

Số: 59 /BC-TH

Hưng Phú, ngày 12 tháng 5 năm 2025

BÁO CÁO

Đánh giá việc thực hiện kế hoạch tháng 4 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 5 năm 2025

Căn cứ vào Nghị quyết số 14-NQ/CB, ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Chi bộ Trường Tiểu học Hưng Phú A.

Trường Tiểu học Hưng Phú A đánh giá kết quả việc thực hiện nhiệm vụ tháng 4 năm 2025 và phương hướng, nhiệm vụ tháng 5 năm 2025 với những nội dung cụ thể như sau:

A. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 4 NĂM 2025

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. **Tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn:** Tổ chức các hoạt động tuyên truyền kỷ niệm Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), 50 năm Ngày giải phóng Miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975-30/4/2025) và 139 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886-01/5/2025).

2. Chuẩn bị các điều kiện cho Trường chuẩn Quốc gia mức độ 2.

3. Tiếp đoàn chấm thi "Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi" cấp huyện phần thi thực hành tiết dạy.

4. Tiến hành thẩm định Đơn yêu cầu công nhận SKKN.

II. CÔNG TÁC CỤ THỂ

1. Tư tưởng, đạo đức tác phong của CBQL, GV, NV

- Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Thực hiện tốt việc "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh".

- Đảm bảo an toàn giao thông, đặc biệt trong việc quản lý học sinh, giáo viên khi tham gia giao thông.

- Quản lý và giám sát việc thực hiện nội quy, quy chế hoạt động của nhà trường.

2. Triển khai, thực hiện các văn bản

- Tiếp nhận và triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên đến tất cả các bộ phận trong nhà trường.



- Đảm bảo các văn bản được thực hiện đầy đủ và đúng quy định.

3. Công tác quản lý

- Nhà trường đã tổ chức hiệu quả các hoạt động tuyên truyền, sinh hoạt truyền thống nhân các ngày lễ lớn: Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), kỷ niệm 50 năm Ngày Giải phóng Miền Nam (30/4/1975-30/4/2025) và 139 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886-01/5/2025). Việc tổ chức dạy bù vào ngày 26/4/2025 (thứ Bảy) diễn ra nghiêm túc, đúng kế hoạch, đảm bảo nội dung chương trình học; đồng thời đã có ban hành Thông báo nghỉ và lịch trực lễ theo quy định.

- Chỉ đạo các bộ phận đã được phân công nhiệm vụ cụ thể, đang cập nhật minh chứng, hồ sơ phục vụ công tác kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia.

- Nhà trường đã tiếp đón và phối hợp hiệu quả với đoàn chấm thi “Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi” cấp huyện trong phần thi thực hành tiết dạy. Cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, môi trường lớp học được chuẩn bị chu đáo, tạo điều kiện tốt nhất cho giáo viên dự thi; Hiệu trưởng hoàn thành nhiệm vụ là thành viên Ban Giám khảo chấm thi tiết dạy thực hành theo phân công của Phòng Giáo dục.

- Công tác thẩm định đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được tổ chức nghiêm túc, đúng quy định, đảm bảo đúng thời gian và chất lượng theo yêu cầu của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Nhà trường đã tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024-2025 do Phòng Giáo dục tổ chức.

- Các công việc kiểm tra, giám sát liên quan đến vệ sinh môi trường và phòng chống dịch bệnh được thực hiện đầy đủ, thường xuyên; nhà trường duy trì nền nếp vệ sinh, đảm bảo môi trường học tập an toàn, sạch sẽ cho học sinh.

- Việc tập huấn về phòng, chống bạo lực học đường và xâm hại tình dục trẻ em năm 2025 do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức đã được cán bộ quản lý tham gia đầy đủ, qua đó nâng cao nhận thức và kỹ năng trong công tác bảo vệ trẻ em.

4. Chuyên môn

- Tổ chức họp, sinh hoạt chuyên môn.

- Giáo viên tham gia thi thực hành tiết dạy “Giáo viên chủ nhiệm giỏi” cấp huyện đạt 7/7, tỷ lệ 100% giáo viên. Trong đó có 02 giáo viên đạt giải Khuyến khích Hội thi cấp huyện (cô Lê Thị Hương Sen và thầy Lê Hoàng Nam).

- Hoàn thành chấm thi “Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi” cấp trường lần 2 đạt 8/9 giáo viên, tỷ lệ 88,89%.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát công tác quản lý nâng cao chất lượng dạy học, bồi dưỡng học sinh chưa hoàn thành môn học sau nhận xét, đánh giá GHKII.

