

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 02/2025

Ngày 28/02/2025, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhằm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 02/2025 và triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 3/2025. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đ/c Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 02/2025

1. Sĩ số, nề nếp

- Cơ bản đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày;
- Tiếp tục duy trì sĩ số, nề nếp các lớp học hàng ngày, duy trì nề nếp các lớp học trước và sau Tết Nguyên đán Ất Ty. Tổng số HS toàn trường 489HS/15 lớp: K1: 86HS; K2: 95HS; K3: 102HS; K4: 106HS; K5: 100HS; CB, GV, NV và HS nghỉ Tết đảm bảo an toàn và đúng thời gian quy định; phân công lịch trực Tết và nghiêm túc thực hiện. GV nắm bắt tình hình HS trong dịp Tết và báo cáo kịp thời, không có trường hợp vi phạm, bất thường nào xảy ra.
- Tuyên truyền nhắc nhở HS tham gia giao thông đúng quy định; không đốt pháo và thả đèn trời trong dịp Tết;
- HS và GV thực hiện nghiêm túc quy định về giờ giấc, kỉ luật công vụ, trang phục công sở;
- GV trực ban thực hiện kiểm tra, ghi chép, đánh giá xếp loại từng lớp nghiêm túc, bình bầu và tuyên dương học sinh, lớp xuất sắc tiêu biểu hàng tuần để nhân rộng các tấm gương điển hình, kích thích phong trào thi đua trong HS và các lớp học.

2. Công tác nhân sự

- Chấm dứt hợp đồng làm việc để chuyển công tác đối với Đ/c Nguyễn Thị Hải Yến - GVCN lớp 2A1 được chuyển công tác về trường TH Hồng Thái Tây, TP Đông Triều từ 25/2/2025.
- Nhà trường phân công đồng chí Đỗ Thị Hoa tiếp nhận công tác chủ nhiệm và giảng dạy lớp 2A1 hết năm học 2024-2025 từ ngày 27/2/2025.
- Mọi công tác bàn giao hoàn thành ngày 26/2/2025.
- Hiện tại nhà trường gồm 27 CGGVNV. Trong đó: 02 CBQL, 23 GV (07 HĐ), 02 nhân viên.
- Thực hiện điều chỉnh phân công nhiệm vụ để phù hợp với số người làm việc và thực tế nhà trường.

3. Chuyên môn

- Thực hiện giảng dạy nghiêm túc tuần 21; 22; 23; tăng cường chuyển đổi số và giáo dục kỹ năng công dân số trong dạy học; khai thác và sử dụng hiệu quả nền tảng OLM, ...

- Hoàn thành tập huấn nghiệp vụ báo cáo BDTX trên Temis cấp TP, cấp trường, 100% CBGV đã đăng ký các modul học tập trên hệ thống temis; đã đăng ký các nội dung BDTX (chương trình BD3) cho GV năm học 2024-2025;

- Thực hiện BDTX; BDCTDGPT 2018; các ND tập huấn BD khác theo chỉ đạo;

- Tổ chức thi GVCNG cấp trường theo kế hoạch số 20/KH-THPĐA ngày 10/01/2025 (10/10 GV dự thi đạt danh hiệu GVCNG cấp trường năm học 2024-2025);

- Lập DS, Hồ sơ 07 GV dự thi GVCNG cấp TP (06 dự thi, 01 chuyên trường);

- Các đ/c HT, PHT, TTCM chỉ đạo tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV năm học 2024-2025 theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT tại công văn số 1233/SGD&ĐT ngày 23/5/2019; công văn số 985/SGD&ĐT-VP ngày 24/4/2020;

- Hoàn thành tổ chức chuyên đề cấp tổ "Dạy học môn Toán lớp 2 theo định hướng GD STEM";

- Duy trì hoạt động các CLB Toán, tiếng Việt, CLB tiếng Anh, CLB TDTT, CLB VCD cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK;

- Hoàn thành việc tổ chức sân chơi Đấu trường VioEdu (cấp trường tổ chức 24-25/2/2025); tổ chức IOE cấp tỉnh ngày 27/2/2025;

- Tổ chức giao lưu HSNK cấp trường theo kế hoạch số 21/KH-THPĐA ngày 10/01/2025 (60 HS khối lớp 3-4-5) ngày 28/2/2025;

- Nhà trường đang khắc phục tồn tại sau KT, GS việc thực hiện công tác tự đánh giá, cải tiến chất lượng về kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn QG chu kỳ 2021-2026 theo TB số 162/TB-PGDĐT ngày 11/2/2025;

