

THÔNG BÁO
Kết luận họp Nhà trường tháng 4/2025

Ngày 29/4/2025, trường Tiểu học Kim Đồng đã tổ chức họp Nhà trường nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 4 năm 2025, đồng thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm tháng 5 năm 2025.

Thành phần dự họp:

- BGH: 2/2
- GV-NV: 19/19 Vắng: 0

Sau khi nghe các ý kiến tham gia, góp ý tại cuộc họp¹, đồng chí Hiệu trưởng nhà trường kết luận như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 4/2025

1. Sĩ số

Tổng sĩ số toàn trường: 330 HS, không có biến động về sĩ số.

2. Kiểm tra nội bộ - Thi đua

- Thi đua phát động phong trào thi đua học tập tốt chào mừng kỷ niệm ngày Giỗ Tổ Hùng Vương, ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước 30/4, Quốc tế lao động 1/5

- Giám sát thực hiện 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.

- Tuyên truyền, triển khai thực hiện Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT, ngày 07/3/2025 TT quy định chế độ làm việc đối với GV phổ thông, dự bị đại học (có hiệu lực từ 22/4/2025). Hiệu trưởng đã ra QĐ điều chỉnh phân công nhiệm vụ của GV theo Thông tư 05/2025 (kiêm nhiệm công tác giáo vụ; hỗ trợ học sinh KT; công tác tư vấn học sinh; công tác công nghệ thông tin (phụ trách cả phòng tin học).

- Triển khai thực hiện CV 306/PGDĐT, ngày 18/3/2025: V/v thực hiện Bộ quy tắc ứng xử về bảo vệ trẻ em trên môi trường mạng

- Hoàn thiện công tác kiểm tra chuyên đề đối với đ/c Nguyễn Thúy Hằng Ninh, Lương Thị Thanh Linh theo kế hoạch; Thực hiện kiểm tra công tác quản lý của người đứng đầu cơ sở giáo dục (24, 25/4/2025); có Thông báo KL kiểm tra từng nội dung.

¹ + Đ/c Duyên: Công tác viết phiếu đánh giá tiêu chí của từng nhóm công tác chưa đảm bảo, chưa theo đúng hướng dẫn của nhà trường, viết sơ sài không đủ nội dung; phân công làm Thông báo tuyển sinh lớp 1 NH 2025-2026; GV dạy GDTC phải căng lwois để HS tập đá cầu; đề nghị nâng mức xếp loại tháng 4 cho đ/c Thìn.

+ Đ/c Nga: Khảo sát HS lớp 5 vào sang ngày 8/4/2025 nên đề nghị điều chỉnh lại thời gian KTĐK của lớp 5 trong sang ngày 08/4

+ Đ/c Ninh: Đánh giá thể lực cho HS được thực hiện như thế nào?

+ Đ/c Phượng: đề nghị giải thích rõ cách viết phiếu đánh giá mức 4 trong công tác KĐCL

- Thực hiện đánh giá, xếp loại CB, VC, NLĐ, HS, tập thể lớp tháng 4/2025 nghiêm túc theo điều chỉnh quy chế

- HĐ chấm SK cấp trường chấm và hoàn thiện hồ sơ 05 SKNN đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua trong năm học 2024-2025²

- Đ/c Duyên, Định hoàn thành việc sắp xếp lại hồ sơ viên chức trên phòng nội vụ theo yêu cầu

3. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình tuần 28-32. Điều chỉnh lại phân công nhiệm vụ cho đ/c Lương Thị Thanh Linh làm công tác chủ nhiệm lớp 3A2 thay cho đ/c Đặng Thị Thìn.

- Bồi dưỡng, phụ đạo HS để nâng cao chất lượng giáo dục, nhiều đ/c GV ôn luyện, tổ chức các lớp học linh hoạt vào cuối buổi học³

- Duy trì thường xuyên sinh hoạt chuyên môn, kiểm tra hồ sơ cá nhân, công tác chuyên môn của GV⁴, thực hiện đổi mới SHCM⁵,

- CM nhà trường, các tổ CM kiểm tra chặt chẽ việc thực hiện UDCNTT, CDS của GV trong dạy học trực tuyến, sử dụng học liệu số, cách tổ chức các hoạt động học tập nhằm phát triển năng lực và phẩm chất cho HS

- Tổ chức tốt các buổi sinh hoạt dưới cờ, chú trọng các hoạt động tuyên truyền đảm bảo ATTH, ANTT và PCCC, bảo vệ trẻ em trên môi trường mạng.