- Dự giờ, kiểm tra chương trình, công tác giảng dạy của giáo viên, công tác chủ nhiệm của giáo viên chủ nhiệm.

- Tiếp tục củng cố và nâng cao chất lượng giảng dạy các môn học. Tổ chức các hoạt động học tập bổ ích, tạo môi trường học tập sôi động, sáng tạo. Tạo cơ hội cho học sinh thực hành, rèn luyện kỹ năng sống và phát triển toàn diện.

- Duy trì sĩ số học sinh đến tháng 4/2025, tổng số 22 lớp với 555/267 học sinh.

5. Công tác đội, CTĐ

- Tuyên truyền kỷ niệm 50 năm ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025); giáo dục học sinh lòng yêu nước, ý thức bảo vệ Tổ quốc.

- Sinh hoạt theo chủ đề, duy trì tốt các phong trào thi đua.

- Kết nạp đội viên mới cho học sinh khối 3, đạt 100%; lập thành tích chào mừng ngày 1/5, ngày 15/5 và sinh nhật Bác Hồ (19/5).

- Tập luyện văn nghệ phục vụ tổng kết năm học; tổ chức trò chơi trong chi đội và tập luyện CLB Cầu lông cho học sinh.

- Giáo viên, học sinh tham gia tập huấn HĐĐ huyện; vận động 5 người tham gia hiến máu nhân đạo.

- Tiếp tục thực hiện hiệu quả chuyên đề: *"Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một cuốn sách hay, một tấm gương sáng"*.

6. Phổ cập

- Đã thực hiện tốt việc theo dõi, nắm bắt tình hình học sinh khối 5 để chuẩn bị cho công tác tuyển sinh lớp 6 năm học mới.

- Công tác phối hợp với các cơ sở giáo dục mầm non và chính quyền địa phương được tăng cường, giúp rà soát và đảm bảo học sinh trong độ tuổi đến trường.

7. Y tế

- Thanh toán tiền bồi thường BHTN kịp thời cho 02 học sinh ốm đau với tổng số tiền 2.000.000 đồng.

- Sơ cứu, cấp phát thuốc cho 05 lượt học sinh và giáo viên.

- Phối hợp với trạm Y tế xã tiêm vắc xin phòng bệnh Sởi cho học sinh vào ngày 10-11/4/2025, kết quả được 02 học sinh.

- Cập nhật kết quả phân loại sức khỏe học sinh lên phần mềm Vn.Edu

8. Thư viện, thiết bị

- Đã chủ động bổ sung tài liệu, sách tham khảo phục vụ dạy học.

- Tổ chức hiệu quả các hoạt động giới thiệu sách, tạo được hứng thú và thói quen đọc sách cho học sinh.

- Công tác bảo trì, sửa chữa thiết bị dạy học được đảm bảo, phục vụ tốt cho các tiết dạy.

- Công tác chuẩn bị sách giáo khoa phục vụ đoàn chấm thi giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp huyện được thực hiện chu đáo, đúng tiến độ.

9. Kế toán, Văn thư

- Thực hiện đối chiếu tiền gửi 3713 tháng 3/2025 với Phòng Giao dịch số 10 Kho bạc Nhà nước khu vực XVIII, đồng thời hoàn thành công tác đối chiếu quý I/2025 theo đúng quy định.

- Thanh toán lương, bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn tháng 4/2025 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường đầy đủ, đúng thời gian.

- Thanh toán chế độ thôi việc cho thầy Cao Văn Chinh với số tiền 84.659.621 đồng, đảm bảo đúng chế độ, chính sách hiện hành.

- Chi thanh toán các khoản hoạt động thường xuyên, bao gồm: Điện, nước, văn phòng phẩm, mạng internet và các chi phí khác phục vụ hoạt động giảng dạy và vận hành nhà trường.

- Văn thư lưu trữ hồ sơ đầy đủ, khoa học.

10. Thủ quỹ

- Công tác thu, chi đúng quy trình, đúng nội dung từng hạng mục chi tiêu.

- Đã hoàn tất nộp tiền bảo hiểm kết hợp năm 2025 (lần 3) cho 43 CBQL, GV, NV với tổng số tiền 5.805.000 đồng, đúng thời gian quy định của Phòng Giáo dục.

- Đã nhận hỗ trợ xã hội hóa để làm nhà lưới, nhà vệ sinh tại điểm Phương Bình 2 với tổng số tiền 43.080.000 đồng.

