

Thái Niên, ngày 28 tháng 3 năm 2025

BIÊN BẢN HỌP CƠ QUAN

Đánh giá nhiệm vụ tháng 3 Triển khai nhiệm vụ tháng 4/2025

I. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian: 16h, ngày 3/4/2025

2. Địa điểm: Trường PTDTBT THCS xã Thái Niên

II. Thành phần:

1. Chủ trì: Đ/C Vũ Thị Thanh Mai- Hiệu trưởng

2. Thư kí: Đ/C Nguyễn Thị Như- TK Hội đồng trường.

3. Có mặt: 24/24 các đ/c là CB, GV, NV nhà trường

III. Nội dung

1. Số lượng học sinh

<i>TT</i>	<i>Lớp</i>	<i>Tổng số theo lớp</i>	<i>Nữ</i>	<i>Dân tộc</i>	<i>Nữ DT</i>	<i>Bán trú</i>
1	6A	33	17	31	15	26
2	6B	34	18	31	15	26
Tổng k6: 67		67	35	62	30	52
3	7A	38	18	33	17	24
4	7B	39	18	32	17	26
Tổng k7:77		77	36	65	34	50
5	8A	25	13	19	11	17
6	8B	24	9	21	9	17
Tổng k8:49		49	22	40	20	34
7	9A	29	10	24	9	23
8	9B	30	14	25	12	21
Tổng k9: 59		59	24	49	21	44
Tổng toàn trường:		252	117	216	105	180

Ghi chú: đến thời điểm hiện tại:

*. **Bỏ học:** Nhà trường hiện có 02 học sinh khối lớp 9 bỏ học trong hè, lý do học sinh rời khỏi địa phương đi làm ăn xa. (**Giàng Thị Xảo 9B; Triệu Văn Thuận 9A**)

*. **Chuyển đi:** Theo thống kê đến thời điểm hiện tại nhà trường có tổng 11 học sinh chuyển đi. Trong đó 01 học sinh khối 9 chuyển đến trường THCS Làng Giàng (Huyện Văn Bàn: **Lý Thị Thu Hà 9B**); 01 học sinh chuyển về trường THCS thị trấn Phố Lu (**Ngô TRọng Quốc 7B**); 07 học sinh chuyển đến trường THCS Thái Niên 3 (**Đoàn Thanh Thủy 7A; Đặng Nguyên Khanh 8A; Lý Hoàng Anh 8A; Vũ Nhật Bảo An lớp 6; Lê Khánh Huyền lớp 6; Bùi Thế Công lớp 6; Lương**

Mai Khánh Nhi lớp 6); 01 học sinh chuyển đến trường TH&THCS Tuy Lộc Yên Bái (**Vũ Minh Thắng lớp 7A**); 01 học sinh chuyển đến trường THCS Điện Quan Bảo Yên (Thào Thị Hương – lớp 8A)

*. **Chuyển đến:** Tổng số học sinh chuyển đến nhà trường: 06 học sinh. Trong đó có 04 học sinh chuyển về từ trường THCS Thái Niên 3 địa bàn thôn Khe Dừng biên chế vào lớp 6A (**Giàng Seo Vinh; Lý Văn Luận; Tráng Văn Bảo; Tráng Thị Yến**); 01 học sinh chuyển về từ trường THCS Phong Niên ở thôn Khe Đền 1 biên chế vào lớp 7B (**Sùng Thị Chư**). 01 học sinh chuyển về từ trường THCS Nam Cường biên chế vào lớp 8A (Châu Thị Hoa);

- Ngày 13/01/2025 nhà trường tiếp nhận thêm 01 học sinh từ trường Lê Hồng Phong về lớp 9A tăng tổng số HS nhà trường lên 252 học sinh (em Bùi Công Thắng)

2. Đồng chí Vũ Thị Thanh Mai đánh giá công tác thực hiện nhiệm vụ tháng 3 cụ thể như sau:

*** Ưu điểm:**

- Tích cực tuyên truyền đến đội ngũ nắm được về chủ trương của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về triển khai nghiên cứu, đề xuất tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị.

- Duy trì tổ chức các HĐ dạy và học theo đúng tiến độ. Tổ chức các HĐ thi đua lập thành tích chào mừng ngày 08/3 và 26/3 sôi nổi. Lựa chọn được 03 bài tham gia cuộc thi viết sáng kiến, giải pháp phòng chống bạo lực học đường gửi về PGD&ĐT;

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả mô hình trường học nông trại. đón đoàn chăm cảnh quan.

