20/11/2022 và tri ân các thế hệ nhà giáo, viên chức, người lao động Nhà trường (tổ chức ngày 11/11/2022); ngày hội trải nghiệm sắc màu các dân tộc Việt Nam (theo kế hoạch);

- Tiếp tục tổ chức cho viên chức và người lao động đăng kí đề tài nghiên cứu khoa học/sáng kiến công tác; đăng ký thi đua theo năm học (theo thông báo của Nhà trường);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Nhà trường.

## **7. Phòng Quản trị - Đời sống**

Tham mưu tổ chức thực hiện tốt các nội dung công việc:

- Hoàn thành các công việc còn tồn đọng của tháng 10/2022: Ban hành quyết định thành lập và kế hoạch hoạt động của tổ công tác truyền thông;

- Phối hợp với phòng KHTC trong việc tổ chức sửa chữa, mua sắm và trang bị cơ sở vật chất đã được phê duyệt phục vụ công tác điều hành của Nhà trường; tiếp tục triển khai thực hiện công trình Bảo dưỡng sửa chữa bếp ăn và ký túc xá C3 theo đúng tiến độ đặt ra; tổ chức cho các đơn vị và cá nhân mượn cơ sở vật chất chưa sử dụng hết công suất của Nhà trường trong thời gian đợi Bộ chủ quản phê duyệt đề án cho thuê cơ sở vật chất;

- Đa dạng hóa và tăng cường cả về số lượng và chất lượng các sản phẩm truyền thông trên website và fanpage của Nhà trường;

- Phối hợp với các đơn vị trong việc tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982 - 20/11/2022 và tri ân các thế hệ nhà giáo, viên chức, người lao động Nhà trường (tổ chức ngày 11/11/2022); ngày hội trải nghiệm sắc màu các dân tộc Việt Nam (theo kế hoạch);

- Tổ chức phục vụ học sinh ăn tại bếp ăn tập thể;

- Tiếp tục tổ chức cho viên chức và người lao động đăng kí đề tài nghiên cứu khoa học/sáng kiến công tác; đăng ký thi đua theo năm học (theo thông báo của Nhà trường);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Nhà trường.

## 8. Các Tổ bộ môn

Tham mưu tổ chức thực hiện tốt các nội dung công việc:

- Tổ chức tốt 02 tuần học trải nghiệm cho học sinh;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức dự giờ cấp TBM (báo cáo Nhà trường thông qua phòng BDQLCL trước ngày 11/11/2022);

- Mỗi bộ môn tổ chức tối thiểu 02 buổi sinh hoạt chuyên môn (báo cáo lịch với Nhà trường qua phòng BDQLCL trước ngày 11/11/2022);

- Tiếp tục tổ chức cho giáo viên đăng kí đề tài nghiên cứu khoa học/sáng kiến công tác; đăng ký thi đua theo năm học (theo thông báo của Nhà trường);

- Duy trì việc kiểm tra giáo án giảng dạy của giáo viên trên không gian mạng;

- Phối hợp với phòng BDQLCL trong việc thực hiện công tác giáo viên chủ nhiệm;

- Phối hợp với phòng CTHSSV trong việc quản lí nền nếp của học sinh trong khu KTX;

- Phối hợp với các đơn vị chức năng, tổ chức đoàn thể trong công tác tổ chức Lễ kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982 - 20/11/2022 và tri ân các thế hệ nhà giáo, viên chức, người lao động Nhà trường (tổ chức ngày 11/11/2022); ngày hội trải nghiệm sắc màu các dân tộc Việt Nam (theo kế hoạch);

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Nhà trường.

### Nơi nhận:

- BGH (để c/đ);
- Các đơn vị, TBM (để t/h);
- Các tổ chức đoàn thể (để p/h);
- Bộ phận truyền thông (để đăng nội bộ);
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Nguyễn Tuấn Anh**