

Số: 82/TB-THLL

Uông Bí, ngày 04 tháng 3 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận họp hội đồng tháng 3/2024**

Ngày 04/03/2024, trường Tiểu học Lê Lợi đã tổ chức họp hội đồng Nhà trường nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 02 năm 2024, đồng thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm tháng 03 năm 2024.

***Thành phần dự họp:***

- CBGVNV: 47/52. Vắng: 05 (Đ/c Vân Thương+Vũ Hạnh: Thai sản; Đ/c Hùng: Trung dụng PGD; Vượng + Hiền: P)

Sau khi nghe các ý kiến tham gia, góp ý tại cuộc họp, đồng chí Hiệu trưởng nhà trường kết luận như sau:

**I. PHỔ BIẾN CÁC VĂN BẢN MỚI**

- KH số 160/KH-PGDĐT: KH thực hiện công tác phổ biến giáo dục pháp luật và chuyên đề trọng điểm “Nâng cao chất lượng công tác phổ biến giáo dục pháp luật trong các trường học trên địa bàn thành phố Uông Bí” năm 2024 (*Nhà trường triển khai thực hiện và báo cáo kết quả lồng ghép trong báo cáo sơ kết, tổng kết năm học*)

- Thông tư số 23/2023/TT-BGDĐT: Thông tư quy định về việc dạy và học TV cho trẻ em là người DTTS trước khi vào lớp 1 (*có hiệu lực từ 23/01/2024*).

- Kế hoạch số 381/KH-SGDĐT ngày 05/02/2024 của Sở GD&ĐT QN: triển khai công tác trẻ em trong ngành giáo dục năm 2024. Công tác thi đua năm 2024.

**II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 02/2024**

**1. Nền nếp dạy và học**

- Triển khai và thực hiện tốt các hoạt động mừng Đảng- mừng Xuân 2024: Nghi Tết nguyên đán đúng quy định. CB, GV, NV, HS thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, đảm bảo giao thông an toàn và không vi phạm các quy định về pháo nổ, ATTNTT, ATTP,...

- GV trực ban tiếp tục thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.

- **Sỹ số tháng 02/2024:** 1234/29 lớp

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1A1: 41            | 2A1: 40            | 3A1: 50            | 4A1: 39            | 5A1: 47            |
| 1A2: 37            | 2A2: 34            | 3A2: 50            | 4A2: 48            | 5A2: 47            |
| 1A3: 41            | 2A3: 40            | 3A3: 52            | 4A3: 50            | 5A3: 43            |
| 1A4: 38            | 2A4: 36            | 3A4: 51            | 4A4: 45            | 5A4: 43            |
| 1A5: 39            | 2A5: 32            | 3A5: 50            | 4A5: 38            | 5A5: 45            |
| 1A6: 36            | 2A6: 32            |                    | 4A6: 39            | 5A6: 52            |
| <b>Khối 1: 231</b> | <b>Khối 2: 214</b> | <b>Khối 3: 253</b> | <b>Khối 4: 259</b> | <b>Khối 5: 277</b> |

- **Sĩ số bán trú:** 1071/29 lớp

|                    |                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1A1: 39            | 2A1: 26            | 3A1: 43            | 4A1: 35            | 5A1: 40            |
| 1A2: 36            | 2A2: 32            | 3A2: 44            | 4A2: 43            | 5A2: 40            |
| 1A3: 36            | 2A3: 37            | 3A3: 45            | 4A3: 44            | 5A3: 32            |
| 1A4: 35            | 2A4: 35            | 3A4: 44            | 4A4: 39            | 5A4: 35            |
| 1A5: 37            | 2A5: 25            | 3A5: 39            | 4A5: 33            | 5A5: 38            |
| 1A6: 35            | 2A6: 31            |                    | 4A6: 32            | 5A6: 41            |
| <b>Khối 1: 218</b> | <b>Khối 2: 186</b> | <b>Khối 3: 215</b> | <b>Khối 4: 226</b> | <b>Khối 5: 226</b> |

- **HS khuyết tật:** 07 HSKT (1A4; 2A4; 2A5; 4A5; 5A3; 5A4; 5A5).