- Lãnh đạo nhà trường, các tổ trưởng chuyên môn kiểm soát hiệu quả các hoạt động sư phạm của giáo viên.

- Nghiệm thu sáng kiến kinh nghiệm cấp trường. Hoàn thiện hồ sơ dạy học KT kì 1 năm học 2024-2025

- Kiểm tra sổ theo dõi mượn trả TB. Tham mưu lắp đặt, bàn giao các TB dùng chung được cấp phát đảm bảo tiến độ.

- Tổ chức hỗ trợ GV tham gia thi GVCNG cấp huyện. XD chuyên đề nghiệm thu lớp 5, tuyển sinh lớp 6. Thành lập đội tham gia thi HSG 8/8 HS. Tổ chức thi khảo sát giữa kì đúng KH. Thu, nộp bài giảng số về cụm đảm bảo đúng quy định (HĐTNHN 8 và Nhạc 8).

- Tổ chức thi thử vào 10 theo đề PGD; Đánh giá TH clg. Tham gia thi STTTN cấp huyện; Tham gia thi NKNT cấp huyện. Rà soát thông tin hồ sơ thi TN lớp 9 lần 1.

- Tổ chức kiểm tra chuyên môn GV lần 2 theo kế hoạch. Đã dự giờ tư vấn cho 01 giáo viên (đ/c Thuỷ vào tiết 1 thứ 6) xếp loại khá

- Có 03 HS đạt giải thi Vioedu cấp huyện: em Đăng 8A đạt giải đồng, Minh 8A đạt giải KK môn Toán (do thầy Tuấn hướng dẫn), em Nghĩa 7A đạt giải KK môn Toán (do thầy Hiếu hướng dẫn)

- Hai tổ đã thực hiện chuyên đề theo kế hoạch. Tham gia chuyên đề theo KH số 12 (chiều 15/3 tại trường PTDTBT THCS xã Gia Phú) đã triển khai cử đ/c Hiếu, Như tham gia tích cực.

* Tham gia giao lưu các trường bán trú đúng kế hoạch của PGD đảm bảo. Tổ chức cho 180 học sinh bán trú và giáo viên tham gia hoạt động trải nghiệm một ngày làm chủ bộ đội tại trung đoàn 254; Tổ chức sinh nhật cho học sinh bán trú sinh các tháng 12,1,2,3 vui tươi, an toàn và tiết kiệm; Tổ chức khung diễn tập số 7: Hướng dẫn học sinh kỹ năng bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm, cách phát hiện các loại thực phẩm, có nguy cơ mất an toàn, Rèn kỹ năng sống vào thứ 2, thứ 4 hàng tuần với các nội dung tuyên truyền kỉ niệm ngày 8/3; Tuyên truyền 26/3; Các biện pháp phòng tránh thai, Phòng chống bệnh theo mùa. Kỹ năng tự nhận thức đánh giá bản thân; Kỹ năng đối diện, ứng phó với những khó khăn trong cuộc sống; Kỹ năng đánh giá người khác; Kỹ năng giải quyết vấn đề. Cấp phát đầy đủ các dụng cụ thể dục thể thao cho học sinh bán trú và bổ sung mỗi phòng 01 giá để cốc chén. Hàn bổ sung 03 giá để dép. Giàn phơi quần áo; lắp 04 cửa xếp khu nhà 3 tầng. Sơn vẽ tường kẻ sân bóng với diện tích hơn 80m².

Tiếp tục đẩy mạnh việc chăm sóc vật nuôi cây trồng tại mô hình: trồng mới: 11 luống rau muống; 750 cây mồng tơi. Trồng mới 11 luống đỗ đũa. Thu hoạch: 245 bắp cải; 115kg su hào; 46kg su su; 15kg chuối tiêu; 380 chim cút lứa 4,

- Kế toán hoàn thiện xong hồ sơ ngân sách năm 2024, báo cáo Thuế thu nhập cá nhân năm 2024; Báo cáo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2024; Báo cáo tình hình tài chính năm 2024; Báo cáo tổng kiểm kê tài sản công năm 2024; hồ sơ tăng lương, thâm niên nghề đợt 1 năm 2025; chi lương, BHXH, chế độ người lao động, phí dịch vụ các cơ quan tháng 03 năm 2025; Gia hạn phần mềm chữ kí số Bảo hiểm xã hội, thuế; Hợp đồng chữ kí số đấu thầu năm 2025; Duyệt hồ sơ học sinh khuyết tật theo TT42/TTLT; hỗ trợ chi phí học tập theo NĐ 81/NĐ-CP học kì 2 năm học 2024-2025; hồ sơ, thanh toán lắp điện 3 pha nhà trường; Phối hợp với bộ phận mô hình hoàn thiện các nội dung mô hình đón đoàn chăm cảnh quan. Phối hợp với các bộ phận hoàn thành nhiệm vụ theo kế hoạch trải nghiệm của học sinh bán trú nhà trường.