- Ôn luyện, bồi dưỡng KT cho HS tham gia Hội thi HSNK cấp TP: có 02 HS đạt giải⁶

- 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.

- Triển khai sử dụng các sản phẩm Hệ thống học liệu TA trên máy tính và trực tuyến (lớp 1-5), GV TA và GVCN phối hợp thực hiện.

- Phân công công tác giảng dạy, bố trí GV dạy thay kịp thời khi GV tham gia học Nghị quyết, tập huấn, hội thảo, tham gia hội họp...

- PHT, 2đ/c GV Tiếng Anh tham gia chuyên đề cấp Thành phố tại cụm trường Quang Trung (25/4/2025).

- Tổ 4&5 phân công xây dựng video bài giảng môn Toán và TV lớp 5 vào kho học liệu dùng chung của ngành GD theo VC 542/PGD ngày 18/4/2025: hoàn thành trước ngày **18/5/2025 (phải được HT tổ chức thẩm định, phê duyệt)**

- GV tham gia học tập BDTX nội dung 3⁷, nhà trường hoàn thiện hồ sơ thanh toán kinh phí với ĐHHL: 400 000đ/GV

² Các đ/c Luyến, Duyên, Hòa, Thương, Nguyễn Thị Thùy

³ Đ/c Đông, Hòa, Linh, Thương, Thùy

⁴ Dự giờ GV Đặng Thị Thìn – góp ý chia sẻ về chuyên môn, kinh nghiệm trong tổ chức các hoạt động giảng dạy.

⁵ Tổ chức 01 tiết ĐMSHCM lớp 3 – GV dạy: Nguyễn Thị Mai Lê

⁶ HS Triệu Thị Kim Nguyệt – 3A1 đạt giải Ba và HS Bùi Thị Minh Hằng – 3A2 đạt giải KK

⁷ 17/17 GV đã hoàn thành bài thu hoạch, nộp về trường ĐH Hạ Long

- Chuyên môn và các tổ xây dựng ma trận, đề KTĐK cuối năm theo KH; nhà trường XD KH phối hợp với THCSLT trong nghiệm thu bàn giao chất lượng HS lớp 5.

- Xây dựng KH tuyển sinh lớp 1 năm học 2025-2026.

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.
- Cập nhập smas và chuyển CSDL ngành đảm bảo đúng thời gian quy định. Đăng kí tích hợp chữ kí số trên hệ thống VneID.
- Tiếp tục duy trì nghiêm túc các hoạt động viết bài, đăng tin công TTĐT, trang Facebook của nhà trường
- Thường xuyên 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>.- Giao đ/c PHT trực tiếp xử lý văn bản trên CQĐT của đơn vị.

- Giám sát CBGVNV về việc 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.

- Ký hợp đồng với Viettel để sử dụng phần mềm tuyển sinh đầu cấp: gói 3 000 000đ

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

- CBQL, các nhóm trưởng phụ trách công tác KĐCL tham gia tập huấn theo KH, ngày 19/4/2025 tại THCS Phương Đông)

- 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 MC của năm học 2024-2025 để phục vụ công tác tự đánh giá

- Phân công viết phiếu đánh giá tiêu chí; thời gian hoàn thành: đợt 1 xong trước ngày 30/4/2025 (01 bản cứng/ tiêu chí) , **đợt 2 xong trước ngày 10/5/2025** (01 bản cứng/ tiêu chí) **đợt 3 xong trước ngày 15/5/2025** (01 bản cứng/ tiêu chí và bản mềm) – nộp về nhóm Thư ký.