- Triển khai đến 100% CBGVNV về văn bản hợp nhất TT17/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 và TT số 22/2024/TT-BGDĐT ngày 10/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT "Quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường tiểu học";

- Rà soát, báo cáo đội ngũ giáo viên Tin học, Tiếng Anh để phục vụ công tác bồi dưỡng, nâng cao chất lượng;

- Hoàn thành điều chỉnh kế hoạch giáo dục, thời khóa biểu để thực hiện từ tuần 24;

- Thực hiện đúng các quy định về DTHT (theo TT29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ GD và ĐT. Không tổ chức dạy thêm đối với HS tiểu học, trừ các trường hợp bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ

năng sống); CBGV đã thực hiện ký cam kết; không vi phạm đạo đức nhà giáo và trách phạt HS khi lên lớp.

3. Công tác thi đua - khen thưởng

Xếp loại thi đua tháng 02/2025 XLA: 26/28; XLB: 02/28 (Trâm quên tiết, Loan nghỉ ốm).

4. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HĐTN

- Duy trì mọi hoạt động nền nếp của Nhà trường và của Liên đội sau nghỉ Tết nguyên đán 2025.

- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần: Tuyên truyền phòng chống 1 số bệnh: Tuyên truyền 1 số bệnh mùa đông - xuân: Cúm mùa (Cúm A), sởi, thủy đậu... Tuyên truyền phòng chống cháy nổ, Tuyên truyền ND137/NĐCP/2020 phòng, chống mua bán tàng trữ pháo nổ; tuyên truyền phòng, chống ngộ độc thực phẩm cho HS trong dịp tết nguyên đán; vệ sinh ATTP, tuyên truyền ý nghĩa ngày tết nguyên đán qua PTMN....

- Thực hiện tốt các cam kết không vi phạm NĐ số 137/2020/NĐ-CP về quản lý, sử dụng pháo và không vi phạm các quy định của pháp luật về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo, năm học 2024 - 2025.

- Nộp 90 bài viết thư UPU lần thứ 54.

- Tổ chức Đại hội cháu ngoan Bác Hồ cấp Liên đội và bầu 2 đại biểu dự ĐH Cháu ngoan Bác Hồ cấp Thành phố: Nguyễn Gia Bảo, Nguyễn Xuân Tuấn Kiệt.

4. Công tác y tế học đường – Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh;
- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, VSATTP đối với suất ăn bán trú do phụ huynh chuẩn bị (*từng nội dung có biên bản kiểm tra lưu hàng tuần*);

- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định;
- Phối hợp với tổng phụ trách đội tuyên truyền phòng chống bệnh Cúm, bệnh Sởi, Bệnh tay chân miệng, bệnh Tả;
- Đăng ký, lập DS CBGV tiêm phòng cúm;
- Hoàn thiện hồ sơ tham gia bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho nhân viên y tế trong các cơ sở giáo dục theo CV số 189/PGDDT (Đ/c Phạm Thị Vân).

b/ Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện công tác vệ sinh theo đúng nhiệm vụ.
- Nhân viên vệ sinh thực hiện lau toàn bộ tay vịn lan can cầu thang, nhà vệ sinh và các bồn rửa tay, bổ sung đủ nước rửa tay tại các bồn rửa tay sau mỗi ca học và thực hiện công tác vệ sinh trường học theo quy định.
- GVCN nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường, tiếp tục giao cho các lớp có bồn rửa tay chịu trách nhiệm quản

lí, vệ sinh sạch sẽ bồn rửa tay hàng ngày. Không để tình trạng ăn quà vặt trong trường.

- CB, GV, NV giữ vệ sinh tại các phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

c/ Chăm sóc cây xanh

- Tiếp tục bổ sung cây, hoa trong trường;

- Tăng cường bón phân, chăm sóc, cắt tỉa cây, hoa.

- Tiếp tục hưởng ứng "Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ" nhân dịp Xuân

Ất Tỵ 2025: Trồng 80 cây đào trong khuôn viên nhà trường.

5. Công tác bán trú

- Phối hợp với phụ huynh giám sát giao nhận, cảm quan suất ăn, an toàn thực phẩm suất ăn của học sinh, các nội dung liên quan đến bán trú;

- Bố trí học sinh ăn ngủ ở trên lớp theo Kế hoạch của Ban chỉ đạo hoạt động bán trú;

- Các bộ phận (*kế toán, thủ quỹ, GVCN*) hoàn thành các loại hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác bán trú của học sinh.

