

Số:132/TB-THKĐ

Uông Bí, ngày 26 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO
Kết luận họp Nhà trường tháng 5/2024

Ngày 26/4/2024, trường Tiểu học Kim Đồng đã tổ chức họp Nhà trường nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 4 năm 2024, đồng thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm tháng 5 năm 2024.

Thành phần dự họp:

- BGH: 2/2
- GV-NV: 18/18 Vắng: 0

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 154/KH-UBND ngày 09/4/2024: Thực hiện Đề án “Dân số và Phát triển giai đoạn 2024 - 2025, định hướng đến năm 2030 thành phố Uông Bí
- CV số 1072/ UBND ngày 19/4/2024 của UBND TP Uông Bí v/v triển khai các hoạt động hưởng ứng tuần lễ quốc gia nước sạch và VSMT năm 2024.
- CV số 1995-CV/TU ngày 17/4/2024 của Tỉnh ủy QN v/v tăng cường chỉ đạo các biện pháp cấp bách phòng cháy, chữa cháy rừng trên địa bàn tỉnh.

507/KH-PGD&ĐT: KẾ HOẠCH Triển khai Kế hoạch số 243/KH-BGD&ĐT ngày 11/03/2024 của Bộ GD&ĐT triển khai Chương trình công tác về phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật, HIV/AIDS, ma túy, mại dâm trong ngành Giáo dục năm 2024; Kế hoạch số 77/KH-UBND ngày 20/3/2024 của UBND tỉnh về công tác phòng, chống tội phạm và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc năm 2024; Kế hoạch số 18/KH-BCĐ ngày 25/3/2024 của Ban chỉ đạo 138/QN thực hiện công tác phòng, chống mua bán người năm 2024

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 4/2024

1. Nền nếp – sĩ số

- Duy trì sĩ số: 350hs/10 lớp.
- CB, GV, NV tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ. ATGT, không sử dụng ma túy chất gây nghiện hay vi phạm ATGT,...
- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nền nếp xếp hàng ra vào lớp, chuyển tiết đi học bộ môn, xếp hàng ra về: Các tiết học Âm nhạc có tiến bộ nhiều, HS di chuyển nhanh, trật tự.

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

- Thực hiện chương trình (*tuần 28-31*); tổ chức Ngày Hội học sinh Tiểu học năm học 2023-2024: 50HS đạt giải đạt tỉ lệ 65% gồm 07 giải Nhất; 07 giải Nhì; 15 giải Ba; 21 giải KK

- Duy trì thường xuyên sinh hoạt chuyên môn, kiểm tra hồ sơ cá nhân, công tác chuyên môn của GV (*đặc biệt là công tác giảng dạy của GV dạy môn không đúng chuyên ngành*)

- *Thực hiện 01 tiết dạy ĐMSHCM phân tích hoạt động học của HS: Lớp 2 môn Tiếng Việt tiết Luyện tập “Mở rộng vốn từ về nghề nghiệp” lớp 2B*

- Mỗi tổ CM xây dựng 01 tiết dạy tích hợp nội dung Quyền con người, GD ĐĐ LTCM trong tháng 04/2024 (thực hiện ngày 26/4/2024)

- Hoàn thành hồ sơ chọn SGK lớp 5 theo đúng thông tư 27.

- Tham dự đầy đủ các buổi chuyên đề do PGD tổ chức và tham gia đủ các buổi tập huấn (CD tại TP ngày 4/4, Ngày hội sách tại LL ngày 17/4)

- Tổ chức tốt Ngày văn hóa đọc hưởng ứng Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2024 (*quyên góp ủng hộ sách cho thư viện ngày 22/4; đ/c Oanh tổng hợp số lượng và báo cáo, đánh giá thi đua*).

- Tổ chức tốt các buổi sinh hoạt dưới cờ, chú trọng các hoạt động tuyên truyền đảm bảo ATTH, ANTT và PCCC.

- Tổ chức tuyên truyền hoạt động ngày người khuyết tật Việt Nam 18/4.

- Lập danh sách HS tham gia Hội thi HSNK cấp TP trước ngày 30/4/2024 (HS từ khối 3-5; 04/HS/ khối, dự kiến thi ngày 10/5 – tại TH QT) (KH 359/KH-PGDĐT ngày 28/3)

- Tham gia giải IEO cấp Quốc gia có 01 HS tham gia (HS Lưu Văn Hưng – 5B) chưa báo kết quả.