6. Công tác Đội và hoạt động ngoài giờ

- Triển khai “Ngày sách và văn hóa đọc năm 2025” vào tiết Sinh hoạt chào cờ đầu tuần (ngày 21/4) và tổ chức tuyên truyền đọc sách từ ngày 21 đến hết ngày 28 tháng 4.

- Tham dự Chuyên đề ngoại khóa – Ngày hội đọc sách tại trường TH Yên Thanh đúng thành phần.

- 02 HS (Quang Minh, Đặng Bảo- 5A1) tham gia giải Bóng bàn tham gia giải cấp thành phố (kết quả: Không đạt giải).

- Tham gia bài vẽ tranh “Phòng chống bạo lực học đường” đạt 01 giải Nhì cấp thành phố - Em Phạm Ánh Viên – 2A2.

- Hoàn thiện hồ sơ lựa chọn SGK (theo QĐ 4071 và QĐ 664) nộp về PGD đúng thời gian yêu cầu.

- Thành lập đội tuyển Đá cầu, tập luyện tham gia thi cấp thành phố vào tháng 5.

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 dịch bệnh (*khám sàng lọc mắt; rà soát HS tiêm đủ 2 mũi sởi*), tai nạn thương tích cho học sinh, tiếp tục duy trì tổ chức bán trú cho học sinh có nền nếp, chất lượng.
- Đ/c Nguyễn Oanh - nhân viên kiêm nhiệm công tác Y tế tham gia tập huấn nâng cao công tác Y tế trường học tại trường THPT Ưông Bí.

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

- Duy trì thực hiện nội quy, công tác thư viện: Kiểm kê, sắp xếp thư viện sạch sẽ, khoa học phục vụ nhu cầu đọc sách thư viện của học sinh. Rà soát các thông số thiết bị (*so sánh đối chiếu giữa mô tả chi tiết của đơn vị báo giá với thông số kỹ thuật theo văn bản 179/UBND Tỉnh*).
- Phát hành phiếu đăng ký mua SGK của năm học 2025-2026: yêu cầu mỗi HS phải có đủ 01 bộ sách- phụ huynh có thể tự mua hoặc đăng ký để Nhà trường tổng hợp và mua tại Công ty CP sách và thiết bị trường học QN.
- Tổ chức tốt Ngày văn hóa đọc hưởng ứng Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2025: Làm tủ sách ngoài trời, giao cho các khối lớp trang trí và tổ chức cho HS đọc sách; Giới thiệu cuốn sách hay tháng 4⁸.
- Đề xuất danh mục các đầu sách, truyện phù hợp để xin - nhận từ tủ sách Phật Quang do Ban quản lý dự án tôn tạo Yên Tử tặng.

9. Công tác tài chính – CSVC

- Thực hiện công khai quyết toán ngân sách quý I/2025. Rà soát cơ sở vật chất, sửa chữa nhỏ phục vụ công tác dạy và học. Thanh toán chế độ dạy HSKT tháng 2,3/2025 cho GV
- Ban thi đua họp xét đề nghị khen thưởng đột xuất cho 04 Gv có thành tích trong ôn luyện HSNK và HĐNGLL: Tổng số tiền khen thưởng 11 700 000đ

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; GV trông trưa đều quan tâm và chăm sóc cho học sinh chu đáo.

11. Công tác khác

- Tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- 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; Tiếp tục chỉ đạo thực hiện nghiêm túc an toàn giao thông khu vực cổng trường,...
- Phân cử CBQL tham gia dự Hội nghị quán triệt, triển khai KH số 28/KH-UBND ngày 24/01/2025 của UBND tỉnh về thực hiện nghị quyết số 03/NQ-CP ngày 09/01/2025 của chính phủ và chương trình hành động số 46-CTr/TU ngày 15/01/2025 của Ban thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 57/NQ-TXX ngày 22/12/2024 của bộ chính trị về đột phá phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Đ/c Lan Anh tham dự Hội nghị Báo cáo viên

⁸ <https://youtu.be/2eMoCCqU1C4?si=jEb1r7i0dlidZdZ>: Thời hoa lửa

tuyên truyền tình hình an ninh biển, đảo và giới thiệu về lực lượng cảnh sát biển Việt Nam (22/4).