## 2. Công tác chuyên môn -Thi đua - KTNB - Bồi dưỡng đội ngũ

- Tiếp tục phát động phong trào thi đua học tập tốt “Mừng Đảng, Mừng xuân”, các cuộc vận động và phong trào thi đua do các cấp tổ chức.

- Triển khai thực hiện chủ đề công tác năm 2024 về “Phát triển văn hóa, con người giàu bản sắc Quảng Ninh”: Giao Đ/c Mơ - PHT triển khai thực hiện CV số 120/PGD ngày 01/02/2024 của PGD Uông Bí.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng chương trình, thời khóa biểu. Không cắt xén, dồn ghép chương trình, không bỏ giờ bỏ tiết. Lòng ghép GDĐP, ANQP, Stem, Quyền con người, GD ĐĐ LTCM ... theo một trong ba mức toàn phần, bộ phận, liên hệ vào bài dạy linh hoạt hợp lý.

- Chỉ đạo Ban HĐNGLL chủ động chỉ đạo xây dựng các kế hoạch và tổ chức các câu lạc bộ theo kế hoạch. Yêu cầu có kế hoạch, biên bản tổ chức lưu hồ sơ, báo cáo hàng tháng.

- Tổ chức thành công chương trình ngoại khóa Rung chuông vàng Olympic tiếng Anh khối 3,4,5 năm học 2023-2024; Giao lưu Tiếng Anh tại lớp 1A1; 1A3.

- Triển khai thực hiện CV số 92/PGDĐT: V/v tuyên truyền, triển khai một số nhiệm vụ giáo dục đào tạo.

- Hoàn thành đăng ký dự thi GVDG TP: 25 GV đăng ký.

- Hoàn thành đăng ký nội dung BDTX nội dung 3 năm học 2023-2024 của GV với trường ĐHHL (*Modunl 11, 12*)

- Đôn đốc 3 đ/c GVTA tham gia Cuộc thi Thiết kế bài giảng điện tử Tiếng Anh của Sở GDĐT

+ Thời gian đăng kí: Từ 20/01/2024 ngày 20/03/2024;

+ Thời gian nộp sản phẩm: Từ 20/02/2024 đến 31/03/2024.

- Tổ chức đánh giá việc sử dụng sách giáo khoa lớp 1, 2, 3, 4 theo Chương trình GDPT 2018, nộp báo cáo đúng quy định.

- Triển khai đề CB, GV, PH tìm hiểu Thông tư số 27/2023/ TT-BGDĐT: TT quy định việc lựa chọn SGK trong CSGD: Các tổ CM triển khai SHCM để các thành viên của tổ thực hiện.

- Xếp loại thi đua tháng 02/2024 năm học 2023-2024:

+ CBGVNV xếp loại A: 48 đ/c; Xếp loại B: Đ/c Nguyễn Thị Hạnh 75; Xếp loại C: Đ/c Nguyễn Thị Hương Lan.

Phê bình nhắc nhở đ/c Nguyễn Thị Hương Lan GVCN lớp 4A3 đã chưa có sự phối hợp tốt với phụ huynh trong công tác chủ nhiệm, yêu cầu các đ/c GV cùng rút kinh nghiệm để hoàn thành tốt nhiệm vụ, thực hiện nghiêm túc điều lệ trường TH và các quy định trong nhà trường.

+ Lớp xếp loại A: 29/29=100%

### **3. Hoạt động ứng dụng CNTT, chuyển đổi số**

- Duy trì nghiêm túc các hoạt động viết bài, đăng tin công TTĐT, trang Facebook của nhà trường có nội dung, có hình ảnh phong phú.

- Thường xuyên kiểm tra nhắc nhở CBGVNV thực hiện CDS trong dạy học và quản lý hồ sơ, đánh giá HS.

