UBND THÀNH PHỐ UÔNG BÍ **TRƯỜNG TIỂU HỌC KIM ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 74/TB-THKĐ	*Uông Bí, ngày 28 tháng 02 năm 2025*

THÔNG BÁO
Kết luận họp Nhà trường tháng 3/2025

Ngày 28/02/2025, trường Tiểu học Kim Đồng đã tổ chức họp Nhà trường nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 02 năm 2025, đồng thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm tháng 3 năm 2025.

Thành phần dự họp:

- BGH: 2/2
- GV-NV: 18/19 Vắng: Đ/c Linh nghỉ thai sản;

Sau khi nghe các ý kiến tham gia, góp ý tại cuộc họp[1], đồng chí Hiệu trưởng nhà trường kết luận như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 02/2025

1. Sĩ số, nền nếp

- Thực hiện nghỉ Tết theo đúng quy định, không xảy vi phạm về ATGT, PCCC, đốt pháo nổ, đèn trời.

-Thực hiện duy trì sĩ số sau thời gian nghỉ Tết. HS đi học đầy đủ, đúng giờ, trang phục gọn gàng, đội viên đeo khăn quàng đỏ đầy đủ, tỉ lệ chuyên cần của HS không đảm bảo 100% vì nhiều HS ốm, sốt, cúm.

2. Kiểm tra nội bộ - Thi đua

- Thi đua Kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930- 03/02/2025), 14 năm ngày thành lập thành phố Uông Bí (25/02/2011-25/02/2025).

- Giám sát, kiểm tra các hoạt động của CB, GV, NV, HS theo nhiệm vụ được phân công. CB, GV, NV tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

- Tổ chức khai xuân Ất Tỵ 2025: 8h30 ngày 03/02/2025

3. Công tác chuyên môn

- Đảm bảo thực hiện chương trình tuần 21-23

- 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 ĐĐ LTCM … tổ chức dạy học trực tuyến đồng bộ và không đồng bộ linh hoạt hợp lý, tránh dồn ép, máy móc.

---

[1] Đ/c Duyên: GV quản lý HS khi tham gia di chuyển để học các tiết tại PHBM, đảm bảo đúng thời gian của tiết học là 35 phút; GV coi kiểm tra chưa nhắc Kỹ năng làm bài của HS, HS còn làm bằng nhiều màu mực; GV khi nhận xét đánh giá HS trên SMAS cần chú ý đến số lần chỉnh sửa.

-Đ/c Thanh Thùy, Đ/c Nga: Cần lựa chọn HS để ôn luyện tham gia HSNK vì nhiều HS tiếp thu bài tốt nhưng không ham học

- Đ/c Oanh: Ý thức HS chưa tốt, chưa có ý thức trong giữ gìn VS trường lớp, khu vui chơi, sân thể chất.

- Tiếp tục công tác bồi dưỡng chuyên môn cho GV dạy không đúng chuyên ngành. - Phân công CBQL và GV tham gia Hội thảo SGK Mĩ thuật và HĐTN lớp 2,3 đúng thành phần (25/2/2025)

- Xây dựng kế hoạch, bộ đề để tổ chức giao lưu học sinh năng khiếu các môn Toán, Tiếng Việt, Tiếng Anh cấp trường năm học 2024-2025 (Tổ chức vào ngày 28/02/2025)

- Tổ chức thi đấu vòng loại cấp trường Vioedu vào ngày 24-26/02/2025

- Đăng ký dự thi GVCN lớp giỏi cấp TP, hoàn thiện hồ sơ nộp về PGD (05 GV đăng ký)

- 01 GV Tiếng Anh tham gia tập huấn triển khai sử dụng các sản phẩm Hệ thống học liệu máy tính và trực tuyến Tiếng Anh cấp Tiểu học

- Triển khai tới các tổ chuyên môn, nghiên cứu, đánh giá thông tư 27; thông tư 28 của BGD&ĐT. Tổng hợp báo cáo nộp về PGD đúng thời gian quy định.

- Phân công CBQL và GV tham gia tập huấn BDTX trực tuyến trên LMS và báo cáo kết quả BDTX trên Temis, đánh giá mức độ CĐS giáo dục trực tuyến (Theo công văn 156 của PGD&ĐT).

- Sắp xếp TKB để dạy các tiết hành trang kĩ năng công dân số cho HS từ khối 1 đến khối 5 đảm bảo đáng theo số tiết đã được xây dựng ở kế hoạch cho học kì 2 đảm bảo.