6. Công tác tài chính - CSVC - Chế độ chính sách

*** tài chính, CSVC:**

- GVCN thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo kế hoạch, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định;

- Thực hiện chi tiêu ngân sách theo quy định;

- Tiếp nhận CSVC sau khi nghỉ tết; khai thác, sử dụng hiệu quả;

- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;

- Hoàn trả ngân sách của tỉnh tiền mua sắm phân tán tại đơn vị do không thực hiện mua sắm thiết bị.

*** Chế độ chính sách:** Thực hiện chế độ chính sách 6 tháng đầu năm. Hoàn thành rà soát và lập hồ sơ nâng lương trước thời hạn 06 tháng đầu năm cho 02 đ/c (Bùi Đào, Trần Hương); nâng bậc lương thường xuyên cho 01 đ/c (Vân); nâng thâm niên cho 11 đ/c (Trịnh Yển, Đoàn Duyên, Diệu Hương, Trần Hương, Nhung, Đức, Hoa, Hoàng Nga, Đình Đào, Hải, Oanh). HS đã nộp lên phòng Nội vụ TP.

7. Công tác TV-TB, hành chính

*** Thư viện**

- Mở cửa thư viện, phục vụ theo lịch đọc; thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV;

- Cho GV, HS mượn sách truyện phục vụ học tập, giảng dạy (phiếu mượn trên drive);

- Giới thiệu sách tháng 02/2025.

*** Thiết bị**

- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp;
- GV thực hiện giảng dạy tại các phòng học bộ môn, phòng học trải nghiệm đạt hiệu quả.

* *Hành chính*: Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

8. Công tác khác

- Tham dự cuộc thi do ngành, các cấp phát động; thi trực tuyến "Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" đối với cán bộ, gv, nhân viên, đoàn viên, thanh niên không quá 35 tuổi (đ/c Hải BT Đoàn TN chỉ đạo thực hiện); thi trắc nghiệm "Tìm hiểu lịch sử 95 năm ngày thành lập Đảng CSVN và lịch sử Đảng bộ tỉnh Quảng Ninh", ...

- Tăng cường tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc các chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết, quy chế, quy định của Đảng, pháp luật của nhà nước;

- 100% CBGVNV tiếp tục thực hiện cam kết học tập và làm theo tư tưởng, phong cách, đạo đức Hồ Chí Minh năm 2025;

- Tổ chức khai xuân; du xuân đầu năm cho CBGVNV nhà trường đảm bảo an toàn;

- Phối hợp tổ chức chia tay, gặp mặt CBQL, GV chuyển công tác;

- Đăng tải tin bài trên cổng TTĐT, Fb kịp thời, đầy đủ;

- Tuyên truyền, phổ biến và thực hiện nghiêm túc Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng CNTT của ngành GS và ĐT TP Uông Bí (*QĐ số 82/QĐ-BCĐ ngày 17/01/2025 của Trường ban chỉ đạo chuyển đổi số ngành GD và ĐT TP Uông Bí*); Quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng Hệ thống quản lý trường học trực tuyến và Hệ thống CSDL ngành GD và ĐT TP Uông Bí (*QĐ số 83/QĐ-BCĐ ngày 17/01/2025 của Trường ban chỉ đạo chuyển đổi số ngành GD và ĐT TP Uông Bí*).

- Thực hiện chương trình bảo vệ, chăm sóc trẻ em năm 2025 theo KH số 43/KH-UBND ngày 04/2/2025 của UBND TP Uông Bí.

II. TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 3/2025

1. Sĩ số, nền nếp

- Duy trì đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày;

- GVCN nắm bắt sĩ số, tình hình lớp học; báo cáo kịp thời khi có biến động và sự việc bất thường xảy ra;

- Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc giờ mở cổng trường: Sáng 6h30; chiều 13h30; bảo đảm an ninh an toàn trường học;

- GV trực ban thực hiện kiểm tra, ghi chép, đánh giá xếp loại từng lớp nghiêm túc;

- Các lớp tuyên truyền PHHS thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo ATGT; ANTT; phòng chống TNTT, đuối nước; dịch bệnh theo mùa...

- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở.

2. Chuyên môn

- Thực hiện giảng dạy nghiêm túc tuần 24, 25, 26, 27, 28 theo KHGD điều chỉnh từ tuần 24; tăng cường chuyển đổi số và giáo dục kỹ năng công dân số trong dạy học; khai thác và sử dụng hiệu quả nền tảng OLM, ...