- Y tế phối hợp thực hiện tuyên truyền đến CBGVNV và học sinh phòng chống bệnh tật học đường, phòng chống bệnh thủy đậu...

1. Đánh giá công tác chuyên cần

STT	Lớp	Tuần 25	Tuần 26	Tuần 27	Tuần 28			Tỉ lệ %
1	6A	96.36	99.39	100	100			98.94
2	6B	100	99.41	99.41	100			99.71
3	7A	99.47	97.37	95.26	98.95			97.76
4	7B	99.49	100	100	100			99.87
5	8A	96	96.8	96.8	96.8			96.60
6	8B	100	100	100	100			100.00

7	9A	92.86	99.29	95	99.29		96.61
8	9B	89.33	96.67	96.67	96.67		94.84
Trung bình toàn trường tháng 3/2025							98.04

2. Thứ tự xếp loại các lớp tháng 3

Thứ tự	Lớp	Xếp loại	Điểm trung bình tháng 3	Ghi chú
1	7B	Tốt	284	
2	8B	Tốt	274	
3	6A	Tốt	273	
4	6B	Tốt	271	
5	8A	Tốt	270	
6	7A	Khá	239	
7	9B	Khá	236	
8	9A	Khá	235	

* Hạn chế:

- Chưa TB với GV coi thi trong thời gian HT đi công tác PGD nhắc nhở (Các PHT)

- Tham mưu khắc phục hồ sơ KTNB chậm muộn (Hiếu)

- Chưa tham mưu tổ chức tập huấn các phòng chức năng: Như; Tạo; Hiếu; Sơn.

Chưa duyệt các sản phẩm tham gia cuộc thi sáng tạo TN niên đúng thời gian quy định.

Chưa nộp bài giảng số và bài giảng Elearning tháng 3 (Hoàng Huyền, Thuỷ, Hiếu, Như, V. Hoà).

GV còn bị nhắc nhở về việc mặc trang phục các ngày lễ (Cô Liễu, cô Thuỷ).

Chất lượng bài thi thử vào 10 lần 1 (đề do PGD&ĐT ra) chất lượng còn thấp (có 03 e học sinh điểm 0 môn; có 03 e học sinh đạt từ điểm 5 trở lên/ tổng số).

Nộp đề kiểm tra giữa kì 2 còn chậm muộn (Môn Tiếng Anh 7- thầy Quang cộng quản). Đăng giáo án trên Edu còn chưa đúng thời gian (đ/c Quý CQ ngày 19/3, đ/c Yến CQ ngày 20/3, đ/c Bách ngày 20/3).

Hoàn thiện một số hồ sơ còn chậm muộn: hồ sơ đăng ký dạy thêm, học thêm còn chậm muộn (đ/c Thuỷ); Nộp đề KT giữa học kì 2 cô Hoàng Huyền; chưa nộp được báo cáo đánh giá sử dụng SGK và tổng hợp nhu cầu sử dụng (chỉ có đ/c Hoài Anh, Hiếu nộp nên chưa tổng hợp được); Thống kê TBDH (các đ/c Linh, Hoài Anh, Tuấn, Hoàng Huyền, Thuỷ, Như, Trần Huyền nộp muộn theo KH dẫn đến TTCM tổng hợp chậm muộn)

- Tỷ lệ chuyên cần lớp 8A, 9A, 9B chưa đảm bảo

- Lớp 9B trực tuần 28 thực hiện công việc chưa đảm bảo, tuần 29 trực tuần lại

- Vẫn còn 1 số học sinh thực hiện nề nếp đội chưa đảm bảo rải rác ở các lớp: 8A, 7A, 8B, 9B, 9A; HS mang điện thoại đến trường sử dụng trong giờ truy bài: 9B

- Chiều ngày 24/3: Đ/c Thủy đến lớp truy bài muộn, đ/c Hoàng Huyền đôn đốc công tác vệ sinh của lớp chưa kịp thời dẫn đến công việc trực nhật của lớp 8B, 9B chưa hoàn thành, đề BGH nhắc nhở.

- Công tác kiểm soát dịch tại khu bán trú chưa kịp thời dẫn tới việc một số học sinh bị thủy đậu phải nghỉ học dài ngày (*Sáng 9A, Hoàng 7A, T. Tráng 7A*)

- Chưa vận động được học sinh nghỉ học nhiều ngày và rời khỏi địa phương trở về ra lớp (Học 9B, Hoa 8A).