- GV tích cực sử dụng các kho học liệu, khai thác các đường link để dạy các tiết học trực tuyến đồng bộ và trực tuyến không đồng bộ đảm bảo.

- Các tổ chuyên môn tiếp tục phân công GV xây dựng các bài giảng E-learning đưa lên Driver của PGD đúng theo thời gian quy định.

- Hướng dẫn GV vào phần mềm BDTX tham gia khảo sát và lựa chọn các modul đăng ký học BDTX nội dung 3 với trường ĐH Hạ Long, GV đăng ký học modul 13, 14. Nhà trường lập danh sách báo cáo PGD đúng thời gian

4.Công tác Phổ cập, kiểm định chất lượng và trường Chuẩn quốc gia

- Duy trì sĩ số, nâng cao chất lượng để giữ vững chuẩn PCGDTH mức độ 3

-Tiếp tục rà soát các tiêu chuẩn, tiêu chí; thu minh chứng phục vụ công tác tự đánh giá theo văn bản hợp nhất giữa Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 và Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

5. Công tác Đội và hoạt động ngoài giờ

- Duy trì nền nếp HĐ của Liên đôi, trực ban, sinh hoạt dưới cờ nghiêm túc, có trách nhiệm.

- Tổ chức Đại hội CNBH cấp trường *(ngày 12/02/2025, 20 đại biểu CNBH tiêu biểu)*, bầu 02 đại biểu tham gia ĐHCN Bác Hồ cấp TP *(Triệu Thị Bảo Trâm-4A1 và Bùi Hương Giang-4A2)*

- Triển khai viết thư UPU lần thứ 54. Tuyên truyền giới thiệu Cuộc thi "Sáng tạo thanh Thiếu niên Nhi đồng thành phố lần thứ V năm 2025.

- Tuyên truyền phòng chống cháy nổ, tổ chức kí cam kết cho 100% HS toàn trường trong dịp tết Nguyên Đán 2025.

- Tiếp tục phối hợp với Chi đoàn Thanh niên, Hội CCB xã Thượng yên Công duy trì và thực hiện tốt mô hình: "Cổng trường An toàn và đảm bảo ATGT".

- Tập luyện 3 tiết mục văn nghệ và màn Trống chào mừng tham gia Chúc mừng Đại hội Đảng bộ xã Thượng Yên Công (18,19/3/2025) và Ngày hội các dân tộc tại xã (ngày 22,23/3/2025).

7. Công tác y tế học đường – vệ sinh

- 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; Kết hợp với GVCN, TPT Đội tuyên truyền, nhắc nhở học sinh thực hiện đúng nội quy trường lớp, đến trường ăn mặc gọn gàng, sạch sẽ.

- Công tác phòng chống dịch bệnh: Tiếp tục triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên về phòng chống dịch bệnh, đồng thời duy trì công tác tác đảm bảo an toàn trường học, y tế học đường theo CV Số: 150/PGDĐT ngày 07 tháng 02 năm 2025 của PGDĐT. Phối hợp với giáo viên để tiếp tục theo dõi sức khỏe học sinh, tăng cường phòng, chống bệnh cúm, sởi, bệnh lây truyền qua đường hô hấp và các dịch bệnh truyền nhiễm mùa Xuân-Hè

- Thường xuyên phối kết hớp với PHHS kiểm tra bán trú, bếp ăn về VSATTP và kiểm tra suất ăn của HS ăn bán trú.

- Nhân viên kiêm nhiệm công tác Y tế học đường hoàn thiện hồ sơ tham gia khóa học cấp chứng chỉ y tế (Đ/c Nguyễn Thị Oanh tham gia học tập).

- Phối hợp với Kính mắt Xuân Trường kiểm tra, đo thị lực cho 100% HS của trường *(ngày 25/02/2025)*

8. Công tác quản lý sử dụng TBGD- phòng học bộ môn; thư viện

- Mở niêm phong, bàn giao lại TBGD, TS, CCDC cho các lớp học, các phòng học, phòng làm việc.

- Tiếp tục theo dõi, cập nhật việc mượn- sử dụng- trả thiết bị GV; Tổng hợp số thiết bị dôi dư; số lượt; hiệu quả của việc khai thác thiết bị dạy học được trang cấp;

- Xây dựng video giới thiệu cuốn sách hay tháng 02&3

- Báo cáo kết quả đánh giá SGK năm học 2024-2025, Lựa chọn SGK từ năm học 2025-2026.