- Triển khai CV Số:1002/SGDĐT-VP: V/v rà soát, giới thiệu cá nhân đề nghị xét, tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” năm 2024: Đ/c nào đủ ĐK hoàn thiện hồ sơ trước ngày 15/4/2024

- Thực hiện CV số: 413/PGDĐT: V/v rà soát, cập nhật và xác thực thông tin học sinh trên hệ thống CSDL ngành giáo dục chuẩn bị xét/thi tốt nghiệp và tuyển sinh năm 2024: Trích lập báo cáo HS lớp 5 chưa xác lập/được cấp CCCD về PGD

- BGH ra ma trận, đề kiểm tra cuối năm học, chuẩn bị cho KTĐK cuối năm học (tuần 34)

- Giao trách nhiệm cho đ/c PHT, TTCM cùng các đ/c GV bộ môn, GV dạy môn không đúng chuyên ngành tìm ra nguyên nhân và có giải pháp để nâng cao chất lượng GD, đặc biệt là các môn đánh giá bằng nhận xét (**Âm nhạc, Đạo đức, TN&XH**)

3. Hoạt động ứng dụng CNTT, chuyển đổi số

- Cập nhập smas và chuyên CSDL ngành đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Trích xuất kết quả học tập giữa học kì II đúng thời gian quy định.

- Tiếp tục duy trì nghiêm túc các hoạt động viết bài, đăng tin cổng 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

- Triển khai “Ngày sách và văn hóa đọc năm 2024” thành công vào tiết Sinh hoạt chào cờ đầu tuần (ngày 8/4) và tổ chức quyên góp sách gồm 192 quyển truyện thiếu nhi và 10 quyển sách tham khảo.

- Xây dựng triển khai thực hiện HDNK tháng 4&5: Ngày hội “Sách kho tàng tri thức”; Kể chuyện Bác Hồ
- Tiếp tục duy trì nền nếp hoạt động giữa giờ, đầu giờ; các hoạt động Đội và sinh hoạt sao nhi. Hoàn thiện bài võ Vovinam.
- Duy trì hiệu quả mô hình Đội tự quản, Đội Cờ đỏ. Cổng trường ATGT.
- Tổ chức cho HS tham gia HDTN dâng hương tại đền thờ Chu Văn An và làng Gốm Phù Lãng (196HS -PH tham gia)
- Tổ chức chấm đánh giá bài dự thi của HS tham gia cuộc thi “Sáng tạo đảm bảo trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực và lao động trẻ em” năm 2024. *(1giải Nhất, 2 giải Nhì, 2 giải Ba)*

5. Thư viện-thiết bị

- Thực hiện tốt việc cho giáo viên, học sinh mượn tài liệu, đồ dùng
- Tổng hợp báo cáo số lượng HS đăng ký sách năm học 2024-2025

6. Công tác y tế học đường

- Triển khai CV số 503/PGDD: V/v khám sàng lọc dị tật mắt miễn phí cho trẻ em trên địa bàn thành phố năm 2024: 8-11h, ngày 13/5/2024 tại trường TH Trưng Vương *(giao đ/c Oanh thực hiện- báo cáo về đ/c Trang PGD trước ngày 05/5/2024)*

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

- Tăng cường công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh; cử đ/c Oanh nhân viên kiêm nhiệm công tác Y tế tham gia tập huấn Phòng tránh bệnh đại tại TTYT đúng và đủ theo thành phần triệu tập.

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

7. Công tác tài chính – CSVC

- Thực hiện công khai quyết toán ngân sách quý I/2024. Rà soát cơ sở vật chất, sửa chữa nhỏ phục vụ công tác dạy và học
- Thanh toán chế độ GV thể dục và dạy HSKT, tiền quản lý HS bán trú tháng 3
- 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

- Các nhóm công tác thu thập xử lý minh chứng và viết phiếu đánh giá tiêu chí năm học 2023-2024

10. Công tác khác

- Triển khai kế hoạch số 215/KH-PGD ngày 27/2/2024 của PGD: KH triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024:
- Tiếp tục duy trì tổ chức bán trú cho học sinh có nền nếp, chất lượng.
- Tham gia quỹ phòng chống thiên tai năm 2024 (41 000đ: trước ngày 18/4); Ủng hộ người khuyết tật và trẻ mồ côi tỉnh QN - đã hoàn thành trước ngày 10/4.
- Cử đ/c Duyên tham dự Hội nghị tập huấn hướng dẫn xây dựng năng lực học tập suốt đời cho CBQL tại Hạ Long.

- Tích cực tham gia cuộc thi trực tuyến “Công nhân viên chức lao động tìm hiểu về công tác an toàn vệ sinh lao động”.

