

Số: 112/TB-THYT

Uông Bí, ngày 31 tháng 5 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận Họp hội đồng tháng 06/2024**

Ngày 31/5/2024, Trường Tiểu học Yên Thanh tổ chức Họp hội đồng sư phạm nhà trường gồm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Công đoàn và toàn thể giáo viên, nhân viên nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 5/2024, đồng thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm tháng 6/2024. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đồng chí Hiệu trưởng kết luận:

**I. Đánh giá công tác tháng 5/2024**

**1. Nền nếp dạy và học**

- Duy trì tốt sĩ số: 1037 HS/25 ( trong đó có 01 HS bảo lưu kết quả do mắc bệnh hiểm nghèo điều trị lâu dài)

- Thực hiện nghiêm túc nền nếp, nội quy quy định của nhà trường; thực hiện nghi Lễ an toàn.

- Duy trì tốt nề nếp dạy và học, thời gian ra vào lớp, truy bài đầu giờ, ý thức tiết kiệm điện, bảo vệ của công, vệ sinh trường lớp sạch sẽ.

- CBGVNV thực hiện nghiêm túc ngày giờ công, thực hiện nghiêm túc việc báo cáo sĩ số theo dõi HS hàng ngày.

- Giáo viên trực ban thực hiện đúng nhiệm vụ.

**2. Công tác chuyên môn**

- Thực hiện nghiêm túc chương trình, thời khóa biểu; thực hiện đúng theo kế hoạch giáo dục điều chỉnh, dạy bù chương trình ngày nghỉ Lễ. Kết thúc chương trình ngày 24/5.

- Thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng; bồi dưỡng HSNK; giúp đỡ học sinh CHT; tập trung nâng cao chất lượng đại trà.

- Tham gia Hội thi giao lưu HSNK cấp tiểu học đạt 13 giải; 02 Nhất; 01 Nhì; 02 Ba; 08KK

- Tổ chức kiểm tra cuối năm học, đánh giá kết quả, cập nhật phần mềm xong trước ngày 28/5/2024.

- Xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học;  
Kết quả:

+  $233/233=100\%$  HS hoàn thành chương trình Tiểu học

+  $1032/1036 = 99,6\%$  HS hoàn thành chương trình

+  $4/1036 = 0,4\%$  HS chưa hoàn thành

- Xét khen thưởng cuối năm:  $684/1036=66\%$ ; trong đó

- + Khen thưởng Xuất sắc: 480/1036 em = 46 %
- + Khen thưởng một mặt: 204/1036 em = 20%
- Hoàn thành việc đánh giá chuẩn nghề nghiệp, KQ: CBQL 02/02 =100%
- xếp loại Tốt; giáo viên: XL tốt: 30/39 = 76,9%; XL khá: 09/30=23,1%
- Tổ chức SHDC kỉ niệm 134 năm Ngày sinh nhật Bác

### 3. Kiểm tra nội bộ - Thi đua

- Thực hiện kiểm tra nền nếp kỉ cương hành chính
- Kiểm tra vệ sinh, CSVC và giám sát chất lượng bữa ăn bán trú.
- Xếp loại thi đua tháng 5/2024:
- + CBGVNV: 37/43 đồng chí xếp loại A (06 đ/c xếp loại B do cập nhật phần mềm CCVC còn chậm chễ)
- Bình xét xếp loại thi đua tập thể lớp cuối năm học:
- + Tập thể lớp: 13 lớp xuất sắc ( 1A1, 1A2, 2A4, 2A5, 3A3, 3A4, 5A1, 5A2, 5A3, 5A4, 5A; 12 lớp tiên tiến (1A3, 1A4, 1A5, 2A1, 2A2, 2A3, 3A1, 3A2, 3A5, 4A1, 4A2, 4A4)
- Bình xét thi đua cuối năm; đề xuất các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng: CSTĐ cơ sở: 11 đ/c; Bằng khen tỉnh: 02 đ/c; giấy khen SGD: 02 đ/c; Giấy khen UBND thành phố: 04 đ/c.
- Đánh giá viên chức: CBQL: dự kiến HTXS 02 đ/c=100% ; GVVN đánh giá HTSX: 07 đ/c= 20% HTT: 35 đ/c

### 4. Công tác Đội - Hoạt động ngoài giờ

- Duy trì lịch trực ban, đội cờ đỏ thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ của mình, theo dõi và chấm điểm thi đua giữa các lớp.
- Tổ chức tuyên truyền với chủ đề: kỉ niệm 70 năm chiến thắng Điện Biên Phủ, kỉ niệm 134 năm Ngày sinh nhật Bác.