- Chưa kiểm tra sửa chữa được hệ thống giường cho học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm chưa tích cực trong việc yêu cầu phụ huynh học sinh nộp củ: Tổng số củ thu được so với tổng số củ phải thu trong tháng là 67/345 bó, chia ra các lớp: 6A: 9/54 bó; 6B: 12/52 bó; 7A: 4/48 bó; 7B: 26/52 bó; 8A: 0/36 bó; 8B: 2/34 bó; 9A: 4/46 bó; 9B: 10/21 bó (Ghi nhận lớp đ/c Hoàng Huyền thu được 50%, lớp đồng chí Vàng Hoà, lớp đồng chí V. Hoà thu được củ của cả tháng 4 và tháng 5)

- Y tế chưa tham mưu cho Lãnh đạo mua sắm thêm vật tư dụng cụ y tế (Lãnh đạo đã nhắc nhở 02 lần liên tiếp). Chưa báo cáo kịp thời về quy trình xuất nhập TP.

*** Tuyên dương:**

- Tuyên dương cô Nguyễn Thị Diễm Nga có học sinh em Đỗ Viết Hải Đăng đạt giải 3 khối 9 toàn tỉnh kỳ thi cấp tỉnh – thành phố cuộc thi Olympic Tiếng Anh trên Internet dành cho học sinh phổ thông năm học 2024-2025. Cô Nguyễn Thị Hương đạt giải 3 cuộc thi năng khiếu nghệ thuật cấp huyện. - Có 03 HS đạt giải thi Vioedu cấp huyện: em Đăng 8A đạt giải đồng, Minh 8A đạt giải KK môn Toán (do thầy Tuấn hướng dẫn), em Nghĩa 7A đạt giải KK môn Toán (do thầy Hiếu hướng dẫn). Tuyên dương đ/c Linh bồi dưỡng HSG có giải Nhất cấp huyện môn Lý.

Lớp 7B, 8B duy trì nề nếp lớp tương đối ổn định

- *Tuyên dương Đ/c Hương, Nga, Lan kiểm soát tốt việc sử dụng điện thoại của học sinh.*

- *Tuyên dương ca trực ngày 17/3 Liễu, Tuấn, T. Huyền, Thủy thực hiện tốt các hoạt động bán trú để đón đoàn chăm cảnh quan.*

3. Đ/C Vũ Thị Thanh Mai triển khai nhiệm vụ tháng 4.

3.1. Triển khai các văn bản

- Số: 13/SGD&ĐT-GDTrH, ngày 03/01/2025, V/v triển khai kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Thông tư số 22/2021/TTBGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT. Giao đ/c T. Hoà; V. Sơn.

- Số: 193/SGD&ĐT-GDTH, ngày 07/2/2025, V/v báo cáo triển khai, sử dụng, bảo quản SGK và tổ chức lựa chọn, điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn SGK từ năm học 2025-2026. (QĐ số 72/QĐ-BGDĐT, ngày 14/01/2025 về phê

duyet SGK môn ngoại ngữ; QĐ số 4019/QĐ-BGDĐT, ngày 17/12/2024 về phê duyệt bổ sung SGK) Giao Đ/C T.Hòa chỉ đạo.

- Số: 26/KH - PGD&ĐT, ngày 10/3/2025, kế hoạch tổ chức thi thử tuyển sinh vào lớp 10 THPT, năm học 2025-2026. Giao đ/c T.Hòa tổ chức thi thử.

- Nghị định số 66/2025/NĐ-CP, ngày 12/3/2025, quy định chính sách cho trẻ em, nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số miền núi, vùng bãi ngang, ven biển, hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách. Toàn bộ CB, GV, NV.

- Số: 80/PGD&ĐT-NV, ngày 14/3/2025, V/v hiện công tác phòng, chống tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống năm 2025. Giao đ/c Hương.

- Số: 30/KH-PGD&ĐT, ngày 19/3/2025, kế hoạch Tổ chức Cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng chống bạo lực học đường và phòng ngừa lao động trẻ em trái pháp luật” lần thứ II năm 2025 giao đ/c Hương

- Số: 88/TB-PGD&ĐT, ngày 21/3/2025, Vv khảo sát chất lượng học sinh phổ thông đợt tháng 4, năm 2025. Giao đ/c T.Hòa tổ chức khảo sát đối tượng HS lớp 7.