11. Bảo vệ

- Công tác đảm bảo an toàn PCCC tại đơn vị có thực hiện.

- Việc trực cổng, mở - đóng cửa, sắp xếp nơi đậu xe và giữ gìn trật tự tại cổng trường nhìn chung ổn định.

- Công tác phục vụ hội họp, hội nghị trong tháng được thực hiện tương đối đầy đủ.

12. Phục vụ

- Đã chủ động và hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao như: vệ sinh sân trường, hành lang tại điểm Phương Hòa 2, giữ gìn sạch sẽ khu vực nhà máy nước cho học sinh.

- Công tác chuẩn bị nước uống cho văn phòng và các buổi lễ, họp được đảm bảo đầy đủ.

- Báo cáo kịp thời các khó khăn phát sinh trong quá trình làm việc.

13. Công tác khác

- Nhà trường tiếp tục duy trì vệ sinh môi trường xanh - sạch - đẹp, đảm bảo an toàn trong học đường. Giáo viên thực hiện tốt việc quản lý học sinh trong giờ

ra vào lớp. Các báo cáo được cập nhật, nộp đúng hạn. Một số hạng mục cần sửa chữa đã được rà soát và xử lý kịp thời, tạo điều kiện học tập tốt cho học sinh.

- Tổ chức các cuộc họp đầy đủ theo kế hoạch đề ra và khi cần thiết.

III. TỒN TẠI

- Nhà trường: Chưa ban hành Quyết định kiểm tra nội bộ công tác y tế học đường theo kế hoạch; công tác chỉ đạo cập nhật minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn bị hồ sơ Trường chuẩn Quốc gia mức độ 2 tiến độ thực hiện còn chậm; việc tổ chức thẩm định các Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến được thực hiện đúng theo quy định của Phòng Giáo dục, tuy nhiên, việc tổ chức chữa sửa rút kinh nghiệm còn diễn ra nhiều lần, do thiếu sự thống nhất và hiệu quả chưa cao.

- Chuyên môn: Hiện tại, nhà trường còn 02 học sinh nghỉ học lâu ngày chưa trở lại lớp; một số giáo viên giảng dạy chưa đạt hiệu quả cao, chưa thực sự bám sát đối tượng học sinh còn hạn chế để có biện pháp hỗ trợ, giúp đỡ kịp thời, dẫn đến chất lượng học tập chưa đồng đều; một số giáo viên chưa nghiêm túc quy chế làm việc của nhà trường như: chưa tập trung trong giờ dạy, làm việc riêng, chưa thực sự nghiêm túc trong việc tổ chức hoạt động học để học sinh trong lớp còn mất trật tự, thiếu tập trung học tập.

- Y tế: Việc phối hợp với Trạm Y tế xã tiêm vắc xin phòng bệnh sởi cho học sinh tuy đã được triển khai nhưng kết quả còn hạn chế, chỉ có 02 học sinh tham gia.

- Bảo vệ: Công tác quản lý học sinh giờ vào, giờ ra chơi và tan học cần tăng cường giám sát chặt chẽ hơn. Công tác phục vụ hội họp, hội nghị trong tháng được thực hiện tương đối đầy đủ, tuy nhiên vẫn còn một số thiếu sót nhỏ trong khâu chuẩn bị, cần được rút kinh nghiệm để phục vụ tốt hơn trong thời gian tới.

B. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 5/2025

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Tuyên truyền cho CBQL, GV, NV và học sinh toàn trường về ý nghĩa Ngày Quốc tế Lao động 01/5 và kỷ niệm 135 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-9/5/2025).

2. Thực hiện xét nâng lương trước hạn theo quy định.

3. Tổ chức ôn tập, kiểm tra định kỳ cuối năm theo kế hoạch chỉ đạo của các cấp.

4. Đánh giá viên chức, xét thi đua - khen thưởng cuối năm học 2024-2025.

5. Tổ chức tổng kết năm học 2024-2025 tại các điểm trường theo kế hoạch.

II. CÔNG TÁC CỤ THỂ

1. Tư tưởng, đạo đức, tác phong của CBQL, GV, NV

- Thực hiện nghiêm túc chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Tiếp tục thực hiện tốt “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm trong chấp hành Luật Giao thông, đặc biệt là quy định về nồng độ cồn.

- Tuân thủ nghiêm túc nội quy, quy chế hoạt động của nhà trường.