- Tổ chức thăm và chăm lo đời sống cho 100% Đoàn viên công đoàn nhà trường đảm bảo. Triển khai đầy đủ các kế hoạch do LĐLĐ thành phố triển khai.

- Triển khai cuộc thi: “Tìm hiểu 80 năm Ngày Tổng tuyển cử đầu tiên bầu Quốc hội Việt Nam” tới 100 đoàn viên công đoàn: Cuộc thi viết: giao chỉ tiêu mỗi tổ viết 2 bài; Thi trắc nghiệm: 100% đoàn viên tham gia

- Xây dựng KH tổ chức triển khai Tháng công nhân năm 2025 tới 100% đoàn viên công đoàn của nhà trường.

13. Tồn tại

13.1. CB, GV, NV, NLĐ

- Kiểm tra chuyên đề về giảng dạy của GV: GV chú ý ý đến đặc trưng của từng môn học/HĐGD, trong giảng dạy GV nói nhiều, làm thay HS, chưa chú trọng vào rèn kỹ năng và phát triển năng lực cho HS. KHBD chưa đúng với KHMH (*sai chủ đề*)...

- Trong giảng dạy, GV còn quát mắng HS, trách phạt HS; GV tham gia chào cờ đầu tuần muộn (*đ/c Ninh*); Không tham gia chào cờ đầu tuần (*đ/c Nhân*); GV được phân công làm các nhiệm vụ do PGD trưng dụng GV còn đến muộn, không nhớ lịch (*Đ/c Lan*); quản lý HS đầu và cuối các tiết học ngoài trời, phòng học bộ môn chưa đảm bảo: *HS nhón nháo, nói chuyện, đùn đẩy nhau khi di chuyển*

- Một số đồng chí kí báo giảng còn muộn. Xây dựng báo giảng chưa ghi cụ thể số tiết học, trình bày chưa khoa học, sai lỗi chính tả (viết chưa đúng tên bài).

- Công tác báo cáo hai chiều ở một số đồng chí còn chậm.

- GV chưa theo dõi TKB thường xuyên dẫn tới việc GV bỏ tiết đi ôn đội tuyển HSNK (*Đ/c Thùy*);

- Khi HS tan học, GV dạy tiết cuối chưa đóng cửa ra vào, bàn ghế HS chưa được sắp xếp kê lại ngay ngắn (ở một số GV và một số lớp).

- Đưa KHBD lên Drive còn sát ngày. Trong kế hoạch bài dạy còn sai lỗi chính tả, còn nhầm lẫn giữa hoạt động của Thầy và hoạt động của trò, một số tiết bồi dưỡng nội dung bồi dưỡng còn ít.

- Chấm và nhận xét bài dự thi của HSNK còn chấm sai, chấm chưa kĩ, chưa cho đúng điểm của HS, chất lượng bài kiểm tra chưa cao. Chữ viết và trình bày bài của HS chưa đẹp, chưa khoa học. Yêu cầu các GVCN tiếp tục rèn chữ viết cho HS.

- Đánh giá giữa học kì 2 đối với HS học hòa nhập một số GV còn đánh giá chưa đúng với mức độ nhận thức của HS, các câu hỏi dành cho HS học hòa nhập chưa cụ thể, nhận xét chưa kí xác nhận... Chất lượng kiểm tra đánh giá giữa học kì 2 còn thấp.

- Các tiết SHCM chưa thông báo lịch cụ thể rõ ràng nên BGH không tham gia dự giờ đầy đủ.

- KH cá nhân ở một số đồng chí không trùng khớp với kế hoạch của nhà trường; KH bổ sung không có; SHCM thời gian chưa trùng khớp với thời gian của tổ; nhiều *đ/c* ghi sai chính tả....

- Hồ sơ cá nhân của *đ/c* Thìn chưa đảm bảo (*Đã yêu cầu làm và sửa lại*).

- Hoạt động giữa giờ trong khi học sinh tập GV chưa hướng dẫn nhắc nhở HS, còn đứng phía cuối hàng.

