

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 4/2025

Ngày 25/4/2025, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhà trường nhằm đánh giá tình hình thực hiện tháng 4/2025, đồng thời triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 5,6,7/2025. 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 4/2025

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; tổ chức dạy học trực tuyến, dạy bù dịp nghỉ Lễ 30/4; 01/5 đảm bảo theo kế hoạch GD;
- Hoàn thành việc cập nhật điểm; nhận xét đánh giá HS GHKII lên Smas;
- Tổ chức chuyên đề cấp tổ khối 1 theo Kế hoạch;
- 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 theo Kế hoạch;
- Tổ chức chấm các sản phẩm dự thi thiết kế bài giảng E-learning;
- Các GV 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 12/4/2025 cơ bản đạt kết quả tốt (đạt 17/19 giải: 02 Nhất; 03 Nhì; 06 Ba và 06 KK).
- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Giao lưu NK cho học sinh khối 1, 2; xây dựng ma trận đề;
- Thực hiện thu nộp BC SKKN năm học 2024 - 2025 đối với các cá nhân (có 09 BC SKKN đề nghị công nhận cấp thành phố).
- Tham gia tập huấn công tác kiểm định chất lượng GD và CQG theo Danh mục mã TTMC điều chỉnh bổ sung;
- Duy trì 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 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;

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;
- Tổ chức ngoại khóa ngày Sách và văn hóa đọc 21/4/2025 cơ bản đảm bảo;
- 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 khỏe học sinh; tiếp tục giám sát các dịch bệnh mùa xuân hè đặc biệt dịch cúm A và dịch sởi;
- Tham gia các lớp tập huấn về công tác y tế;
- 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.
- 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;
- 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; việc sử dụng thiết bị dạy học của một số môn học và HĐGD chưa đảm bảo theo quy định (*môn TD, hoạt động trải nghiệm*);
- 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.
- Phát động phong trào quyên tặng sách cho thư viện nhân ngày Sách và văn hóa đọc năm 2025;
- 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;
- Thực hiện nghiêm chỉnh lễ đảm bảo an toàn;

- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, ma túy.... 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 5, 6, 7/2025

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 truyền, 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 chương trình theo đúng tiến độ chương trình; hoàn thành chương trình HKII vào ngày 23/5/2025;
- Các tổ hoàn thành đánh giá xếp loại thi đua cá nhân, lớp tháng 4 và tháng 5/2025; tổng hợp cả năm (*xong trước ngày 08/5/2025*); tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại thi đua các tổ chuyên môn năm học 2024 - 2025 (*các bộ phận cá nhân được giao chấm điểm gửi về đ/c Hạnh kế toán tổng hợp – xong trước ngày 08/5/2025*);
- Tổ chức giao lưu HS năng khiếu cấp trường cho HS lớp 1; 2 (*dự kiến tổ chức vào chiều ngày 17/5/2025, đ/c Hoà tham mưu các quyết định thành lập HĐ coi chấm, ra đề và in sao đề đảm bảo bảo mật*);
- Tổ chức kiểm tra cuối học kì 2 vào ngày 08/09/2025 (*đ/c Hoà tham mưu các quyết định thành lập HĐ coi chấm kiểm tra*);
- Tổ chức khảo sát môn tiếng Anh lớp 5 theo kế hoạch của Sở GD&ĐT vào 8h00 ngày 08/5/2025 (*Đ/c Hòa và GVTA lớp 5 hoàn thiện các hồ sơ, báo cáo, phân công giáo viên tham gia coi chấm KS*);
- **Tổ chức thu nộp sản phẩm thi Sáng tạo TNND năm học 2024 - 2025 (*thu nộp hồ sơ ngày 28/4/2025, nộp video ngày 05/5; nộp sản phẩm ngày 06/5; chấm sản phẩm ngày 07/5/2025*); sau khi chấm thi, nhà trường sẽ lựa chọn từ 2-3 sản phẩm có chất lượng tham gia Cuộc thi cấp thành phố (*phân công đồng chí Mi phối hợp với các GVHD hoàn thiện nộp hồ sơ trực tuyến và nộp sản phẩm dự thi về Phòng GD&ĐT theo Kế hoạch của BTC cấp thành phố*).**
- Hoàn thành các báo cáo tổng kết cuối năm học:
 - + Báo cáo, cập nhật dữ liệu trên SMAS: Đ/c Hoà chỉ đạo GV và Ban quản trị mạng thực hiện cập nhật đầy đủ, đúng tiến độ, tổng hợp báo cáo chung toàn trường (*cập nhật cả kết quả môn TA lớp 1, 2 - xong trước ngày 15/5/2025*);
 - + Hoàn thành việc kết chuyển dữ liệu học bạ từ Smas sang phân mềm học bạ số, ký số đối với 100% học bạ của học sinh theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT, đối với nhà trường giao đ/c Hòa ký số của đơn vị (*Hoàn thành ngày 31/5/2025*);
 - + Báo cáo tổng kết công tác GDTC, thể thao và y tế trường học; công tác giáo dục chính trị, học sinh (*đ/c H Dũng báo cáo xong trước ngày 31/5/2025*);
 - + Báo cáo tổng kết năm học (*Đ/c Hòa báo cáo chuyên môn và nhà trường- xong trước ngày 31/5/2025*);
 - + Báo cáo tổng kết giáo dục ANQP (*đ/c H Dũng báo cáo xong trước ngày 31/5/2025*);