10. Tồn tại, hạn chế

10.1. Giáo viên

- Lịch dạy của GV thay đổi nhiều do đ/c Chung nghỉ ốm, nhiều Đ/c GVCN phải ở lại để dạy thay trong buổi không có tiết dạy.

- Hồ sơ cá nhân của 1 số GV còn hạn chế: kí báo giảng còn muộn, KHGD còn thiếu tiết; Đưa KHBD lên Drive còn sát ngày: trong KHBD còn sai lỗi chính tả, còn nhầm lẫn giữa hoạt động của Thầy và hoạt động của trò; YCCĐ môn GDTC khối 1-4 các tiết gần giống nhau; Xác định đồ dùng dạy học chưa đúng (trang phục của giáo viên, quần áo thể thao của HS); nội dung giảm tải còn đưa vào ghi tên bài học; nội dung điều chỉnh cho HS học HN không rõ; đồ dùng dạy học không khớp với KHGD, KHBD; một số tiết bồi dưỡng nội dung bồi dưỡng còn ít...

- Chấm và nhận xét bài dự thi của HSNK còn chấm sai, chấm chưa kĩ, chưa cho đúng điểm của HS, chất lượng bài kiểm tra chưa cao. Chữ viết và trình bày bài của HS chưa đẹp, chưa khoa học. Yêu cầu các GVCN tiếp tục rèn chữ viết cho HS.

- Đánh giá giữa học kì 2 đối với HS học hòa nhập một số GV còn đánh giá chưa đúng với mức độ nhận thức của HS, các câu hỏi dành cho HS học hòa nhập chưa cụ thể, nhận xét chưa kí xác nhận... Chất lượng kiểm tra đánh giá giữa học kì 2 còn thấp.

- Tiết ĐMSHCM giáo viên còn chưa có sự đầu tư, khai thác nội dung kiến thức bài chưa sâu, học sinh chưa được phát huy hết năng lực, liên hệ thực tế...

- 1 số GV trực ban chưa nghiêm túc, rất nhiều buổi chỉ có 1 GV làm nhiệm vụ.

- Công tác khác:

+ Quản lý và sử dụng chưa hiệu quả trang thiết bị dạy học, tài sản công; HS không có ý thức giữ gìn tài sản ở Khu vui chơi

+ Nhà vệ sinh HS chưa sạch sẽ, nhiều mùi hôi.

10.2. Công tác kiểm tra

- Chuyên môn và các tổ chuyên môn chưa nghiêm túc trong kiểm tra hồ sơ cá nhân hàng tuần: Đ/c Chung không có KH tháng 4/2024; nội dung công việc, biện pháp, kết quả đạt được còn sao chép của GVCN; KHBD còn có nội dung giảm tải,...

- Hiệu trưởng làm văn bản giải trình để xin rút lại hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên cho VC do trong quá trình xét duyệt chưa nghiêm túc còn lập tờ trình và ký hồ sơ đề nghị nâng lương thường xuyên cho đ/c Thơm (*đang trong thời gian bị kỷ luật hình thức khiển trách*)

10.3. Học sinh

- Nhiều Đội viên chưa đeo khăn quàng nghiêm túc. Khăn quàng còn không đúng theo kích thước quy định (Khăn quá cũ, quần mép...).

- Chất lượng cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em” năm 2024 còn thấp, nhiều bài vẽ chưa có sự đầu tư, vẽ xấu, tham gia cho có lệ.

- HS đọc 5 điều Bác Hồ dạy chưa đều. HĐ tập thể giữa giờ một số HS cuối hàng tập chưa nghiêm túc, nhiều HS còn tập sai động tác bài võ, khi tập còn nói chuyện, trêu đùa nhau, xếp hàng chậm.

- Số lượng và chất lượng sách quyền góp được chưa đảm bảo (báo Măng non, báo nhân dân,...). Có lớp không ủng hộ (5B)

- HS thiếu ý thức bảo vệ/tiết kiệm của công: điện, quạt, nước

10.4. Công tác bán trú

- Chăn gối chưa gọn gàng trước và sau khi ngủ dậy. Khi ăn chưa sạch sẽ, dùng tay bốc thức ăn, quét ngang miệng sau khi ăn,...

