UBND THÀNH PHỐ UÔNG BÍ
TRƯỜNG TH TRẦN PHÚ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 103/TB-THTP

Uông Bí, ngày 31 tháng 3 năm 2025

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 3/2025

Ngày 28/3/2025, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhà trường nhằm đánh giá tình hình thực hiện tháng 3/2025, đồng thời triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 4/2025. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đồng chí Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 3/2025

1. Sĩ số, nền nếp

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

- 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.

2. Chuyên môn

- Thực hiện giảng dạy các môn học và HĐGD theo kế hoạch giáo dục nhà trường *(hoàn thành chương trình tuần 27);*

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra GHKII đối với lớp 4, 5 theo KHGD nhà trường vào ngày 27/3/2025;

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức chuyên đề theo kế hoạch năm học;

- Các tổ hoàn thành đánh giá xếp loại thi đua cá nhân, lớp tháng 3/2025 nghiêm túc, đúng quy chế;

- Tham gia các lớp tập huấn và hoạt động chuyên môn theo triệu tập của Phòng GD&ĐT;

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch tháng 3/2025;

- Tham gia Hội thi GVCNG cấp thành phố đạt kết quả tốt *(8 Gv được công nhận GVCNG cấp thành phố năm học 2024 - 2025).;*

- Tổ chức thực hiện lựa chọn SGK từ năm học 2025 - 2026 theo hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ đảm bảo theo quy định;

- GVCN hướng dẫn HS tham gia Hội thi Sáng tạo thiếu niên, nhi đồng năm học 2024 - 2025 ;

- Tổ chức cuộc thi thiết kế bài giảng E-learning cho GV.

- Các GVCN tiếp tục ôn luyện cho HS tham gia Giao lưu HSNK cấp thành phố trong các tiết học;

- Hoàn thành việc xây dựng Bảng mã danh mục thông tin minh chứng trong công tác Kiểm định CLGD theo Thông tư 23/2024/TT-BGD&ĐT về việc sửa đổi một số điều của Thông tư số 13/2020/TT-BGD&ĐT;

- Nâng cao chất lượng sinh hoạt các CLB HS;

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT tại công văn số 1233/HD-SGD&ĐT và Công văn số 985/SDG&ĐT-GDTH

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về DTHT; nghiêm túc thực hiện các quy định về đạo đức, ứng xử của nhà giáo và không vi phạm về trách phạt HS khi lên lớp;

3. Công tác Đội, Sao nhi đồng và HĐNGLL

- 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;

- Tổ chức có hiệu quả các tiết SHDC theo các chủ đề trong năm học;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Ngày hội thiếu nhi vui khỏe và tổ chức KNĐ lần 2 chào mừng ngày 26/3/2025.

- Tổ chức cho HS đi tham quan, trải nghiệm ngoài nhà trường trên tinh thần tự nguyện đảm bảo thiết thực, hiệu quả và an toàn.

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

a/ Y tế

- Thực hiện chăm sóc sức khoẻ học sinh; tiếp tục giám sát các dịch bệnh mùa xuân hè đặc biệt dịch cúm A và dịch quai bị;

- Phối hợp với TYT tổ chức tiêm bù văcxin và tiêm sởi cho HS;

- Giám sát ATTP hoạt động ăn bán trú;

- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, giám sát ATTP đối với hoạt động bán trú;

- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định.

b/ Vệ sinh

- Vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường cơ bản đảm bảo. Không để tình trạng ăn quà vặt, mua thực phẩm không rõ nguồn gốc tại cổng trường.

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

c/ Chăm sóc cây xanh

- Các khối tiếp tục việc bổ sung, chỉnh trang cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực được phân công;

- GVBM chăm sóc cây tại các bồn cây được phân công đảm bảo.

5. Công tác bán trú

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nền nếp ăn ngủ bán trú theo quy định;

- Nhà trường tiếp tục phối hợp cùng PHHS thực hiện giám sát ATTP và định lượng bữa ăn HS đối với đơn vị cung cấp suất ăn do PHHS lựa chọn đảm bảo theo quy định.

6. Công tác tài chính – CSVC

- Thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo phê duyệt, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định; hoàn thành thanh toán các khoản thu tháng tháng 2/2025.