- Thông báo số: 38/TB-PGD&ĐT, ngày 21/3/2025, Về việc phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bảo Thắng. Thông báo tới toàn thể CB, GV, NV trong nhà trường.

- Số: 89/PGD&ĐT-NV, ngày 25/3/2025, V/v tạm dừng chi trả chế độ cho học sinh các trường PTDTBT và trường có HSBT. Đ/C Việt; Quỳnh thực hiện theo văn bản tạm dừng chi trả chế độ bán trú cho HS.

3.2 Nhiệm vụ trọng tâm - công tác quản lí

- Kiểm tra rà soát cơ sở vật chất các trường học, xác định danh mục đầu tư sửa chữa, xây mới, mua sắm... phục vụ cho năm học mới 2025-2026; chỉ đạo khắc phục những trường có vấn đề không đảm bảo an toàn (HT).

- Hoạt động tổng kết năm học; đánh giá VC, luân chuyển VC nộp các loại biểu thống kê, báo cáo tổng kết năm học 2024-2025 về Phòng GD&ĐT trước ngày 30/5/2025. (HT- PHT - Như)

- Tham dự Hội nghị tổng kết năm học 2024-2025 dự kiến 10.6 (HT- PHT-TTCM)

- Tổ chức bình xét, đánh giá xếp loại CBQL, GV, NV và học sinh theo đúng các văn bản hướng dẫn; tổng kết năm học, hoàn thiện báo cáo tổng kết năm học theo cấp học, nộp về Phòng GD&ĐT trước ngày 30/5/2025 (các nội dung tổng kết cụ thể, thực hiện theo PGD) - HT

- Bố trí lịch ôn tập cho học sinh trước khi kiểm tra học kì 2; tổ chức ra đề, khảo sát nghiêm túc, đánh giá đúng chất lượng học sinh (tuần 2 tháng 5/2025, riêng khối lớp 9 tuần 1 tháng 5/2025 (PHT-TTCM- đ/c Như)

- Chuẩn bị tốt các điều kiện chuẩn bị công tác xét Tốt nghiệp THCS năm 2025, xong trước ngày 20/5/2025 (có hướng dẫn cụ thể sau) HT-Đ/c Như - GVCN

- Báo cáo triển khai, sử dụng, bảo quản SGK và tổ chức lựa chọn,

điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn SGK từ năm học 2025-2026. **(HT-PHTCM)**

- Tham gia Hội thảo về triển khai kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Thông tư số 22/2021/TTBGDDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT cấp THCS theo văn bản số 464/SGD&ĐT-GDpT ngày 21/3/2025 của Sở GD&ĐT Lào Cai. **(PHTCM)**

- Tổ chức Hội nghị tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2025-2026 và phân luồng học sinh sau tốt nghiệp THCS, THPT năm học 2025 (**có kế hoạch cụ thể**); **Đ/c PHT - Hòa**

- Kiểm tra chuyên đề: Ôn tập học sinh lớp 5, lớp 9 (kiểm tra đột xuất).
(HT - PHTCM)

- Rà soát lập DS đưa HS tham gia Hội nghị tuyên dương khen thưởng học sinh tiêu biểu năm học 2024-2025 các cấp (Dịp Quốc tế thiếu nhi 01/6/2025; TB lịch trực hè.(**PHTCM - BCHCĐ**)

- Rà soát ctrình đảm bảo hoàn thành chương trình theo khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 của UBND tỉnh Lào Cai; hoàn thành các mục tiêu đề ra theo kế hoạch xây dựng đầu năm học, chú trọng nâng cao chất lượng học sinh chuyển cấp, chuyên lớp. **(HT - PHTCM)**

- Thường xuyên quan tâm đến công tác huy động số lượng, duy trì và nâng cao tỷ lệ chuyên cần ở các cấp học, tổng hợp báo cáo hằng ngày đúng số liệu, đúng thời gian quy định. **(đ/c Như - GVCN)**

1. Tổ chức các hoạt động giáo dục chào mừng ngày giải phóng miền Nam thống nhất đất nước (30/4), ngày Quốc tế lao động (1/5), ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh (15/5) và ngày sinh nhật Bác (19/5); Thành lập Đoàn tham gia Giải Cờ vua Thanh, Thiếu niên, Nhi đồng tỉnh Lào Cai năm 2025, từ ngày 11 - 13/4/2025. **(TPT GVCN)**

- Duy trì số lượng và thực hiện tốt các giải pháp kiểm soát, nâng cao chất lượng GD cuối năm học. Tổ chức cho học sinh dự thi học sinh giỏi khối 6,7 cấp huyện. **(PHT BVBD)**