- Việc mượn và sử dụng thiết bị dạy học ở thư viện nhà trường của một số GV còn chưa thường xuyên. Một số đ/c không mượn và không sử dụng đồ dùng dạy học như: **Đ/c Lan – Tuần 30; Thom, Thìn, Thùy, Thanh Thùy – Tuần 31.**

- Thư viện ở một số lớp chưa đảm bảo, các đầu sách chưa phong phú, một số lớp chưa sắp xếp gọn gàng sách truyện trên giá...

- Báo cáo công tác mượn – trả và sử dụng thiết bị dạy học chưa kịp thời.

13.1. Học sinh

- Hiện tượng HS đi học muộn rải rác ở các lớp vẫn còn, mặc trang phục chưa đúng theo yêu cầu, HS còn đeo dép lê khi đi học, vắng tục chửi thề vẫn còn rải rác ở các lớp. Nhiều HS nô đùa, chạy, đẩy nhau xảy ra thương tích⁹

- HS ăn sáng, vứt rác chưa đúng nơi quy định. Trục nhật khu hành lang cầu thang được phân công chưa thường xuyên, còn bẩn. Vệ sinh các lớp học khi trời mưa chưa sạch sẽ, HS còn chạy ra sân chơi khi trời mưa.

- HS chưa có ý thức tiết kiệm nước và giấy vệ sinh, xin ra ngoài nhiều.

- Công tác chăm sóc CTMN chưa được trú trọng: Việc trồng bổ sung các bồn hoa cây cảnh ở một số lớp còn chậm, nhiều cây đã chết và héo, các gốc cây còn nhiều rác...

- Vẫn còn hiện tượng HS và PHHS không đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe gắn máy, xe đạp điện và dừng đỗ xe chưa đúng nơi quy định. HS khi sang đường chưa đi đúng vạch dành cho người đi bộ.

- HS tham gia các cuộc thi chất lượng còn thấp, nhiều bài vẽ chưa có sự đầu tư, vẽ xấu, tham gia cho có lệ.

- HS đọc 5 điều Bác Hồ dạy chưa đều. HĐ tập thể giữa giờ một số HS cuối hàng tập chưa nghiêm túc, nhiều HS còn tập sai động tác bài võ, khi tập còn nói chuyện, trêu đùa nhau, xếp hàng chậm.

- Công tác bán trú: Chăn gối chưa thực sự gọn gàng, nhiều HS khi mang chăn vào phòng ngủ còn kéo lê chăn dưới đất.

II. XẾP LOẠI THI ĐUA THÁNG 4/2025

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

+ Xếp loại A: 18/21 đ/c

+ Xếp loại B: 03/21: Đ/c Định (*Công tác báo cáo hai chiều còn chậm; Chưa kịp thời thu chi các khoản phục vụ chế độ và các khoản cần nộp của nhà trường. Hồ sơ chứng từ chưa sắp xếp và chưa lưu giữ cẩn thận; Nghỉ ốm*), Đ/c Thùy, **Đ/c Thìn.**

+ Xếp loại C: 0 đ/c

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5/2025

1. Sĩ số

- Tiếp tục thực hiện duy trì sĩ số học sinh; hạn chế số HS nghỉ học/ ngày

2. Kiểm tra nội bộ - Thi đua

- Thi đua phát động phong trào thi đua học tập tốt chào mừng kỷ niệm ngày lễ lớn: 30/4, 1/5, 19/5

- GV hoàn thiện việc đánh giá, xếp loại HS, bình xét danh hiệu khen thưởng cuối năm học sinh

- Hợp xét duyệt các danh hiệu thi đua cuối năm; đánh giá xếp loại VC năm học của CB, GV, NV (**10/5/2025**) *CBGVNV chuẩn bị bản kiểm điểm cá nhân năm học*

⁹ 1A1, 1A2, 2A2, 4A2

2024 – 2025)

- Hoàn thành các biểu mẫu công khai cuối năm theo TT 09 và đăng tải trên trang web nhà trường;