- GV hoàn thiện việc đánh giá, xếp loại HS, bình xét danh hiệu khen thưởng cuối năm học sinh (*Tổ trưởng lập danh sách HS khen thưởng theo mẫu gửi trên email tổ nộp về nhóm Zalo BGH - hoàn thành ngày 16/5/2025*):

+ Khen HSXS: theo quy định của Bộ GD&ĐT;

+ Khen HS tiêu biểu: 30% /TS HS lớp (20% khen có thành tích trong học tập, 5% khen có thành tích trong TDTT, 5% khen có thành tích trong hoạt động văn nghệ, hoạt động Đội);

- Duyệt học bạ, sổ theo dõi chất lượng học sinh, xét duyệt hoàn thành chương trình lớp học và học sinh lớp 5 HTCTTH vào sáng 27/5/2025 (*đ/c Hoà hoàn thiện hồ sơ chung toàn trường*);

- Hợp đánh giá xếp loại VC năm học của CB, GV, NV vào sáng ngày 10/5/2024 (*CBGVNV chuẩn bị bản kiểm điểm cá nhân năm học 2024 – 2025 theo các mẫu như năm học 2023 – 2024, kể cả giáo viên hợp đồng- Các tổ chuyên môn chủ động thời gian hợp đánh giá của tổ gửi biên bản và tổng hợp về nhà trường trước ngày 09/5/2025*)- năm học này, số CBGVNV tiếp tục được đánh giá xếp loại HTXSNV không quá 20% tổng số được xếp loại HTTNV;

- Hợp Hội đồng thi đua - khen thưởng để xét duyệt các danh hiệu thi đua cuối năm cá nhân, tập thể; bình bầu lớp xuất sắc, xếp loại các tổ chuyên môn vào ngày 10/5/2024- sau khi hợp đánh giá xếp loại VC; hoàn thiện hồ sơ thi đua năm học 2024 – 2025 đối với cá nhân và tập thể (*xong trước ngày 20/5/2025*);

- Các tổ triển khai đánh giá CNNGVTH đối với giáo viên; đánh giá chuẩn HT, PHT (*năm học này, là năm tự đánh giá, nhà trường yêu cầu toàn thể CBGV thực hiện tự đánh giá và cập nhật minh chứng trên Temis - Hoàn thành ngày 31/5/2025*);

- Hoàn thành công tác tự đánh giá năm học 2024 – 2025 (*đ/c H Dũng chỉ đạo thực hiện: báo cáo tự đánh giá, phiếu đánh giá tiêu chí, các minh chứng xong trước ngày 15/7/2025*);

- Rà soát, phân công GV thực hiện BD HSCHT theo kế hoạch;

- Hỗ trợ HS và PHHS lớp 5 trong công tác tuyển sinh lớp 6 trực tuyến;

- Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 - 2026 (*Đ/c Hoà tham mưu các hồ sơ tuyển sinh xong trước ngày 10/5/2025; thực hiện công tác tuyển sinh lớp 1 xong trước ngày 10/6/2025*);

- Xây dựng kế hoạch biên chế sử dụng giáo viên năm học 2025 – 2026 dựa trên năng lực chuyên môn nghiệp vụ và quy mô số lớp, số học sinh;

- Xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2025 – 2026 đối với nhà trường và cá nhân để phê duyệt theo quy định (*đ/c Hoà tham mưu xong trước ngày 31/5/2025*);

- Tổ chức tổng kết các CLB HS và tổ GV cốt cán (*có lưu hồ sơ theo quy định*);

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về DTHT, kí cam kết không tổ chức và tham gia dạy thêm trong hè 2025 đối với GV; tất cả giáo viên thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo, không vi phạm các quy định về trách phạt HS khi lên lớp; không phê bình nhắc nhở HS trên zalo chung của lớp.

3. Công tác Đội, Sao nhi đồng và HĐNGLL

- TPT tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn Đội cờ đỏ thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ; thực hiện đánh giá, xếp loại nghiêm túc; TPT và GVCN tăng cường tuyên truyền cho HS thực hiện nghiêm túc các quy định về ATGT, vệ sinh phòng dịch.