Nghiệm thu kết quả BDTX của giáo viên, xây dựng kế hoạch BDTX năm học 2025-2026.. Tổ chức tự kiểm tra thi đua cuối năm. Duy trì nề nếp dạy và học, nâng cao chất lượng bồi dưỡng đại trà, ôn tập học kỳ II; **(PHTCM - GV)**

- Tổ chức thi khảo sát vào 10 lần 2 KH pGD đầu tháng 5; đối với học sinh lớp 9. vKiểm tra công tác coi thi, chấm thi thử vào lớp 10 THPT lần 2; kiểm tra công tác nghiệm thu học sinh lớp 5 lên lớp 6 và xét tốt nghiệp THCS năm 2025 (**HT - PHTCM**).

- Rà soát đề xuất tu sửa TBDH, thanh lí theo quy định (**PHTCM**)

- Tổng kết mô hình trường học gắn với thực tiễn nhà trường triển khai thực hiện trong năm học. Tổ chức diễn tập khung số 7: Hướng dẫn HS thực hiện vệ sinh khu nội trú; Tổ chức tuyên truyền và rèn kỹ năng theo lịch, Rà soát CSVC lớp học, bán trú, các phòng chức năng cuối năm, đề xuất mua sắm tu sửa CSVC; Nhập gạo đợt 2; Rà soát an ninh an toàn trường học; Bàn giao CSVC cuối năm. (đ/c PHT - Việt)

- GVCN các lớp đôn đốc HS nộp các khoản xã hội hóa, giao cho bộ phận kế toán thu quỹ quản lý đúng quy định. Hoàn thiện hồ sơ tăng lương quý 1, Rà soát hồ sơ tăng lương quý 2, Chi trả chế độ cho giáo viên, cấp dưỡng, học sinh theo Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025. (**Đ/c Quỳnh - HT**)

- Hoàn thiện các hạng mục cảnh quan theo kế hoạch (**Đ/c Tạo - Trường, Huynh, Long**)

3.3. Nhiệm vụ cụ thể.

3.3.1. Chuyên môn

* Hoàn thiện nội dung tồn tại tháng 3: Thu, nộp bài giảng số, bài elearning cấp trường tháng 3 chưa nộp đảm bảo (sáng 3/4/2025).- Tổ chức chuyên đề: Dạy học chủ đề STEM môn Toán; Thu bài giảng số môn: Mĩ Thuật

- Thực hiện nghiêm túc KHGD, rà soát đảm bảo tiến độ chương trình theo biên chế năm học.

- Kiểm soát, nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện và hiệu quả giáo dục;

- Tích cực phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức, kĩ năng và bồi dưỡng HS giỏi; tổ chức cho HS tham gia thi HSG lớp 6,7 cấp huyện dự kiến 10.4. Tham gia thi sáng tạo thanh thiếu niên (duyet sản phẩm 4/4 – thứ 6), chấm cấp huyện ngày 22/4 đến 25/4.

- Tập huấn trực tuyến về kiểm tra đánh giá môn HĐTNHN từ 14h ngày 09/04/2025.

- Tăng cường ôn tập cho HS lớp 9 thi vào lớp 10, tiếp tục tư vấn, hướng nghiệp cho học sinh.

- Tăng cường ôn tập cho HS lớp 9 thi vào lớp 10, tiếp tục tư vấn, hướng nghiệp cho học sinh. Phối hợp tham gia thực hiện tốt ngày hội tư vấn tuyển sinh của nhà trường (GVCN lớp 9, TTCM, TPCM)

- KT hồ sơ GV; Kiểm tra sự hợp lệ của hồ sơ học sinh, đặc biệt là hồ sơ lớp 9.

- Tiếp tục tổ chức chuyên đề: Dạy học chủ đề STEM môn KHTN 8 (đ/c Trần Hoài Anh tham mưu và giảng dạy)

- Tham gia chuyên đề với trường TH về nâng cao chất lượng lớp 5, dự giờ lớp 5 môn Văn, thực hiện tiết dạy lớp 6 môn Toán (đ/c Thủy)

3.3.2. Bán trú - Cảnh quan - Mô hình

*** Công tác bán trú**

- Tổ chức diễn tập khung số 7: Hướng dẫn HS thực hiện vệ sinh khu nội trú'

- Tổ chức tuyên truyền: Hậu quả của hôn nhân cận huyết thống; Các nguy cơ gây mất an toàn trường học.

- Rèn kỹ năng: Sơ cứu khi có người bị ngất; Kỹ năng đối diện, ứng phó với những khó khăn trong cuộc sống; Kỹ năng mặc trang phục phù hợp với hoạt động, thời tiết; Kỹ năng phòng tránh bệnh mùa hè.