- Thực hiện kiểm tra nội bộ tháng 5/2025: Hoàn thành báo cáo tổng kết đánh giá công tác KTNB năm học 2024-2025 (*Đ/c Duyên hoàn thành trước ngày 10/5*)

2. Công tác chuyên môn

- Thực hiện dự giờ thăm lớp thông qua các tiết ĐM SHCM

+ Tổ 1,2,3: Đ/c Lương Thị Thanh Linh (ngày 9/5)

+ Tổ 4,5: Đ/c Nguyễn Thị Miện (ngày 16/5)

- Thực hiện giảng dạy chương trình theo đúng tiến độ chương trình; KTĐK cuối năm, **ngày 8,9/5**; hoàn thành chương trình HKII vào ngày 23/5/2025; kết thúc năm học ngày 30/5/2025

- Sử dụng ký số Mysign trên ứng dụng VNeID mức 2.

- Hoàn thành các báo cáo tổng kết cuối năm học: Báo cáo, cập nhật dữ liệu trên SMAS;

- Báo cáo tổng kết công tác GDTC, thể thao và y tế trường học; công tác giáo dục chính trị, học sinh:

- Tổng hợp kết quả đánh giá thể lực HS

- Báo cáo tổng kết giáo dục ANQP

- Duyệt học bạ, sổ theo dõi chất lượng học sinh, xét duyệt hoàn thành chương trình lớp học và học sinh lớp 5 HTCTTH

- Các tổ triển khai đánh giá CNNGVTH đối với giáo viên, đánh giá chuẩn HT, PHT xong trước ngày 10/5/2025.

- Tổng hợp kết quả BDTX của GV, CBQL; báo cáo kết quả về bộ phận chuyên môn Tiểu học - Phòng GDĐT **trước ngày 28/5/2025**.

- Tổng kết năm học, kết hợp bàn giao HS về địa phương với Đoàn xã (*dự kiến ngày 30/5/2025*)

- Hoàn thiện MC, phiếu đánh giá tiêu chí, BC tự đánh giá chu kỳ 2020-2025 (*ngày 23/5/2025*)

- Báo cáo KH tuyển sinh lớp 1 năm học 2025-2026 với UBND xã và gửi thông báo tới các thôn trong địa bàn trường tuyển sinh.

- **Khảo sát, lấy ý kiến của GV về việc phân công nhiệm vụ để xây dựng kế hoạch biên chế sử dụng giáo viên năm học 2025 - 2026 dựa trên năng lực chuyên môn nghiệp vụ.**

4. Công tác chuyển đổi số

- Tiếp tục duy trì nghiêm túc các hoạt động viết bài, đăng tin cổng TTĐT, trang Facebook của nhà trường. Nộp kinh phí để duy trì Website của trường khi không còn PGD.

- Sử dụng các phần mềm: Tuyển sinh đầu cấp, SMAS, CSDL ngành, phổ cập,.. trong thực hiện nhiệm vụ.

- Thường xuyên sử dụng tài khoản chính quyền điện tử (Phục vụ cho việc tiếp nhận văn bản hàng ngày trên hệ thống) <https://congchuc.quangninh.gov.vn>.

- Giám sát CBGVNV về việc 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

Hoàn thiện hồ sơ tự đánh giá, báo cáo PGD để được kiểm tra kỹ thuật phục vụ cho công tác đánh giá ngoài vào tháng 6/2025.

6. Công tác Đội và hoạt động ngoài giờ

- Tổ chức và duy trì tốt các hoạt động Đội và sinh hoạt sao nhi; duy trì nền nếp hoạt động giữa giờ, đầu giờ, SHDC và HĐNK tháng 5: *Kết nạp đội viên, Kỷ niệm ngày sinh nhật Bác Hồ*

- Duy trì hiệu quả mô hình Đội tự quản, Đội Cờ đỏ. Công trường ATGT.
- Tiếp tục duy trì nghiêm túc các hoạt động viết bài, đăng tin công TTĐT, trang Facebook của nhà trường có nội dung, có hình ảnh phong phú.
- Bàn giao HS về sinh hoạt tại khu dân cư.
- Tổ chức giải Đá cầu cấp trường đối với HS khối 4,5.