- Kho học liệu điện tử: chuyên môn tăng cường kt.

- Thực hiện thu - chi không dùng tiền mặt.

### **4. Công tác Đội và hoạt động ngoài giờ**

- Duy trì hiệu quả mô hình Đội tự quản, Đội Cờ đỏ. Công trường ATGT.

- Báo cáo kết quả phong trào Kế hoạch nhỏ.

- Tổng vệ sinh toàn trường trước và sau khi nghỉ Tết nguyên đán Giáp Thìn.

- Thực hiện kí cam kết: Không vi phạm các quy định về nhập khẩu, sản xuất, buôn bán vận chuyển, tàng trữ, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo.

- Tuyên truyền, phổ biến lịch nghỉ Tết đối với HS, đảm bảo, an toàn.

- Triển khai cho HS viết thư UPU lần thứ 53, báo cáo về PGD trước 15/3/2024

- Triển khai thực hiện CV 163/PGDDĐT: V/v phát động Cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng thành phố Uông Bí lần thứ IV năm 2024: Giao Ban HĐNG và tổ 4-5 triển khai thực hiện.

### **5. Thư viện - thiết bị**

- Duy trì thực hiện các hoạt động dạy-học tại thư viện; tuyên truyền sách tháng 02/2024.

- Theo dõi cập nhật tình trạng mượn- sử dụng TBGD của CB, GV.

- Tiếp nhận và bàn giao các trang thiết bị dạy học đã nghiệm thu cho GV sử dụng; cập nhật thống kê đầy đủ trong danh mục TBDH của trường.

### **6. Công tác y tế học đường**

- Chỉ đạo GVCN, TPT Đội tuyên truyền, nhắc nhở học sinh thực hiện đúng nội quy trường lớp, đến trường ăn mặc gọn gàng, sạch sẽ, tuyên truyền về phòng các dịch bệnh, phòng chống rét, nghiêm cấm sử dụng thuốc lá điện tử, ma túy,...

- Tuyên truyền, thực hiện phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh, tiếp tục duy trì tổ chức bán trú cho học sinh có nền nếp, chất lượng.

- Kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, vệ sinh ngoại cảnh, vệ sinh nước uống và các dụng cụ chứa nước trước và sau khi nghỉ tết.

## 7. Công tác tài chính - CSVC

- Tiếp tục thực hiện thu tiền không dùng tiền mặt.
- Thực hiện chi tiêu đúng nguyên tắc tài chính và các quy định hiện hành.
- Thực hiện nghiêm túc chế độ, chính sách cho GV và HS.
- Triển khai thu đủ các khoản thu tháng 02/2024.
- Thực hiện chi ngân sách năm 2024:

*Kinh phí tự chủ:* Tổng NSNN giao: 10.343.208.000đ; Tổng đã chi: 1.593.912.932đ; Còn lại: 8.749.295.068đ.

*Kinh phí không tự chủ:* Tổng NSNN giao: 311.000.000đ; Tổng đã chi: 20.017.204đ; Còn lại: 290.982.796đ.

- Đảm bảo lương, chế độ, chính sách cho CBGVNV.
- Bàn giao niêm yết tài sản trước, sau khi nghỉ tết .
- Thu hồ sơ đề nghị được chi trả chế độ của các đối tượng HS.
- Triển khai thực hiện 103/UBND-GD: V/v thực hiện hướng dẫn nộp thuế GTGT, TNDN đối với một số hoạt động dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong cơ sở giáo dục công lập (Đ/c Hà kt thực hiện từ tháng 01/2024).
- Thực hiện chi trả tiền dạy HSKT, tiền dạy ngoài trời cho GVTD tháng 1/2024; Quyết toán ngân sách tháng 1-2/2024.
- Hoàn thành công khai tài sản năm 2023, cập nhật TBGD mới mua theo Hợp đồng số 09-23/HĐMB/TA-UB (Đến thời điểm hiện tại vẫn chưa nhận đc các thiết bị còn thiếu: 01 mặt ghế HS; 04 chậu nhựa trồng cây bị vỡ; 01 cái kéo trong bộ dụng cụ thủ công).
- Báo cáo việc thực hiện mua sắm trang thiết bị giáo dục năm 2023 theo yêu cầu của Ban Nội chính Tỉnh uỷ.
- Báo cáo tình hình triển khai thực hiện NQ 34/2021/NQ-HĐND tỉnh về PGD (xong trước ngày 28/2/2024).
- Làm các biểu báo cáo về việc khảo sát chi phí dịch vụ để phục vụ việc xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật (đ/c Bình; Hà kt tham mưu xong trước ngày 27/2/2024).