- Hướng dẫn GV và các tổ chuyên môn rà soát các danh mục thiết bị dạy GD QPAN theo QĐ 4326/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2024 đảm bảo. Tổng hợp báo cáo nhu cầu mua sắm các thiệt bị dạy học dạy GD QPAN về nhà trường cũng như PGD đúng thời gian quy định[2].

9. Công tác tài chính – CSVC

- Chuyên môn phối hợp với kế toán nhà trường rà soát kinh phí tổ chức và tham gia HKPĐ, xây dựng báo cáo nộp về PGD theo công văn 145/PGD ngày 6/2/2025

- Hoàn thiện hồ sơ tài chính năm 2024

- Thực hiện chi trả chế độ chính sách cho người lao động

- Làm hồ sơ nâng lương, thâm niên 6 tháng đầu năm 2025 [3]

---

[2] *Không có thiết bị dạy học nào được đề xuất mua vì GV đề xuất sử dụng các thiết bị DH, học liệu khác thay thế*

[3] Nâng thâm niên: 09 đc: Đ/c Duyên, Thương, Phượng, Lan, Lệ, Ninh, Thơm, Thùy (4A2), Nhân (Đ/c Nhân nộp hoof sơ mkhoong đúng hạn, phải làm giải trình để Nhà trường hoàn thiện hồ sơ)
Nâng lương thường xuyên: 02 đ/c: Đ/c Luyến, Oanh

- Thực hiện báo cáo theo CV 201/PGDĐT: thực hiện Tổng kiểm kê tài sản và gửi báo cáo trên phần mềm tổng kiểm kê theo đúng thời gian quy định *(trước ngày 27/02/2025)*

10. Công tác bán trú

Tiếp tục phối hợp với PHHS giám sát ATTP và định lượng bữa ăn HS đảm bảo theo quy định.

11. Công tác khác

- Nghiêm túc thực hiện các quy định về dạy thêm, học thêm theo thông tư 29 của BGD&ĐT có hiệu lực từ ngày 14/202/2025;
- Rà soát giới thiệu 10 GV và 10 HS tiêu biểu, có thành tích trong học tập và giảng dạy, lập danh sách gửi về PGD nhận quà của Công ty thiết bị giáo dục Kim Đồng Nhật Quân.
- Lựa chọn 2 GV và 3 HS đi nhận quà của Trụ trì chùa Yên Tử tại hội Phật giáo Sóc Sơn , Hà Nội (01 tủ sách Phật Quang) ngày 22/02/2025.
- Phân công GV nhà trường tham gia hỗ trợ thôn Năm Mẫu 1 và Năm Mẫu 2 tham gia "Ngày hội văn hóa các dân tộc" tại xã (ngày 22,23/3/2025).
- Phân cử CBQL và GV tham gia gặp mặt chúc mừng đầu năm, chia tay cán bộ của Ban chỉ huy quân sự thành phố nghỉ chế độ theo đúng tinh thần của Giấy mời.
- Thu thập minh chứng, hoàn thiện hồ sơ "Cộng đồng học tập" cấp xã nộp về Hội Khuyến học xã Thượng Yên Công đầy đủ, đúng thời gian quy định.
- Chúc mừng trạm Y tế xã TYC, trung tâm Y tế than khu vực Vàng Danh nhân ngày Thầy thuốc VN 27/02.

12. Tồn tại

12.1. CB, GV, NV, NLĐ

- Công tác báo cáo 2 chiều còn chậm, không đúng hạn: Hồ sơ đề nghị nâng thâm niên, nâng lương của cá nhân chưa nộp đúng hạn về bộ phận KT; Nhập danh sách HS; Tổng hợp báo cáo ở các tổ còn chậm, nộp muộn.
- Một số đ/c GV còn tồn tại trong công tác chuyên môn:

+ Thời gian lên lớp vẫn làm việc riêng, trong giảng dạy vẫn còn quát mắng HS,

+ Vào lớp muộn, nhầm tiết dạy do chưa theo dõi TKB

+Hồ sơ cá nhân chưa đảm bảo yêu cầu, KHBD theo hình thức trực tuyến chưa đúng quy định, thời gian thực hiện trong KHBD chưa khớp với báo giảng [4]

---

[4] * Báo giảng:

- Đ/c Thùy thiếu tuần 20, 22; tuần 17 dạy trực tuyến thay thế trực tiếp không ghi rõ link hoặc thời gian dạy.
- Đ/c Miện: Ngày 8/10 (tuần 5)- ghi tiết 4 (đây là ngày Nhà trường tổ chwsd HN NG-CBQL-NLĐ). Ngày 20/11 (tuần 11) tiết 4 ghi trực tuyến đồng bộ, tiết 5,6,7 ghi trực tuyến không đồng bộ nhưng không ghi rõ link/thời gian hoặc hình thức dạy. Ngày 23/01/2025 Tuần 20 ghi như tuần 11.
- Đ/c Thanh Thùy:Ngày 20/11(tuần 11), ngày 02, 03/1/2025 (tuần 17), ngày 23/1/2025 (tuần 18) Bài dạy trực tuyến không ghi rõ link hoặc thời gian dạy, hình thức dạy học; Có TKB dạy trực tuyến ngày 08/10/2024.
- Đ/c Ninh: Không có báo giảng
- Đ/c Lan: thiếu tuần 22, 23; Có TKB dạy trực tuyến ngày 8/10/2024
- Đ/c Nhân: thiếu tuần 21; tuần 15 không ghi rõ trực tuyến đồng bộ ở hoạt động nào/cả bài

+ Trong SHCM chưa thật sự tập trung, chưa đầu tư vào công tác BDTX để nâng cao trình độ, kinh nghiệm công tác

+ Mượn và sử dụng thiết bị dạy học ở thư viện nhà trường của một số GV còn chưa thường xuyên. Có GV không viết phiếu mượn *(Nhàn; Miện; Thìn).*

+ Đánh giá, rà soát nhu cầu đề nghị mua sắm các trang thiết bị dạy học GD QPAN thực hiện chưa nghiêm túc, còn rà soát qua loa, lấy lệ. Báo cáo cá nhân việc không có nhu cầu mua sắm ở một số đồng chí còn sao chép giống nhau.

- Công tác vệ sinh, trang trí lớp: Vệ sinh lớp học, vệ sinh chung còn bẩn; lớp học chưa gọn gàng, biểu bảng trong lớp học chưa được trang trí; các thư viện lớp còn sơ sài, bụi bẩn bám nhiều (5A2; 3A2); công trình măng non chưa được chăm sóc thường xuyên

- Thư viện các lớp chưa được quan tâm, sách truyện ít, để lộn xộn

- Công tác bán trú: Suất ăn của HS 1 số ngày bị nguội. HS ăn xong còn nô đùa, mở cửa ra vào tự do ở các phòng 2A1, 2A2

12.1. **Học sinh**

- Còn có HS vi phạm quy định về sử dụng pháo, vật liệu nổ, đồ chơi nguy hiểm *(08 HS lớp 5A2)*

- Khi tham gia các HĐTT, giữa giờ nhiều HS tập còn hời hợt, tập chưa đúng động tác.

- HS chơi đùa, chạy nhảy khu vực nhà vệ sinh khu tường bao giáp đồi nhà dân

-Thiếu ý thức trong bảo vệ tài sản chung: điện, nước, giấy vệ sinh...

- Nhiều HS chưa mặc trang phục đúng theo yêu cầu, đầu tóc HS cắt chưa đúng quy định.

- Trong giờ ra chơi, ăn bán trú xong có HS chạy ra ngoài trường mua quà ăn vặt. Nhiều HS không ăn bán trú ở trường giờ nghỉ trưa đến trường sớm chơi và nô đùa ngoài cổng trường làm ảnh hưởng đến các bạn ăn bán trú và nghỉ trưa tại trường.

II. XẾP LOẠI THI ĐUA THÁNG 02/2025

- Tổng số CB, GV, NV được đánh giá xếp loại: 20/21

+ Xếp loại A: 19/20 đ/c

+ Xếp loại B: 01/20: Đ/c Định *(nghỉ ốm dài ngày)*

+ Không xếp loại: 01 *(đ/c Linh - nghỉ TS)*

- Đ/c Thìn: tuần 18,19,20 (GDTC), tuần 11, 20, 22… không ghi rõ trực tuyến đồng bộ ở hoạt động nào/cả bài

* Kế hoạch bài dạy:

- Đ/c Thìn: Trong báo giảng ghi là phiếu học tập/ phiếu bài tập nhưng KHBD trực tiếp

- Đ/c Miện: Tuần 17 môn TV đọc Khoa học, Đạo đức, LS&ĐL– dạy trực tuyến nhưng KHBD trực tiếp; Không có KHBD của HĐTN tuần 13, 17, 22