7. Công tác y tế học đường – vệ sinh

- Tăng cường công tác vệ sinh môi trường, theo dõi sĩ số HS hàng ngày.
- Xây dựng kế hoạch đảm bảo vệ sinh ATTP, phòng chống ngộ độc thực phẩm; chú trọng việc tiếp nhận và kiểm soát suất ăn bán trú hàng ngày; tăng cường tuyên truyền, giáo dục kiến thức, pháp luật về ATTP.
- Tuyên truyền HS thực hiện công tác đảm bảo an toàn, phòng chống tai nạn thương tích trong trường học: *Cấm tuyệt đối (kể cả trong thời gian đi học cũng như nghỉ ở nhà), không được tắm, bơi lội tại các điểm tự phát*
- Hoàn thiện hồ sơ y tế học đường năm học 2024-2025

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

- Giám sát, theo dõi hoạt động của tủ sách ngoài trời, luân chuyển sách truyện cho các tủ sách trong từng lớp.
- Cập nhật danh mục sách truyện được trao tặng của tủ sách Phật Quang vào hồ sơ thư viện.
- PHT phụ trách và nhân viên Thư viện - Thiết bị rà soát CSV, hoàn thiện hồ sơ đánh giá Thư viện theo Thông tư 16 *(nộp về PGD trước ngày 30/5/2025)*
- GV hoàn trả toàn bộ các TBDH, sách báo đã mượn trong năm; Nhân viên thiết bị thư viện kiểm kê, đánh giá toàn bộ sách báo trong thư viện và TBDH trong kho thiết bị đồng thời đề xuất mua sắm bổ sung năm học 2025 - 2026 *(hoàn thành xong trước ngày 31/5/2025);*
- Phát hành SGK cho HS sau khi tiếp nhận đủ sách từ đơn vị cung ứng;

9. Công tác tài chính – CSV

- Thanh toán kinh phí Hỗ trợ CPHT của HS kì II
- CBGVNV sử dụng tài sản, CSV, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;
- Hoàn thành hồ sơ thanh toán chi lương bán trú, quyết toán tiền nước uống HK II năm học 2024-2025

10. Công tác bán trú

Tiếp tục duy trì tổ chức bán trú cho học sinh có nền nếp, chất lượng; phối hợp với PHHS giám sát ATTP và định lượng bữa ăn HS đảm bảo theo quy định.

11. Công tác khác

- Họp PHHS cuối năm học *(dự kiến tổ chức ngày 18/5/2025)*

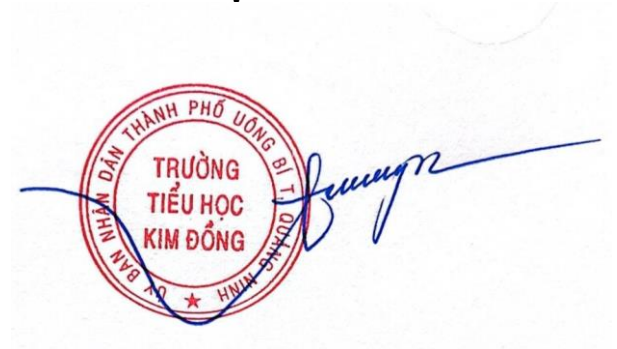
- Phân công CBGV phối hợp với khu dân cư quản lý HS trong hè;
- Tích cực tham gia các cuộc vận động ủng hộ của ngành;
- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh theo mùa, ma túy.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học.
- Tổng vệ sinh môi trường, dọn cảnh quan nhà trường trước khi nghỉ hè (*Đ/c Duyên phân công hoàn thành trước ngày 31/5/2025*)
- Tổng kết hoạt động Tổ chức CĐ: Giao BCHCĐ xây dựng KH tổ chức

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 4/2025 và phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 5/2025. 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



Dương Thị Hồng Luyện

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of numerous horizontal dotted lines spaced evenly across the page, providing a guide for letter height and placement. The lines are light gray or black dots, typical of primary-level educational materials. There is no text or other markings on the page.

[illegible]