- Hoàn thiện báo cáo và hồ sơ để quyết toán NSNN và các khoản thu 2024 với Phòng GD&ĐT;

- Lập dự toán kinh phí mua sắm phân tán thiết bị giáo dục phòng tin học, NN; bàn ghế phục vụ nhu cầu năm học 2025 - 2026;

- Thu, thẩm định và trình Phòng GD&ĐT cấp kinh phí để chi trả kinh phí hỗ trợ học tập cho HS HKII theo quy định của CP và tỉnh Quảng Ninh *(06 hồ sơ HSKT và bệnh hiểm nghèo);*

- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;

7. Công tác TV-TB, hành chính

- Tiếp tục thực hiện dạy học tại phòng học trải nghiệm, phòng học bộ môn nghiêm túc theo lịch đã đăng kí, ghi nhật kí sử dụng TBDH đúng quy định;

- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp; ghi chép nhật kí sử dụng đúng quy định;

- Rà soát thiết bị dạy học hiện có tại các phòng Tin học và NN đề đề nghị mua sắm phân tán;

- Triển khai cho HS đăng kí sách giáo khoa năm học 2025 - 2026 và các ấn phẩm, sách giáo khoa, sách tham khảo phục vụ chuyên môn của nhà trường.

- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

8. Công tác khác

- Đăng tải tin bài trên trang Web, Fb kịp thời, đầy đủ;

- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, ma tuý.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học.

II. CÔNG TÁC THÁNG 4/2025

1. Sĩ số, nền nếp

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

- GVCN tiếp tục tăng cường tuyên truyền HS, PHHS không mua, sử dụng các đồ ăn uống không rõ nguồn gốc để tránh ngộ độc thực phẩm;

- 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.

- GVCN thường xuyên tuyên tuyền, nhắc nhở HS và PHHS thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo ATGT, vệ sinh phòng chống dịch bệnh;

2. Chuyên môn

- Thực hiện giảng dạy các môn học và HĐGD theo kế hoạch giáo dục nhà trường; tổ chức dạy học trực tuyến KHGD ngày 07/4 (nghỉ giỗ Tổ HV) và tối ngày 04/4; thực hiện điều chỉnh KHGD nhà trường dịp nghỉ Lễ 30/4-01/5 *(đi làm bù thứ 7 ngày 26/4 và dạy trực tuyến buổi tối các ngày 28; 29/4 để đảm bảo tiến độ KHGD nhà trường- bù cho các ngày nghỉ là 30/4; 01, 02/5).*

- Hoàn thành việc cập nhật điểm; nhận xét đánh giá HS GHKII lên Smas *(Đc Hoà chỉ đạo các GV và tổ CNTT hoàn thành theo lịch của PGD);*

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức chuyên đề theo kế hoạch năm học;

- Các tổ hoàn thành đánh giá xếp loại thi đua cá nhân, lớp tháng 3/2025 nghiêm túc, đúng quy chế;

- Tham gia các lớp tập huấn và hoạt động chuyên môn theo triệu tập của Phòng GD&ĐT;

- GVCN hướng dẫn HS tham gia Hội thi Sáng tạo thiếu niên, nhi đồng năm học 2024 - 2025 đạt kết quả tốt; thu nộp video, hồ sơ và sản phẩm dự thi đúng thời gian quy định; lựa chọn sản phẩm có chất lượng dự thi cấp thành phố;

- Tổ chức chấm các sản phẩm dự thi thiết kế bài giảng E-learning (*thành lập BGK, tổ chức chấm và hoàn thành trước ngày 10/4/2025);*

- Các GVCN tiếp tục ôn luyện cho HS tham gia Giao lưu HSNK cấp thành phố trong các tiết học; tham gia dự thi cấp thành phố vào ngày 11/4/2025. Phân công CBGV tham gia khai mạc và hỗ trợ HS dự thi như sau:

+ Làm thẻ dự thi cho HS: Các GVCN và đc V Duyên;

+ Thuê xe đưa đón HS dự thi: Đc Hòa;

+ Đưa đón, quản lý HS: Đc Thảo, Lê, Thắm;

+ CBQL tham dự khai mạc, động viên HS: Đc H Dũng.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Giao lưu NK cho học sinh khối 1, 2; xây dựng ma trận đề (*dự kiến tổ chức vào tháng 5 sau khi HTCK II);*

- Thực hiện thu nộp BC SKKN năm học 2024 - 2025 đối với các cá nhân *(hoàn thành nộp về nhà trường ngày 08/4/2025);*

- Các nhóm minh chứng thực hiện thu thập hồ sơ minh chứng phục vụ công tác kiểm định chất lượng giáo dục theo Danh mục mã TTMC điều chỉnh bổ sung*;*

- Nâng cao chất lượng sinh hoạt các CLB HS (*Chủ nhiệm CLB lưu hồ sơ hoạt động);*