- Thực hiện dạy lồng ghép các nội dung giáo dục theo chỉ đạo;

- Thực hiện BDTX; BDCTDGPT 2018; các ND tập huấn BD khác theo chỉ đạo;

- Thực hiện báo cáo việc sử dụng SGK năm học 2024-2025 và tổ chức lựa chọn SGK từ năm học 2025-2026 cấp tiểu học theo CV số 59/PGDDĐT ngày 13/01/2025 của Phòng GD&ĐT trước 25/3/2025;

- Tham gia thi GVCNG cấp thành phố (06 GVCN đăng ký dự thi):

+ Khai mạc và thi phần thuyết trình về biện pháp nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm lớp ngày 01/3/2025 (7h30);

+ Bốc thăm và thi phần thực hành một tiết tổ chức hoạt động giáo dục ngày 08-14/3/2025;

+ Tổng kết Hội thi: 14h chiều 21/3/2025.

+ Tham gia BTC Hội thi (đc HT), BGK Hội thi (đc HT, PHT)

- Cử GV Tiếng Anh (đc Vương) tham gia bồi dưỡng và xây dựng môi trường ngoại ngữ cấp TH năm 2025 theo KH của Sở GDĐT; dự hội thảo tập huấn chuyên đề UDCN AI trong dạy học và kiểm tra đánh giá môn Tiếng Anh (trực tuyến 9-11h, CN ngày 02/3/2025) theo CV 455/SGDDĐT-GDPT;

- Tổ chức chuyên đề "Dạy học phát triển phẩm chất, năng lực học sinh trong môn Toán 5 thông qua ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI" (tuần 26);

- Tổ chức kiểm tra giữa HKII môn Toán, TV khối lớp 4-5 (tuần 27 - ngày 25/3/2025); cập nhật kết quả đánh giá giữa HKII trên SMAS và CSDL ngành;

- Thực hiện đúng các quy định về DTHT (theo TT29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ GD và ĐT. Không tổ chức dạy thêm đối với HS tiểu học, trừ các trường hợp bồi dưỡng về nghệ thuật, thể dục thể thao, rèn luyện kỹ năng sống); không vi phạm đạo đức nhà giáo và trách phạt HS khi lên lớp;

- Duy trì hoạt động các CLB Toán, tiếng Việt, CLB tiếng Anh, CLB TDTT, CLB VCD cho HS các khối lớp để bồi dưỡng HSNK; tăng cường bồi dưỡng HSNK môn Toán, TV, TA để lựa chọn HS tham gia giao lưu cấp TP;

- Tiếp tục động viên HS tham gia các vòng tự luyện của sân chơi Đấu trường VioEdu, IOE đảm bảo điều kiện thi cấp trên;

- Tiếp tục khắc phục tồn tại sau KT, GS việc thực hiện công tác tự đánh giá, cải tiến chất lượng về kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn QG chu kỳ 2021-2026;

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch;

- Xếp loại thi đua tháng 03/2025 nghiêm túc, khách quan, chính xác.

3. Công tác Đội, Sao nhi đồng, HĐNGLL và Đoàn TN

- TPT tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn Đội cờ đỏ, Tự quản ATGT thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ; thực hiện đánh giá, xếp loại nghiêm túc;
- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần;
- Tiếp tục tham gia cuộc thi viết thư quốc tế UPU lần thứ 54-năm 2025 (kết thúc nộp bài 15/3/2025);
- Phát động, khuyến khích HS tham gia cuộc thi sáng tạo TTNNĐ cấp TP năm 2025;
- Tổ chức hoạt động ngoại khóa "Tiến bước lên đoàn" và Hội thi "Nét đẹp Đội viên" vào 24/3/2025;
- Phối hợp tổ chức hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường cho HS (PH, HS tự nguyện đăng ký);
- Đoàn TN phối hợp để tổ chức các hoạt động Đội và phát huy sức trẻ trong các hoạt động phong trào của nhà trường.

4. Công tác y tế học đường – Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

a/ Y tế

- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh;
- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, VSATTP đối với suất ăn bán trú do phụ huynh chuẩn bị (*từng nội dung có biên bản kiểm tra lưu hàng tuần*);
- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định;
- Phối hợp tuyên truyền phòng tránh ngộ độc thực phẩm, phòng tránh dịch bệnh theo mùa;
- Hoàn thiện hồ sơ công tác y tế học đường năm 2025 để đón đoàn giám sát theo KH số 322/KH-TTKSBT ngày 25/2/2025 của trung tâm KSBT Tỉnh.

b/ Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện công tác vệ sinh theo đúng nhiệm vụ.
- GVCN nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường, tiếp tục giao cho các lớp có bồn rửa tay chịu trách nhiệm quản lí, vệ sinh sạch sẽ bồn rửa tay hàng ngày. Không để tình trạng ăn quà vặt trong trường.
- CB, GV, NV giữ vệ sinh tại các phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

c/ Chăm sóc cây xanh

- Tiếp tục bổ sung cây, hoa trong trường;
- Tăng cường bón phân, chăm sóc, cắt tỉa cây, hoa.