### 5. Công tác bán trú, vệ sinh an toàn thực phẩm và sức khỏe HS

- Tăng cường đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm bán trú và vệ sinh môi trường, quản lý, giám sát tốt chất lượng bữa ăn bán trú.
- Thực hiện việc thu tiền và thành toán tiền ăn cho công ty như hợp đồng đã kí ( theo từng lớp).

### 6. Công tác Công đoàn

- Duy trì công tác thăm hỏi, động viên đoàn viên, thân nhân khi ốm đau.
- Thực hiện báo cáo công đoàn với LĐLĐ thành phố.
- Phát động tham gia Cuộc thi ảnh" Nét đẹp công đoàn và người lao động"

### 7. Cơ sở vật chất - tài chính

- Đảm bảo chế độ chính sách tài chính trong nhà trường. Thực hiện đúng quy chế công khai tài chính.

- Đảm bảo đầy đủ chế độ quyền lợi cho giáo viên, học sinh như; chế độ dạy học sinh khuyết tật, dạy thể dục, chế độ chính sách cho học sinh thuộc diện hộ nghèo, HSKT

- Quyết toán các khoản thu chi ngoài ngân sách với phụ huynh.

### **8. Công tác khác**

- Tổ chức họp phụ huynh cuối năm, quyết toán các khoản thu chi

- Tổ chức tổng kết năm học, khen thưởng cho HS, bàn giao học sinh về sinh hoạt hè tại địa phương.

- Tham gia đầy đủ các cuộc thi do ngành, thành phố, thành đoàn phát động. Tham gia ủng hộ 100% các lợi quỹ do Thành phố và ngành phát động.

- Rà soát, cập nhật bổ sung thông tin trên phần mềm SMAT, phần mềm CBCCVC theo đúng chỉ đạo.

- Tổ chức rà soát các thông tin học sinh, đánh giá nhận xét kết quả học tập của học sinh các năm học, kích hoạt tài khoản Mysign để thực hiện đồng bộ chữ kí số học bạ

- CBGVNV thực hiện nghiêm túc kỉ luật kỉ cương hành chính, ngày giờ công đảm bảo.

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung tuyên truyền; ATGT, phòng chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội, đuối nước, tai nạn thương tích, xâm hại bất cóc, không vi phạm dạy thêm học thêm...

## **II. Triển khai công tác tháng 6/2024**

### **1. Chuyên môn:**

- Tập huấn về sử dụng CKS học bạ ( dự kiến ngày 07/6/2024)

- Thực hiện học bạ số lớp 1,2,3,4 hoàn thành trước ngày 10/6/2024

- Tổ chức tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025; từ ngày 25/5/2024 hệ thống tuyển sinh mở, phụ huynh nhập thông tin theo đường link trực tuyến (GV mầm non hướng dẫn); từ ngày 17-21/6 nhà trường xét duyệt hồ sơ; ngày 24-26 tuyển sinh trái tuyến (nếu còn chỉ tiêu).

- Tham gia tập huấn SGK lớp 5 theo chương trình GDPT 2018 đầy đủ.

- Hoàn thành việc đánh giá chuẩn NN, chuẩn HT, PHT

- Tích cực học tập bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch BDTX đã xây dựng.

- Xây dựng kế hoạch BDTX của nhà trường nộp về PGD trước ngày 25/6/2024

### **2. Công tác khác:**

- CBQL, nhân viên thực hiện lịch trực hè 2024 theo đúng phân công.

- Phân công ĐTN hỗ trợ các khu dân cư quản lý học sinh, TTN sinh hoạt hè

- Kiểm kê, bàn giao tài sản các phòng học cuối năm.

- Có kế hoạch đảm bảo tài sản, CSVC, TBDD trong mùa mưa bão

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của cấp trên đã gửi qua hòm thư đơn vị.

Trên đây là Thông báo kết luận họp Hội đồng sư phạm tháng 06/2024. Đề nghị CBGVNV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần kịp thời báo cáo với Lãnh đạo nhà trường để có ý kiến chỉ đạo giải quyết./

**Nơi nhận:**

- PGD (b/c);
- Các CBGVNV trường (t/h);
- Lưu: VT



Nguyễn Thị Kim Cúc