## 8. Công tác bán trú

- Bộ phận phục vụ bán trú thực hiện nghiêm túc việc quản lý HS ăn, ngủ bán trú tại trường; thường xuyên hỗ trợ PH giám sát khẩu phần ăn, chế độ dinh dưỡng, ATTP.
- Báo cáo số lượng người chế biến thực phẩm của Công ty Nghĩa Hải về PGD để tổng hợp các đơn vị cung cấp suất ăn HS HK2 năm học 2023-2024.

## 9. Công tác khác

- Tiếp tục điều chỉnh phân công nhiệm vụ của CBQL, GV, NV. Đ/c Nguyễn Thị Giang bàn giao công tác thiết bị cho đ/c Trần Thị Ngọc Huyền từ ngày 01/2/2024; Đ/c Nguyễn Thị Giang chấm dứt HĐLĐ tại nhà trường từ ngày 01/2/2024. Tổng số CBGVNV nhà trường: 52 đ/c (Biên chế: 51; HĐTP: 01).
- Tổ chức và tham gia các hoạt động Mừng Đảng - Mừng Xuân của TP, phường Quang Trung; tuyên truyền, vận động, quán triệt học sinh không đốt pháo, không thả đèn

trời và nghiêm chỉnh chấp hành luật giao thông. Trang trí tuyên truyền trực quan, chạy bảng điện tử, cờ hoa, đèn led phía trước cổng trường, hưởng ứng Tết trồng cây,..

- Thực hiện CV 181/PGDDĐT: V/v tiếp tục tổ chức việc trồng cây trong ngành Giáo dục: Tết trồng cây năm 2024 trồng cây hoa (*kinh phí từ nguồn tự chủ của NT*)

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 03/2024**

### **1. Nền nếp dạy và học**

- CB, GV, NV tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.
- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nền nếp xếp hàng ra vào lớp, chuyển tiết đi học bộ môn, xếp hàng ra về.
- Yêu cầu các GV trực ban tiếp tục thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.

### **2. Công tác chuyên môn - Thi đua - KTNB - Bồi dưỡng đội ngũ**

- Tiếp tục duy trì, ổn định nề nếp dạy học và công tác của cán bộ, giáo viên. Thực hiện chương trình (*tuần 24-27*); Xây dựng kế hoạch, tổ chức duyệt ma trận và đề kiểm tra, tổ chức KT định kỳ giữa HK II môn Toán + Tiếng Việt khối 4, 5 (*ngày 28/3/2024*); cập nhật kết quả kiểm tra, đánh giá lên phần mềm SMAS: Chuyên môn chỉ đạo thực hiện nghiêm túc.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng chương trình, thời khóa biểu. Không cắt xén, dồn ghép chương trình, không bỏ giờ bỏ tiết. Lồng ghép GDĐP, ANQP, Stem, Quyền con người, GD ĐD LTCM ... theo một trong ba mức toàn phần, bộ phận, liên hệ vào bài dạy linh hoạt hợp lý. Giao tổ CM xây dựng 01 tiết dạy tích hợp nội dung Quyền con người, GD ĐD LTCM trong tháng 04/2024.