2. Triển khai, thực hiện văn bản

Nhà trường theo dõi, tiếp nhận và triển khai đầy đủ các công văn, văn bản chỉ đạo của cấp trên đến toàn thể CBQL, GV, NV bằng nhiều hình thức linh hoạt.

3. Công tác quản lý

- Báo cáo đánh giá, xếp hạng trường theo Quyết định số 181/2005/QĐ-TTg ngày 19/7/2005 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành tiêu chí xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập; Báo cáo tình hình thực hiện công tác PBGDPL về Phòng Giáo dục và Đào tạo ngày 15/5/2025.

- Hiệu trưởng tham gia Ban Giám khảo chấm Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến cấp huyện, chấm bài thu hoạch BDTX cấp huyện theo phân công của Trưởng Phòng GD&ĐT.

- Theo dõi và tiếp nhận công trình sửa chữa điểm Phương Bình 2.

- Rà soát đội ngũ CBQL, GV, NV và dự kiến số lượng học sinh nhằm phục vụ công tác phân công nhiệm vụ năm học 2025-2026.

- Dự họp triển khai về nội dung khắc phục tuyển dụng viên chức lúc 8 giờ 00 phút ngày 12/5/2025, tại Hội trường Dân tộc Nội trú huyện Mỹ Tú;

- Nghiên cứu các văn bản liên quan và tổ chức xét nâng lương trước hạn, lúc 15 giờ 30 phút ngày 13/5/2025.

- Dự kiến phân công giáo viên, nhân viên năm học 2025-2026 lần 1.

- Thông báo lịch kiểm tra đến Hiệu trưởng trường THCS Hưng Phú đề phối hợp công tác coi, chấm bài kiểm tra.

- Tổ chức cuộc họp HĐSP kết hợp triển khai thực hiện Học bạ số cho tất cả các khối lớp năm học 2024-2025 theo Công văn của SGD và các văn bản liên quan để thực hiện nhiệm vụ tháng 5 của PGD.

- Đánh giá, xếp loại viên chức toàn trường và chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng vào lúc 7 giờ 30 phút, ngày 24/5/2025, sau đó thực hiện và nộp hồ sơ báo cáo về PGD trong ngày 26/5/2025.

- Dự kiến tổ chức xét thi đua cuối năm học 2024-2025 lúc 7 giờ 30 phút ngày 30/5/2025 thành phần gồm: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng nhà trường, lãnh đạo PGD (nếu có) và nộp đầy đủ hồ sơ thi đua về PGD đúng thời gian quy định.

- Hiệu trưởng hoàn thành "Báo cáo tổng kết năm học 2024-2025" về PGD chậm nhất 30/5/2025 (bản Scan gửi qua email, theo mẫu hướng dẫn riêng của Phòng).

- Chỉ đạo tổ chức Lễ Tổng kết năm học 2024-2025 các điểm trường trước 30/5/2025.

- Phối hợp Công đoàn tổ chức tham quan du lịch trong hè năm 2025, dự kiến 10-11/6/2025.

4. Chuyên môn

- Triển khai lại chi tiết Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT về đánh giá học sinh tiểu học nhằm thống nhất cách thực hiện trong toàn trường.

- Giáo viên tổ chức giảng dạy kết hợp với ôn tập, củng cố kiến thức, rèn luyện kỹ năng cho học sinh, đặc biệt quan tâm học sinh hạn chế năng lực học tập để giúp các em đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra cuối năm; xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể, trong đó phân công rõ ràng nhiệm vụ: ra đề, photo, phát đề, coi, chấm, nhập điểm.

- Thời gian tổ chức kiểm tra định kỳ cuối năm: Từ ngày 13/5/2025 đến hết 20/5/2025.

- Xét hoàn thành chương trình tiểu học (đối với lớp 5) chậm nhất ngày 26/5/2025.

- Thời hạn hoàn thành đánh giá bổ sung, cập nhật hồ sơ học sinh chậm nhất 10/6/2025.

- Chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh chưa đạt để tổ chức kiểm tra, đánh giá bổ sung sau kiểm tra.

- Thực hiện bàn giao chất lượng học sinh giữa các lớp và lên lớp theo kế hoạch của nhà trường.

- Giáo viên cập nhật đầy đủ hồ sơ chuyên môn cá nhân, sổ sách lớp, hệ thống dữ liệu trên vnEdu và CSDL ngành (moet).

5. Công tác đội, CTĐ

- Tổng kết phong trào "Kế hoạch nhỏ", nộp tiền về Huyện Đoàn đúng thời hạn.