5. Công tác bán trú

- Phối hợp với phụ huynh giám sát giao nhận, cảm quan suất ăn, an toàn thực phẩm suất ăn của học sinh, các nội dung liên quan đến bán trú;
- Bố trí học sinh ăn ngủ ở trên lớp theo Kế hoạch của Ban chỉ đạo hoạt động bán trú;

- Các bộ phận (*kế toán, thủ quỹ, GVCN*) hoàn thành các loại hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác bán trú của học sinh.

6. Công tác tài chính – CSVC

- GVCN thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo kế hoạch, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định;

- Thực hiện chi tiêu ngân sách theo quy định;

- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;

- Báo cáo các khoản thu dịch vụ năm 2024; hoàn thiện hồ sơ để thực hiện quyết toán ngân sách nhà nước;

- Phối hợp lập dự toán mua sắm thiết bị dạy học;

- Rà soát lại đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ chi phí theo NQ42/2024/NQ-HĐND ngày 23/9/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh, lập hồ sơ chi trả đầy đủ chế độ;

- Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt trong các cơ sở giáo dục theo CV số 222/PGDDĐT ngày 26/2/2025.

7. Công tác TV-TB, hành chính

*** Thư viện**

- Mở cửa thư viện, phục vụ theo lịch đọc; thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV;

- Cho GV, HS mượn sách truyện phục vụ học tập, giảng dạy (phiếu mượn trên drive);

- Giới thiệu sách tháng 3/2025.

*** Thiết bị**

- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp;

- GV thực hiện giảng dạy tại các phòng học bộ môn, phòng học trải nghiệm đạt hiệu quả;

- Tiếp tục rà soát, đề xuất mua sắm thiết bị năm 2025; thiết bị giảng dạy QPAN theo TT 08/2024/TT-BGDĐT ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT V/v Hướng dẫn nội dung lồng ghép giáo dục quốc phòng an ninh trong trường tiểu học, THCS và phổ thông có nhiều cấp học;

*** Hành chính:** Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

8. Công tác khác

- Tiếp tục tham dự cuộc thi do ngành, các cấp phát động;

- Tăng cường tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc các chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết, quy chế, quy định của Đảng, pháp luật của nhà nước;

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và thực hiện nghiêm túc Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng CNTT của ngành GS và ĐT TP Uông Bí (QĐ số 82/QĐ-BCĐ ngày 17/01/2025 của Trưởng ban chỉ đạo chuyển đổi số ngành GD và ĐT TP Uông Bí); Quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng Hệ thống quản lý trường học trực tuyến và Hệ thống CSDL ngành GD và ĐT TP Uông Bí (QĐ số 83/QĐ-BCĐ ngày 17/01/2025 của Trưởng ban chỉ đạo chuyển đổi số ngành GD và ĐT TP Uông Bí);

- Sử dụng tài khoản chính quyền điện tử được cấp (phục vụ cho việc tiếp nhận văn bản hàng ngày trên hệ thống) sử dụng song song với mail của đơn vị. Có địa chỉ truy cập như sau: <https://congchuc.quangninh.gov.vn>.

- Tiếp tục 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/>).

- Bổ sung thông tin trên phần mềm quản lý trường học (<https://qlth.quangninh.edu.vn>) tại mục: **Hệ thống/ Thông tin nhà trường/ Thông tin khác** và thực hiện đồng bộ sang CSDL ngành giáo dục và đào tạo (<https://csdl.moet.gov.vn>) theo CV 478/SGDĐT-KHTC ngày 27/2/2025;

- Cập nhật công khai thông tin trên Web (cơ cấu tổ chức, đường dây nóng, điều chuyển, bổ nhiệm, ...); thực hiện an toàn an ninh mạng, bảo vệ bí mật cơ quan;

- Đăng tải tin bài trên cổng TTĐT, Fb kịp thời, đầy đủ;

- Tập luyện 01 tiết mục văn nghệ (đơn ca có phụ họa) để chào mừng Đại hội Đảng bộ phường PĐ (giữa tháng 3). Giao đ/c PHT chỉ đạo, phụ trách và chịu trách nhiệm;

- Phối hợp tổ chức tuần lễ áo dài, hoạt động kỉ niệm 8/3.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 02/2025. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CB, GV, NV (t/h);
- Cổng TTĐT;
- Lưu: VT.



Hoàng Thị Nhung