- Động viên GV tham gia Hội thi GV dạy giỏi cấp TP (*25 đ/c tham gia*) phần thi trình bày biện pháp ngày 01/3/2024; Phần thi thực hành tiết dạy từ ngày 11/3 đến 22/3/2024).

- Tổ chức chuyên đề cấp tổ: Sử dụng sơ đồ tư duy nhằm phát huy tính tích cực của HS trong dạy viết văn cho HS lớp 4, 5: Chuyên môn và tổ 4+5 thực hiện vào ngày 15/3/2024.

- Hoàn thành nộp sản phẩm dự thi thiết kế bài giảng điện tử Tiếng Anh của Sở GD&ĐT: Nhóm GVTA hoàn thành ngày 29/3/2024.

- Thực hiện công tác KTNB tháng 3 theo kế hoạch: Đ/c Bình triển khai thực hiện nghiêm túc.

- Tổ chức Hội thi làm đồ dùng dạy học, thiết kế - sử dụng hiệu quả các phần mềm UDCNTTT trong dạy học vào ngày 22/3/2024: giao đ/c Mơ xây dựng kế hoạch, tiêu chí đánh giá xếp loại.

- Tổ chức lựa chọn SGK lớp 5 năm học 2024-2025.

- BDTX: Đăng ký học BDTX modul 11, 12: Đ/c Bình triển khai thực hiện nghiêm túc.

- Xây dựng kế hoạch phát triển năm học 2024-2025: (BGH, KT thực hiện).

- Triển khai thực hiện CV số 198/PGDDĐT: V/v triển khai một số nhiệm vụ giáo dục đào tạo theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT và UBND thành phố: Giao Đ/c Bình

PHT nghiên cứu đưa vào chỉ đạo thực hiện trong Chuyên môn và các công tác khác; thực hiện báo cáo 6 tháng đầu năm trước ngày 05/5, cuối năm trước ngày 05/11.

### **3. Hoạt động ứng dụng CNTT, chuyển đổi số**

- Tiếp tục duy trì nghiêm túc các hoạt động viết bài, đăng tin công TTĐT, trang Facebook của nhà trường.

- Thường xuyên kiểm tra nhắc nhở CBGVNV thực hiện CDS trong dạy học và quản lý hồ sơ, đánh giá HS.

- Thực hiện thu - chi không dùng tiền mặt.

### **4. Công tác Đội và hoạt động ngoài giờ**

- Tổ chức chào cờ tự quản: Quà tặng cô và mẹ: Đ/c Lan TPT triển khai.

- Tổ chức thi nét đẹp đội viên khối 3,4,5 vào ngày 18/3/2024: Đ/c Mơ; Lan TPT và GVCN triển khai thực hiện.

- Tổ chức kết nạp Đội đội viên đợt 2 năm học 2023-2024; Tổ chức ngày hội thiếu nhi vui khỏe vào ngày 25/3/2024: Đ/c Mơ; Lan TPT; GVCN triển khai thực hiện.

- Ban HDLGLL xây dựng kế hoạch tuyên truyền, giáo dục an toàn giao thông, phòng chống đuối nước, phòng chống tai nạn thương tích,... cho HS: giao đ/c TPT phối hợp GVCN thực hiện.

- Tham gia giải bóng đá thiếu niên nhi đồng truyền thống thành phố Uông Bí lần thứ XXVI năm 2024: 09/3/2024. Giao Đ/c Mơ; Lâm Trang; Lan TD triển khai thực hiện.

- Dự tổng kết HKPD cấp TP: Ngày 29-30/3/2024: Đ/c Mơ; Lâm Trang.

### **5. Thư viện - thiết bị**

- Kiểm kê, bàn giao phòng học trải nghiệm; phòng ngoại ngữ; phòng thư viện: Đ/c Bình chỉ đạo thực hiện (Đ/c Huyền; Mai Hương; Thảo).

- Thực hiện tốt việc cho giáo viên, học sinh mượn tài liệu, đồ dùng.