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT tại công văn số 1233/HD-SGD&ĐT và Công văn số 985/SDG&ĐT-GDTH

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về DTHT theo Thông tư 29/2024/TT-BGD&ĐT và các hướng dẫn có liên quan; nghiêm túc thực hiện các quy định về đạo đức, ứng xử của nhà giáo và không vi phạm về trách phạt HS khi lên lớp;

- Triển khai thực hiện Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ GD&ĐT về Chế độ làm việc của GVPT, dự bị đại học. Nhà trường, BCH Công đoàn và tập thể Hội đồng sư phạm thống nhất như sau: Giữ nguyên ổn định định mức giờ làm việc, số tiết dạy của các cán bộ, giáo viên như đầu năm học từ ngày 22/4/2025 đến thời điểm kết thúc năm học 2024 - 2025; các cán bộ, giáo viên dạy vượt định mức số tiết (trừ GV môn Tiếng Anh) so với định mức quy định tại Thông tư 05 thì không đề nghị thanh toán thừa giờ. Định mức giờ làm việc của GV sẽ thực hiện đúng theo TT 05 từ năm học 2025 - 2026.

3. Công tác Đội, Sao nhi đồng và HĐNGLL

- 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;

- Tổ chức có hiệu quả các tiết SHDC theo các chủ đề trong năm học;

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

a/ Y tế

- Thực hiện chăm sóc sức khoẻ học sinh; tiếp tục giám sát các dịch bệnh mùa xuân hè đặc biệt dịch cúm A và dịch sởi;

- Tiếp tục phối hợp với TYT để tiêm bù vacxin cho HS khi có thông báo.

- Giám sát ATTP hoạt động ăn bán trú;

- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, giám sát ATTP đối với hoạt động bán trú *(từng nội dung có biên bản kiểm tra lưu hàng tuần);*

- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định.

b/ Vệ sinh

- GVCN tiếp nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường. Không để tình trạng ăn quà vặt, mua thực phẩm không rõ nguồn gốc tại cổng trường.

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

c/ Chăm sóc cây xanh

- Các khối tiếp tục việc bổ sung, chỉnh trang cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực được phân công*;*

- GVBM chăm sóc cây tại các bồn cây được phân công đảm bảo.

5. Công tác bán trú

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nền nếp ăn ngủ bán trú theo quy định;

- Nhà trường (*BGH, Y tế, GV bán trú*) tiếp tục phối hợp cùng PHHS thực hiện giám sát ATTP và định lượng bữa ăn HS đối với đơn vị cung cấp suất ăn do PHHS lựa chọn đảm bảo theo quy định.

6. Công tác tài chính – CSVC

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo phê duyệt, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định; hoàn thành thanh toán các khoản thu tháng tháng 3/2025 trước ngày 05/4/2025;

- Thực hiện chi trả kinh phí HTHT học kì 2 cho HS khi được cấp có thẩm quyền giao kinh phí.

- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;

7. Công tác TV-TB, hành chính

- Tiếp tục thực hiện dạy học tại phòng học trải nghiệm, phòng học bộ môn nghiêm túc theo lịch đã đăng kí, ghi nhật kí sử dụng TBDH đúng quy định;

- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp; ghi chép nhật kí sử dụng đúng quy định;

- Triển khai công tác phát hành SGK, ấn phẩm cho HS và phục vụ chuyên môn năm học 2025 - 2026 theo đúng quy định, khuyến khích HS sử dụng sách đã qua sử dụng để tránh lãng phí.

- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

8. Công tác khác

- Đăng tải tin bài trên trang Web, Fb kịp thời, đầy đủ;

- Phân công trực, thực hiện nghỉ Lễ Gỗ tổ Hùng Vương (*03 ngày từ 05/4 đến hết ngày 07/4/2025)* và Lễ chiến thắng 30/4, 01/5 (*đi làm bù Thứ bẩy ngày 26/4 và nghỉ 05 ngày từ 30/4 đến hết ngày 04/5/2025)* đúng quy định.

- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, ma tuý.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 3/2025. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện các bộ phận, cá nhân nếu có vướng mắc cần báo cáo Hiệu trưởng để được giải quyết, các nhiệm vụ đã giao nếu không hoàn thành theo tiến độ làm báo cáo giải trình và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Các PHT (c/đ);
- Các tổ chuyên môn trong trường (t/h);
- Cổng TTĐT; email các tổ CM;
- Lưu: VT.

Nguyễn Trung Dũng