- Tổ chức hoàn thành việc kí cam kết phòng chống đuối nước hè 2025 cho HS;

- Thực hiện phát thanh Măng non về phòng chống đuối nước, tội phạm trong tất cả các giờ ra chơi, đầu giờ sáng mỗi buổi học;

- Tổng kết năm học và bàn giao HS về nghỉ hè tại địa phương vào ngày 30/5/2025;

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

a/ Y tế

- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh;
- Giám sát ATTP bếp ăn bán trú;
- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, ATTP đối với bếp ăn bán trú (*từng nội dung có biên bản kiểm tra lưu hàng tuần*);
- Rà soát hồ sơ y tế học đường phục vụ công tác kiểm tra chéo hồ sơ y tế của phòng GD&ĐT (*Đc Duyên chuẩn bị*);
- Hoàn thiện hồ sơ trường học ATPCTNTT nộp về Phòng GD&ĐT theo lịch (*đc H Dũng*);

b/ Vệ sinh

- GVCN tiếp nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong 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;
- Tiếp tục phối hợp với PHHS giám sát ATTP và định lượng bữa ăn HS đảm bảo theo quy định;
- PHT phụ trách bán trú, GV kiêm nhiệm y tế, Kế toán tiếp tục quản lý, giám sát công tác ATTP, chất lượng và định lượng bữa ăn của HS đảm bảo;

6. Công tác tài chính – CSVC

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các khoản thu năm học 2024-2025 theo quy định;
- Hoàn thành quyết toán bán trú (*xong trước ngày 31/5/2025*); quyết toán các khoản thu HKII (*xong trước ngày 22/5/2025 để báo cáo tại cuộc họp PHHS*);
- Thanh toán kinh phí Hỗ trợ CPHT của HS kì II (*xong trước ngày 23/5/2025*);
- Các cá nhân thanh toán thừa giờ, Khuyết tật, PCTD hoàn thiện hồ sơ gửi về bộ phận Kế toán đúng thời gian.
- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định;
- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;
- Thống nhất việc chi khen thưởng GV có thành tích; các tổ chuyên môn trong năm học; chi CNTT 6 tháng đầu năm;
- Nhân viên kế toán, TVTB, bảo vệ, GVCN, GVBM và PHT phụ trách CSVC tiến hành kiểm kê toàn bộ tài sản, sách báo, TBDH của nhà trường (*Đ/c H Dũng chỉ đạo thực hiện – hoàn thành ngày 10/6/2025*) niêm phong các phòng học bàn giao cho BV;

7. Công tác TV-TB, văn thư, nội vụ và hành chính

- GV thực hiện nghiêm túc việc lập phiếu mượn trả đồ dùng, thực hiện mượn trả và sử dụng đồ dùng theo quy định; tiếp tục sử dụng có hiệu quả phòng học trải nghiệm và phòng học NN;
- Hoàn thiện hồ sơ Thư viện năm học 2024-2025 theo Thông tư 16 nộp về Phòng GD&ĐT (*đc H Dũng hoàn thiện xong trước 31/5/2025*);

- GV hoàn trả toàn bộ các TBDH, sách báo đã mượn trong năm nghiêm túc, đúng quy định; *(hoàn thành xong trước ngày 10/6/2025)*;
- Phát hành SGK cho HS sau khi tiếp nhận đủ sách từ đơn vị cung ứng;
- Thực hiện đúng các quy định về công tác văn thư, nội vụ và hành chính trường học;

8. Công tác khác

- Cập nhật đầy đủ tin bài trên cổng TTĐT và Fb của đơn vị;
- Hợp PHHS cuối năm học *(dự kiến tổ chức ngày 25/5/2025)*: YC giáo viên in kết quả học tập cuối HKII của HS xuất từ phần mềm smas *(mỗi HS 01 bản phát cho PHHS tại cuộc họp)*;
- Xây dựng lịch trực hè 2025;
- Phân công CBGV phối hợp với khu dân cư quản lý HS trong hè;
- Tích cực tham gia các cuộc vận động ủng hộ của ngành; thực hiện nghiêm túc các quy định về đi nước ngoài theo cá nhân;
- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước đặc biệt GVCN thường xuyên nhắc tin trên nhóm PHHS quản lý tốt con em trong dịp nghỉ Lễ 30/4; 01/5/2025 và các ngày nghỉ *(YC GV thực hiện tuyên truyền vào đầu giờ, cuối giờ hàng ngày và trong tiết SHTT; GV thể dục hướng dẫn HS các kỹ năng bơi, cứu đuối trong các tiết TD; TPT thực hiện PTMN hàng ngày)*, 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.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 4/2025. 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./.

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.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Trung Dũng