- Đ/c Lan: KHBD trực tuyến tuần 17 môn MT lớp 3 không nội dung là GDTC lớp 5; tin nhắn trong nhóm lớp chưa rõ ràng

- 1 số đ/c Phiếu hướng dẫn tự học/giao nhiệm vụ chưa có yêu cầu, nội dung cụ thể: Các bài dạy chỉ khác nhau ở phần YCCĐ còn tiến trình các môn khác nhau nhưng đều giống nhau,…

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 3/2025

1. Sĩ số, nền nếp

- Tiếp tục thực hiện duy trì sĩ số học sinh nhà trường giao. Quán triệt HS không ăn quà vặt, vứt rác ra lớp, ra sân trường, cổng trường; Vệ sinh lớp học và hành lang sạch sẽ gọn gang; Thực hiện nghiêm túc ATGT

- Thường xuyên nhắc nhở HS ý thức thực hiện nội quy trường, lớp, tiết kiệm điện, nước, bảo vệ cây xanh.

- CB, GV, NV tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ. Yêu cầu các GV trực ban tiếp tục thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công, thực hiện tốt mô hình Cổng trường An toàn và đảm bảo ATGT.

2. Kiểm tra nội bộ - Thi đua

- Thi đua phát động phong trào thi đua học tập tốt chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày thành lập Đoàn TNCSHCM 26/3

-Triển khai Quy định 189-QĐ/TW, ngày 08/10/2024 của BCHTW về kiểm soát quyền lực, phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý sử dụng tài chính, tài sản công, nhằm mục đích nhằm nâng cao nhận thức trong cán bộ, đảng viên, NV, NLĐ

-Tăng cường hiệu quả công tác quản lý hoạt động dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường *(Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về ban hành quy định dạy thêm học thêm)*

3. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình tuần 24-27

- Bồi dưỡng, phụ đạo HS để nâng cao chất lượng giáo dục,

-Hoàn thành kế hoạch kiểm tra, tổ chức KTĐK giữa HK II *(26/3/2025)*; cập nhật kết quả kiểm tra, đánh giá lên phần mềm SMAS và cơ sở dữ liệu ngành.

- Chú trọng vào sinh hoạt các CLB, công tác bồi dưỡng HSNK và phụ đạo cho HSCHT môn học để nâng cao chất lượng giáo dục

- CM nhà trường, các tổ CM kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện UDCNTT, CĐS của GV trong dạy học trực tuyến, sử dụng học liệu số: Học liệu số phải được Nhà trường, tổ CM phê duyệt; không lạm dụng trình chiếu trong giảng dạy,…

- Động viên 5 đ/c GV tham gia thi GVCN lớp giỏi cấp thành phố. CM nhà trường xây dựng YCCĐ bài học/chủ đề của các tiết HĐTN tuần 25, 26 gửi về BTC Hội thi trước ngày 03/3/2025.

- Cử 01giáo viên tiếng Anh tham gia bồi dưỡng và xây dựng môi trường ngoại ngữ cấp tiểu học, năm 2025 theo kế hoạch *(dự kiến 05 ngày – tại Quảng Yên)*

- Đ/c Nga, Thanh Thùy tham gia Hội thảo tập huấn chuyên đề Ứng dụng công nghệ AI trong dạy học và kiểm tra đánh giá môn Tiếng Anh. Thời gian: Chủ nhật, ngày 02/3/2025: Từ 9h00 đến 11h00 *(link trong CV 455/SGDĐT- GDPT ngày 26/02/2025)*

4. Công tác chuyển đổi số

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kì và đột xuất theo yêu cầu của Phòng GDĐT. Tiếp tục làm tốt công tác truyền thông, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, dạy học; tổ chức tuyên truyền các nội dung về an toàn giao thông, phòng chống rét, chăm sóc sức khỏe học sinh, vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy, đảm bảo an ninh trật tự trường học.

- Hoàn thành kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa học kì II; cập nhật kết quả kiểm tra,

đánh giá lên phần mềm SMAS và cơ sở dữ liệu ngành.

- Sử dụng tài khoản chính quyền điện tử (Phục vụ cho việc tiếp nhận văn bản hàng ngày trên hệ thống) sử dụng song song với email của đơn vị, địa chỉ truy cập: https://congchuc.quangninh.gov.vn.

