

Số: 172/TB-THPNC

Uông Bí, ngày 08 tháng 05 năm 2025

THÔNG BÁO
Chương trình công tác tháng 05 năm 2025

I. Trọng tâm

1. Tiếp tục phối hợp, thực hiện tốt công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trường học, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước.
2. Duy trì ổn định sĩ số, nền nếp dạy học. Hoàn thành chương trình giáo dục, tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh, hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh lớp 5. Tổ chức đánh giá xếp loại cán bộ, viên chức, lao động, đánh giá chuẩn nghề nghiệp, kết quả bồi dưỡng thường xuyên, bình xét thi đua - khen thưởng năm học 2024 - 2025.
3. Tuyên truyền, phát động phong trào thi đua chào mừng các ngày kỷ niệm, ngày truyền thống của đất nước, địa phương trong tháng 5: Ngày Quốc tế lao động (1/5), ngày thành lập đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh (15/5), ngày sinh chủ tịch Hồ Chí Minh(19/5).
4. Hoàn thành công tác tuyển sinh vào lớp một năm học 2025 - 2026.
5. Lên kế hoạch triển khai sửa chữa, cải tạo, tăng cường cơ sở vật chất nhà trường.
6. Tăng cường kiểm tra, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, công tác bán trú, vệ sinh, an toàn thực phẩm, thực hiện các khoản thu chi trong nhà trường, việc thực hiện các kết luận kiến nghị sau kiểm tra.

II. Lịch cụ thể

Ngày	Nội dung công tác	Thực hiện
01 - 04	Nghỉ lễ Ngày Quốc tế lao động	Toàn trường
05	Sinh hoạt chi bộ thường kỳ	Đảng viên
	Nộp hồ sơ đối tượng hưởng hỗ trợ 6 tháng đầu năm 2025 theo NQ 06/2022.	
07	Đón đoàn kiểm tra PCCC của Tỉnh; Đoàn của BGD&ĐT về phổ cập, xóa mù chữ	Các bộ phận phụ trách, BGH
08	Khảo sát năng lực tiếng Anh cho HS lớp 5	HS lớp 5.
08	Hoàn thành thông báo kế hoạch tuyển sinh năm học 2025- 2026 đề	BGH, Các bộ phận
09	Góp ý Dự thảo Thông tư Quy định về khen thưởng học sinh	CB,GV,NV
	Thu nộp bài dự thi Đại sứ văn hoá đọc tỉnh Quảng Ninh	Đ/c Oanh, Hưng

Ngày	Nội dung công tác	Thực hiện
12-13	Tổ chức coi chấm kiểm tra định kì cuối năm học	Toàn trường
15	Tham gia Hội nghị tập huấn công tác tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh	PHT, Thăm
15	Tổ chức chấm bài kiểm tra cuối năm học	GV
	Nộp xong 01 bản kiểm điểm viên chức nộp đ/c tổ trưởng; Nộp báo cáo thành tích về nhà trường.	Toàn trường; Gv có đề xuất danh hiệu.
	Tổ chức hoàn thành việc kí cam kết phòng chống đuối nước hè cho HS, Cam kết không dạy thêm, học thêm	Đ/c Oanh, GV
15	Báo cáo tổng kết năm học	PHT
14-16	Tổ chức chấm bài kiểm tra cuối năm học	GVTT
17	Họp Hội đồng thi đua - khen thưởng để xét duyệt các danh hiệu thi đua	CB, GV, NV
18	GV, HT, PHT xong tự đánh giá theo Chuẩn theo Mẫu số 01-GVPT	CB, GV
19	Nhập xong kết quả ĐG trên phần mềm Smas	GV
	Họp tổ chuyên môn, bình bầu thi đua cá nhân, lớp, tổ vào xét lên lớp, HTCTLH	Tổ CM
	Tổ chức Kỷ niệm ngày sinh nhật Bác Hồ	Toàn trường
	Hoàn thiện hồ sơ thi đua năm học 2024 - 2025	Ban thi đua
20	Báo cáo kết quả đánh giá viên chức, tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp, nộp hồ sơ thi đua- khen thưởng về PGD	Toàn trường
	Họp và dự kiến đề xuất hiệu trưởng phân công giáo viên dạy và giáo viên chủ nhiệm lớp của năm học 2024-2025.	Tổ CM
22	Báo cáo quyết toán tất cả các khoản thu thỏa thuận để họp PHHS.	Đ/c Dung KT
	Ngoại khoá tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước.	Toàn trường
23	Hoàn thành chương trình các môn học	Toàn trường
24	Xây dựng kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên cho CBQL, GV năm học 2025-2026.	PHT, GV
25/5	Họp phụ huynh toàn trường	GVCN, PHHS
26	Tổng kết năm học 2024- 2025	Toàn trường
	Tổ chức hoàn thiện minh chứng phục vụ kiểm định	Toàn trường

Ngày	Nội dung công tác	Thực hiện
26- 31	Tuyển sinh học sinh lớp 1 năm học 2025-2026	BGH, GV
28	Họp giao ban Hiệu trưởng	HT
	Hoàn trả toàn bộ các TBDH, sách, báo đã mượn trong năm. Kiểm kê, đánh giá toàn bộ sách, báo trong thư viện và TBDH trong kho thiết bị đồng thời đề xuất thanh lý hoặc mua sắm bổ sung năm học 2025 - 2026	Đ/c PHT, Đông Hưng, GV
	Hoàn thành kí sổ học bạ	PHT,GVCN
29	Báo cáo đánh giá mức độ chuyển đổi số ; đánh giá thực hiện văn hóa trường học.	Các bộ phận
30	Kiểm kê, niêm phong bàn giao tài sản cho bảo vệ: BV, Phụ trách CSVC, KT, GV phụ trách phòng, Thư viện, TB.	Bảo vệ, Đ. Hưng, GV

Ghi chú: Lịch công tác trên đây là dự kiến, trong quá trình thực hiện có thể có sự điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế, sự chỉ đạo của Thành phố và Sở GD&ĐT, của PGD./.

Nơi nhận:

- BGH (Chi đạo);
- TTCM (Chi đạo);
- Mail Giáo viên;
- Lưu: VT.



Hoàng Thị Phương Lan