II. XẾP LOẠI THI ĐUA THÁNG 04/2024

1. Xếp loại thi đua lớp

Xếp loại A: 10/10 lớp

Xếp loại B: 0

2. Xếp loại CB, GV, NV

Tổng số CB, GV, NV được đánh giá xếp loại: 20/20

Xếp loại A: 17/20 Đ/c

Xếp loại B: 03/20 Đ/c: Đ/c Bùi Thanh Chung, Nguyễn Thị Duyên (nghỉ ốm); Đ/c Lương Thị Định – ngày công chưa đảm bảo (*gãy chân làm việc tại nhà 1/2 tháng*)

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5/2024

1. Sĩ số- nền nếp – kỷ luật công vụ

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày; tham gia giao thông đúng quy định;

- CBGVNV tiếp tục thực hiện nghiêm túc quy định về giờ giấc, kỷ luật công vụ, trang phục công sở;

- GV trực ban kết hợp với CCB thôn NM2 thực hiện kiểm tra, ghi chép, đánh giá xếp loại từng lớp nghiêm túc, đặc biệt vệ sinh lớp học, ATGT, làm tốt mô hình “Cổng trường an toàn giao thông”

- Triển khai thực hiện KH số 119/KH-THKĐ ngày 09/4/2024 về thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2024

- Triển khai thực hiện KH số 424/KH-PGDĐT ngày 08/4/2024: Triển khai thực hiện Chỉ thị số 31/CT-TTG, ngày 21/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông cho lứa tuổi học sinh trong tình hình mới

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

Thi đua lập thành tích chào mừng các ngày lễ lớn: 30/4, 1/5, 19/5

- Thực hiện giảng dạy chương trình theo đúng tiến độ chương trình; KTĐK cuối năm từ ngày 14,15/5; hoàn thành chương trình HKII vào ngày 24/5/2024; kết thúc năm học ngày 30/5/2024

- Tham gia tập huấn sử dụng phần mềm tuyển sinh, học bạ số theo quy định

- Tổ chức ôn luyện cho 12 HS tham gia Ngày Hội HSNK cấp thành phố (**ngày 11/5**).

- Hoàn thiện cập nhật thông tin đăng ký tham gia triển khai thí điểm Học bạ số cấp tiểu học (**chữ ký số phải được cấp trước ngày 10/5/2024**)

- Hoàn thành các báo cáo tổng kết cuối năm học: Báo cáo, cập nhật dữ liệu trên SMAS; Hoàn thành in ấn học bạ HS từ Smas đối với khối lớp 5
- Báo cáo tổng kết công tác GDTC, thể thao và y tế trường học; công tác giáo dục chính trị, học sinh:
 - Tổng hợp kết quả đánh giá thể lực HS
 - Báo cáo tổng kết giáo dục ANQP (trước ngày 24/5/2024) – đ/c Lan nhận
 - GV hoàn thiện việc đánh giá, xếp loại HS, bình xét danh hiệu khen thưởng cuối năm học sinh
 - Duyệt học bạ, sổ theo dõi chất lượng học sinh, xét duyệt hoàn thành chương trình lớp học và học sinh lớp 5 HTCTTH
 - Hợp xét duyệt các danh hiệu thi đua cuối năm; đánh giá xếp loại VC năm học của CB, GV, NV (**17/5/2024**) *CBGVNV chuẩn bị bản kiểm điểm cá nhân năm học 2023 – 2024*
 - Các tổ triển khai đánh giá CNNGVTH đối với giáo viên, đánh giá chuẩn HT, PHT xong trước ngày 10/5/2024. Nhà trường thực hiện đánh giá CNNGVTH đối với giáo viên, đánh giá chuẩn HT, PHT; giới thiệu GV cốt cán (**ngày 24/5/2024**)
 - Tổng hợp kết quả BDTX của GV, CBQL; báo cáo kết quả về bộ phận chuyên môn Tiểu học - Phòng GDĐT **trước ngày 31/5/2024.**
 - Tổng kết năm học, kết hợp bàn giao HS về địa phương với Đoàn xã ngày **28/5/2024**
 - Các nhóm minh chứng về công tác Tự đánh giá tiến hành thu thập minh chứng năm học 2022 – 2023; hoàn thành báo cáo TĐG năm học 2023 - 2024
 - Hoàn thành các biểu mẫu công khai cuối năm theo TT 36 và đăng tải trên trang web nhà trường;
 - Hướng dẫn HS tham gia cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng thành phố UB lần thứ IV năm 2024 (*Tổ 4&5 đơn đốc thành viên của tổ thực hiện nghiêm túc*)
 - Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2024- 2025 khi có hướng dẫn của Phòng GD&ĐT;
 - Thực hiện kiểm tra nội bộ tháng 5/2024: Hoàn thành báo cáo tổng kết đánh giá công tác KTNB năm học 2023-2024 (**Đ/c Duyên hoàn thành trước ngày 15/5**)
 - Triển khai thực hiện 1 số nhiệm vụ giáo dục trong thời gian tới theo CV số 494/PGDDĐT ngày 22/4/2024 của PGD. Giao đ/c Duyên triển khai, đơn đốc thực hiện và báo cáo theo quy định (*6 tháng đầu năm báo cáo trước ngày 05/5; cuối năm báo cáo trước ngày 05/11 – đ/c Hưng nhận*)
 - Xây dựng kế hoạch biên chế sử dụng giáo viên năm học 2024 - 2025 dựa trên năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