- Tiếp tục thực hiện hoàn thiện bổ sung thông tin trên hệ thống quản lý cán bộ công chức, viên chức (https://ccvc.quangninh.gov.vn/); Xác thực số định danh cá nhân của giáo viên, học sinh với CSDL dân cư trên phần mềm CSDL ngành (https://csdl.moet.gov.vn/).

- Bộ phận CNTT nhà trường rà soát lại thông tin, hồ sơ trên Web nhà trường, các trang mạng XH; thực hiện công khai nhưng không được để lọt thông tin, bí mật của trường.

- Triển khai, quán triệt tới CBGVNV để thực hiện QĐ số 82/QĐ-PGDĐT: Quy chế Bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí, QĐ số 83/QĐ-PGDĐT: Quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng Hệ thống Quản lý trường học và Hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí.

5.Công tác Phổ cập, kiểm định chất lượng và trường Chuẩn quốc gia

-Tiếp tục rà soát các tiêu chuẩn, tiêu chí; thu minh chứng phục vụ công tác tự đánh giá theo văn bản hợp nhất giữa Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 và Thông tư số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Triển khai thu minh chứng của năm học 2024-2025 để phục vụ công tác tự đánh giá

6. Công tác Đội và hoạt động ngoài giờ

- Tổ chức HĐNK: Tìm hiểu về ngày 8/3.

- Giao Ban HĐNG, TPT Đội tổ chức tập luyên 02 tiết mục văn nghệ, màn trống phục vụ Đại hội Đảng bộ xã và Ngày hội các dân tộc trên địa bàn xã.

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

- Động viên HS Hùng -4A1 tham gia tập luyện và thi đấu giải Điền kinh học sinh tỉnh Quảng Ninh năm học 2024-2025 từ ngày 21-24/3/2025.

7. Công tác y tế học đường – vệ sinh

- Tiếp tục thực hiện chăm sóc sức khỏe cho học sinh tại trường theo quy định.

- Kết hợp với 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….

- Thực hiện nghiêm túc VSATTP, VSMT học đường; 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.

8. Công tác quản lý sử dụng TBGD- phòng học bộ môn; thư viện

- Theo dõi việc mượn trả đồ dùng dạy học của GV thường xuyên

- Tiếp tục rà soát lại các trang thiết bị, các đồ dùng dạy học để phục vụ việc dạy và học trong nhà trường; Xây dựng video giới thiệu cuốn sách hay tháng 3

- Báo cáo kết quả đánh giá SGK năm học 2024-2025, Lựa chọn SGK từ năm học 2025-2026.

9. Công tác tài chính – CSVC

- Thực hiện CV số 222/PGDĐT, ngày 26/02/2025: V/v triển khai thanh toán các khoản thu bằng hình thức không dùng tiền mặt- yêu cầu KT thực hiện và báo cáo

theo quy định

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị thẩm định phê duyệt danh sách học sinh hưởng chế độ chính sách kỳ II năm học 2024 – 2025 *(đ/c Định và các đ/c GVCN)*

- Hoàn thiện hồ sơ nâng lương, thâm niên, nâng lương sớm năm 2025 cho các CB, GV, NV. *(CV Số:85/NV, ngày17/02/2025V/v thực hiện chế độ chính sách 6 tháng đầu năm 2025; CV 501-CV/BTC ngày 26/02/2025: V/v nâng bậc lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn năm 2025)*

- Tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước; Báo cáo các khoản thu dịch vụ năm 2024 về PGD đúng thời gian quy định. Thực hiện tiết kiệm chi để tăng mức chi TNTT năm 2025 *(mức chi phải cao hơn so với năm 2024,thấp nhất phải được 14 triệu.)*

10. Công tác bán trú

Tiếp tục phối hợp với PHHS giám sát ATTP và định lượng bữa ăn HS đảm bảo theo quy định.

11. Công tác khác

- Yêu cầu toàn thể CBGV nhà trường thực hiện nghiêm túc các văn bản của cấp trên quy định về Luật giao thông, dạy thêm học thêm, Phòng chống bạo lực học đường,... Tuyệt đối không dạy thêm trái quy định, không giao bài về nhà, không phê bình học sinh, trách phạt trước lớp, trước phụ huynh.

- Nhà trường phối hợp với Công đoàn tổ chức gặp mặt CB, GB, NV nhân ngày Quốc tế PN 8/3.

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 02/2025 và phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 3/2025. 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: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC KIM ĐỒNG

Dương Thị Hồng Luyến

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....