- Rà soát, đề xuất danh mục SGK sử dụng năm học 2024-2025.

### **6. Công tác y tế học đường**

- Tăng cường công tác vệ sinh môi trường, theo dõi sĩ số HS hàng ngày.

- Xây dựng kế hoạch đảm bảo vệ sinh ATTP, phòng chống ngộ độc thực phẩm; chú trọng việc tiếp nhận và kiểm soát suất ăn bán trú hàng ngày; tăng cường tuyên truyền, giáo dục kiến thức, pháp luật về ATTP.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ y tế đón đoàn kiểm tra.

### **7. Công tác tài chính - CSVC**

- Hoàn thành thu thập thông tin vốn đầu tư thực hiện của đơn vị sự nghiệp: 05/3/2024. Đ/c Hà kt.

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị thẩm định phê duyệt danh sách học sinh hưởng chế độ chính sách kỳ II năm học 2023-2024 (Đ/c Hà kt + GVCN): Thời gian thu nhận hồ sơ từ ngày 5-15/3/2024; Duyệt hồ sơ vào ngày 16/3/2024 (HT+ Hà kt).

- Hoàn thiện hồ sơ nâng lương, thâm niên định kỳ; thâm niên lần đầu; nâng lương sớm năm 2024 cho CB, GV, NV. Thu hồ sơ của GV từ ngày 5-6/3/2024; Tổ

họp lập danh sách đề nghị vào sáng 7/3/2024; Hội đồng nhà trường duyệt vào 14h00 ngày 7/3/2024; Nộp hồ sơ về nội vụ: Đ/c Hà kt.

- Chuẩn bị hồ sơ phục vụ đoàn kiểm tra theo QĐ số 197/QĐ-PGDĐT: Quyết định Về việc kiểm tra thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và chống lạm thu trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Uông Bí năm học 2023-2024.

- Thực hiện chi trả chế độ đối với GV: Dạy HSKT; Dạy TD,...

### **8. Công tác bán trú**

- Bộ phận phục vụ bán trú thực hiện nghiêm túc việc quản lý HS ăn, ngủ bán trú tại trường; thường xuyên hỗ trợ PH giám sát khẩu phần ăn, chế độ dinh dưỡng, ATTP.

### **9. Công tác kiểm định chất lượng - trường chuẩn quốc gia**

- Đ/c Bình chỉ đạo các nhóm công tác thu thập xử lý minh chứng và viết phiếu đánh giá tiêu chí năm học 2023-2024.

### **10. Công tác Đảng - Công đoàn**

- Tổ chức sinh hoạt chi bộ thường kỳ điểm vào 16h30 thứ 5 ngày 07/3/2024 tại nhà đa năng: Đ/c Tuệ chuẩn bị loa mic, bục phát biểu; Đảng viên chuẩn bị nội dung phát biểu.

- Tổ chức giao lưu nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3: 14h00 thứ 6 ngày 8/3/2024 tại Hồ Yên Trung: Đ/c Bình + Mơ triển khai thực hiện.

### **11. Công tác khác**

- Chúc mừng Đại hội MTTQ phường QT vào ngày 06/3/2024 (01 tiết mục văn nghệ HS; đội nghi thức chào mừng): Đ/c Lan TPT; Hằng AN; Lâm Nhung thực hiện.

- Tăng cường giáo dục đạo đức, lối sống, ý thức sử dụng mạng xã hội cho học sinh với những kỹ năng cần thiết và hiệu quả.

- Tổ chức du xuân Đền Hùng - Đền Chu Văn An: Ngày 02/3/2024.

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 02/2024 và phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 3/2024. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu CB, GV, VN, NLĐ của đơn vị nêu cao tinh thần trách nhiệm, phát huy dân chủ cơ sở, chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần kịp thời báo cáo với BGH để phối hợp giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng, các Phó HT (c/đ);
- Các CBGVNV trường (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Phạm Thị Thu Hà**