3. Hoạt động ứng dụng CNTT, chuyển đổi số

- Tiếp tục duy trì nghiêm túc các hoạt động viết bài, đăng tin cổng 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 thi Kể chuyện theo sách: Hình thức sân khấu hóa với chủ đề “Bác Hồ- vị cha già dân tộc”

- Tổ chức bàn giao HS về sinh hoạt hè tại địa phương

5. Thư viện-thiết bị

- PHT phụ trách và nhân viên Thư viện - Thiết bị rà soát CSVN, hoàn thiện hồ sơ đánh giá Thư viện theo Thông tư 16 (*nộp về PGD trước ngày 05/6/2024*)
- GV hoàn trả toàn bộ các TBDH, sách báo đã mượn trong năm; Nhân viên thiết bị thư viện kiểm kê, đánh giá toàn bộ sách báo trong thư viện và TBDH trong kho thiết bị đồng thời đề xuất mua sắm bổ sung năm học 2024 - 2025 (*hoàn thành xong trước ngày 31/5/2024*);
- Phát hành SGK cho HS sau khi tiếp nhận đủ sách từ đơn vị cung ứng; triển khai đăng kí SGK lớp 5;

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.
- Tuyên truyền HS thực hiện KH số 493/PGDĐT ngày 22/4/2024 về việc tăng cường công tác đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong trường học: Cấm tuyệt đối (kể cả trong thời gian đi học cũng như nghỉ ở nhà), không được tắm, bơi lội tại các điểm tự phát trong phạm vi bảo vệ công trình hồ Yên Trung và cống tiêu 5 của Phường Nam do Công ty TNHH 1 TV Thủy lợi Yên Lập Quảng Ninh quản lý.
- Hoàn thiện hồ sơ y tế học đường năm học 2023-2024
- Hưởng ứng tháng hành động về an toàn, vệ sinh lao động năm 2024: chạy băng Led tuyên truyền từ 26/4-15/5.

7. Công tác tài chính – CSVN

- Thanh toán kinh phí Hỗ trợ CPHT của HS kì II
- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVN, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;
- Hoàn thành hồ sơ thanh toán chi lương bán trú, quyết toán tiền nước uống HK II năm học 2023-2024

9. Công tác kiểm định chất lượng –trường chuẩn quốc gia

- Các nhóm minh chứng về công tác Tự đánh giá tiến hành thu thập minh chứng năm học 2023 - 2024 (*nhiệm vụ cụ thể của các thành viên trong nhóm do nhóm trưởng phân công, nhóm trưởng chịu trách nhiệm về hiệu quả công việc của nhóm trước chủ tịch HĐ*); hoàn thành báo cáo TĐG năm học 2023 - 2024 và đăng công TTĐT chậm nhất ngày 10/6/2024; nhà trường tiến hành nghiệm thu minh chứng vào **01/8/2024**

10. Công tác khác

- Họp PHHS cuối năm học (*dự kiến tổ chức ngày 25/5/2024*)
- Xây dựng lịch trực hè 2024;
- Phân công CBGV phối hợp với khu dân cư quản lí HS trong hè;
- Tích cực tham gia các cuộc vận động ủng hộ của ngành;
- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh theo mùa, ma túy.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học.
- Tổng vệ sinh môi trường, dọn cảnh quan nhà trường trước khi nghỉ hè (*Đ/c Duyên phân công hoàn thành trước ngày 31/5/2024*)

- Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 4/2024 và phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 5/2024. 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:

- BGH, TTCM (c/đ);
- GV, NV, NLĐ (t/h);
- Lưu NT(th/h).

HIỆU TRƯỞNG

A red circular official stamp of the school principal. The text inside the stamp reads "TRƯỜNG TIỂU HỌC KIM ĐỒNG" (Primary School Kim Dong) and "PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP. UÔNG" (Department of Education and Training of Uong City). A blue ink signature is written over the stamp.

Dương Thị Hồng Luyện

[illegible]