- Chỉ đạo bộ phận y tế kiểm tra sức khỏe phòng dịch mùa hè.

- Kiểm tra đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ của ca trực (2 lần/tháng).

*** Công tác lao động xây dựng CSVC, cảnh quan, mô hình**

- Lao động theo kế hoạch của Ban lao động (1 lần/ tuần vào chiều thứ 4). Hoàn thiện vườn rau sau nhà bán trú. Thiết kế xây dựng khu chòi thay khu di tích pháo đài. Kê sân cầu lông cho học sinh, sân bóng chuyền hơi.

3.3.3. Công tác chủ nhiệm - HĐNGL

- Phát động thi đua chào mừng 50 năm ngày Giải phóng MN thống nhất đất nước (30/4); Tổ chức ngày hội đọc sách.

- Phát động thi đua chào mừng 50 năm ngày Giải phóng MN thống nhất đất nước (30/4);

- Tuyên truyền đến HS nội dung trọng tâm văn bản số 80/PGD&ĐT-NV v/v thực hiện công tác phòng, chống tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống năm 2025

- Triển khai, phát động đến các lớp VB số 84/PGD&ĐT-NV ngày 30/3/2025 V/v Giải chạy "S-Race 2025", hướng dẫn HS các lớp cách đăng kí, tham gia cuộc thi chạy online

- Kiểm tra hoạt động của đội tự quản ATGT 1 lần/1 tuần

- Kiểm tra nề nếp đội, đồ dùng học tập, việc mang điện thoại đến lớp của các lớp 4 lần/ tháng

- Kiểm tra đột xuất công tác truy bài của GVCN các lớp 4 lần/ tháng

- Kiểm tra khu vực lao động của các lớp 1 tuần/1 lần

- Kiểm tra công tác trực tuần của lớp 9B, 8A, 8B, 7A

- Câu lạc bộ phóng viên nhỏ tuyên truyền về ngày Giải phóng MN thống nhất đất nước (30/4); tuyên truyền chống tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống...

- Kiểm tra công tác vệ sinh lớp, khu vực, vệ sinh cuối buổi học, chăm sóc cây hoa của các lớp 1 lần/1 tuần

- Tổ chức ngày hội đọc sách theo kế hoạch chỉ đạo cấp trên

- Các lớp chuẩn bị nội dung HĐNG trong tháng 4:

+ Lớp 9A: Tìm hiểu về thế giới nghề nghiệp - Tư vấn hướng nghiệp cho học sinh lớp 9;

+ Lớp 7B: Tìm hiểu về truyền thống lịch sử 30/4-1/5;

+ Lớp 9B : Giới thiệu một quyển sách hay trong thư viện nhà trường;

+ Lớp 6A,6B: Tuyên truyền cứu hộ cứu nạn đuối nước

- Triển khai, phát động đến các lớp các cuộc thi do cấp trên phát động (nếu có)

3.3.4. Chế độ chính sách - y tế - công tác khác

*** Chế độ chính sách:**

- Đối chiếu qua dịch vụ công với kho bạc tiền gửi, XHH... tháng 3, quý 1 năm 2025

- Tham mưu, tổng hợp hồ sơ thăng hạng CBCCVC năm 2025

- Chi lương, BHXH, chế độ người lao động tháng 04 năm 2025

- Thanh toán các phí dịch vụ cơ quan tháng 04 năm 2025

- Thực hiện đảm bảo quy trình hồ sơ đấu thầu, chỉ định thầu mua sắm trang thiết bị cơ sở vật chất năm 2025. Hoàn thiện xong trước 20/5/2025.

- Tiếp tục đôn đốc GVCN, thủ quỹ các lớp đẩy nhanh tiến độ hoàn thiện hồ sơ xã hội hóa theo kế hoạch đầu năm học. Thanh quyết toán các khoản đã thực hiện.

- Rút tiền chế độ học sinh khuyết tật tháng 01+02+03/2025.
- Hồ sơ thực phẩm bán trú(báo thực phẩm, tính ăn, thực đơn, tổng hợp ăn)
- Phối hợp thuê nhân công bốc xếp, liên hệ đi qua đường sắt cấp gạo lần 2.

*** Y tế:**

- Tăng cường phối hợp với giáo viên phụ trách phòng bán trú hướng dẫn học sinh vệ sinh phòng ở sạch sẽ, giặt và phơi chăn màn hàng ngày...
- Hồ sơ thực phẩm bán trú(kiểm thực 3 bước, lưu mẫu thức ăn, công khai thực phẩm, kiểm tra VSATTP, xuất nhập gạo.....)
- Cung cấp nước sạch đến các lớp học; thăm khám, theo dõi, cấp phát thuốc cho học sinh và CBGVNV.

*** Bảo vệ:**

- Tăng cường công tác tham mưu, bảo vệ, tu sửa cơ sở vật chất nhà trường

4. Thảo luận.

Đ/c Hương: p3.3.2 (tr7) đề nghị tổ bán trú điều tiết phân công phòng chăm sóc ra sau dãy nhà 3 tầng, bổ sung nhiệm vụ chăm sóc vườn bưởi cho phòng 5

Đ/ c Nga: Công tác bán trú: Việc rèn kĩ năng sơ cứu người bị ngất, Kỹ năng phòng tránh các bệnh mùa hè cần bổ sung cán bộ y tế phối hợp vì GV trực ko có chuyên môn.

Tuấn: giảm bớt khu vực cây cảnh chăm sóc (gần 60 cây các loại)

Linh: gửi tkb sớm hơn, để gửi sớm cho Hs và để giáo viên chủ động trong công việc

Hiệu: về tạo điều kiện cho GV bồi dưỡng HSG lớp 6,7 thời gian nghiên cứu BDCM vào các buổi chiều không xếp tiết dạy

* Hiệu trưởng điều hành thảo luận xin ý kiến về việc chi kinh phí ốp tường phòng họp và mua sắm tài sản 2025. 100% CBGV, NV biểu quyết nhất trí với 02 nội dung trên.

IV. Kết luận của Hiệu trưởng.

- Các đ/c phó hiệu trưởng chủ động trong công việc, tham mưu xử lý các văn bản trên gmail "baothang.ptdtbtthcsthainien@gmail.com", trên office "ubndbaothang.vnptioffice.vn", và trên các kênh Zalo chỉ đạo khẩn của Phòng giáo dục các nội dung công việc thuộc bộ phận phụ trách theo Quyết định số 67 QĐ-THCS của Hiệu trưởng nhà trường về PCNV để chỉ đạo thực hiện (*khó khăn vướng mắc cần tham mưu, báo cáo Hiệu trưởng kịp thời để có phương án giải quyết đảm bảo tiến độ công việc theo từng bộ phận*).

*** Một số nội dung kết luận chỉ đạo của Hiệu trưởng sau thảo luận và các vấn đề trọng tâm.**

Công tác chuyên môn: Giao đồng chí PHTCM - TTCM tham mưu

Công tác chế độ chính sách giao đ/c Việt - Như tham mưu

Công tác cảnh quan, CSVC giao đ/c Trường, Huỳnh, Long

Công tác rà soát hồ sơ cuối năm giao đ/c Như, Tô phó CM.

Nền nếp hoạt động ngoại khóa giao cho đ/c Hương

Công tác nuôi dưỡng, chăm sóc học sinh: Giao cho đ/c Việt.

- Các đ/c PHT, GV, NV căn cứ nội dung KH tháng chi tiết đã giao cho cá nhân bộ phận theo nhiệm vụ trọng tâm đã nêu trên cụ thể hóa công việc chủ động triển khai đưa vào KH tuần đảm bảo tiến độ.

- Các ý kiến đề xuất kiến nghị trong phần thảo luận: Nhất trí giao các đ/c PHT thuộc mảng phụ trách tham mưu xin ý kiến trực tiếp, đưa vào KH tuần hoặc chỉ đạo trả lời chung trên nhóm điều hành để GV thực hiện.

- Các PHT kiểm soát các nội dung được phụ trách trong QĐ phân công nhiệm vụ đầu năm để thu hồ sơ về bộ phận và kiểm soát tiến độ thực hiện theo KH tuần, tháng tránh tồn đọng nhiều. Đặc biệt căn cứ các nội dung trong tháng đưa vào KH tuần tránh sót việc vì tháng 3 sót rất nhiều việc trong KH đặt ra.

- Tất cả các công việc được giao trong phần "**Nhiệm vụ cụ thể**" yêu cầu các PHT, cá nhân GV, NV báo cáo trực tiếp Hiệu trưởng về kế hoạch, hình thức triển khai và kết quả chỉ đạo thực hiện. Ngoài ra thực hiện các công việc khác đột xuất theo chỉ đạo của cấp trên và của BGH.

Biên bản kết thúc vào hồi 17h cùng ngày, được thông qua trước cuộc họp.

THƯ KÍ

Nguyễn Thị Như

CHỦ TỌA

Vũ Thị Thanh Mai