- Tổ chức tuyên truyền về: Ý nghĩa Ngày Quốc tế Lao động (01/5); Kỷ niệm 84 năm thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh (15/5/1941-15/5/2025); Kỷ niệm 135 năm Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2025).

- Tổ chức các hoạt động: Văn nghệ; giáo dục an toàn giao thông lồng ghép trong hoạt động ngoại khóa; tập luyện và tổ chức văn nghệ tổng kết năm học.

- Báo cáo công tác Chữ thập đỏ về Hội CTĐ xã;

- Tổng kết công tác Đội năm học 2024-2025, gửi báo cáo về trường và huyện đoàn.



6. Phổ cập

- Rà soát, kiểm tra danh sách học sinh lớp 5 trên phần mềm phổ cập.
- Kết hợp với trường mầm non để nắm tình hình học sinh 5 tuổi chuẩn bị vào lớp 1.
- Rà soát lại số liệu học sinh toàn trường (chuyển đi, chuyển đến) trên phần mềm.
- Hoàn thiện hồ sơ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học.
- Cập nhật dữ liệu để phục vụ công tác kiểm định chất lượng giáo dục.
- Phối hợp tổng hợp học sinh toàn xã, phân khai chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2025-2026.
- Vận động học sinh bỏ học ra lớp (nếu có).

7. Y tế

- Thường trực sơ cấp cứu khi học sinh bị tai nạn, ốm đau tại trường.
- Tuyên truyền vệ sinh an toàn thực phẩm trong các tiết sinh hoạt và hoạt động lồng ghép.
- Tiếp tục phối hợp với GVCN vận động học sinh đến Trạm Y tế xã tiêm phòng sởi.
- Tự kiểm tra, đánh giá công tác y tế theo bảng điểm hướng dẫn tại Thông tư 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT.
- Báo cáo tổng kết công tác hoạt động Y tế năm học 2023-2024 về Phòng Giáo dục trước ngày 30/5/2025.

8. Thư viện, thiết bị

- Kiểm kê, bảo quản thiết bị, sách, đồ dùng dạy học cuối năm học.
- Phối hợp giáo viên thu hồi sách giáo khoa, tài liệu mượn tại thư viện.
- Chuẩn bị tài liệu phục vụ ôn tập và kiểm tra cuối kỳ.
- Báo cáo tổng kết hoạt động thư viện, thiết bị năm học 2024-2025.

9. Kế toán, Văn thư

- Thanh toán lương, BHXH, KPCĐ tháng 5/2025 đầy đủ và đúng hạn.
- Thanh toán các khoản liên quan đến đoàn đi học tập, chia sẻ kinh nghiệm tại Đà Lạt.
- Nộp hồ sơ nâng lương trước thời hạn về Phòng Nội vụ đúng quy định.
- Bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, cập nhật theo Thông tư 12/2025/TT-BTC ngày 19/02/2025 (về công tác phí).
- Lưu trữ, cập nhật công văn đi, đến; đồng thời nhập liệu vào hệ thống VnEdu, Moet.

10. Thủ quỹ

- Tiếp tục thu, chi đúng hạng mục theo dự toán và các quy định tài chính hiện hành.
- Chi trả tiền thuê lao động vệ sinh nhà vệ sinh học sinh, giáo viên đúng theo hợp đồng đã ký.
- Đăng tiền bảo hiểm kết hợp và BHYT con người (lần 4) cho 43 CBQL, GV, NV, tổng số tiền: 5.805.000 đồng.
- Phối hợp với GVCN, đoàn thể để cấp phát học bổng, tiền hỗ trợ từ các nhà hảo tâm (nếu có) kịp thời, đúng đối tượng.

11. Bảo vệ

- Thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc, đúng giờ, đúng nội quy nhà trường; trực gác 24/24, đảm bảo an toàn về người, tài sản trong toàn bộ khuôn viên nhà trường.
- Kiểm soát người ra, vào trường theo đúng quy định, đặc biệt trong thời gian ôn tập và kiểm tra cuối năm.
- Mở, đóng cổng đúng giờ; hỗ trợ đón, trả học sinh đầu và cuối buổi học an toàn.
- Kiểm tra, giám sát hệ thống điện, nước sau mỗi buổi học, đặc biệt tại các khu vực: phòng học, phòng máy vi tính, phòng hành chính,... Ngắt cầu dao điện, khóa nước khi không sử dụng để phòng chống cháy nổ và tiết kiệm điện, nước.
- Đề xuất với Hiệu trưởng kế hoạch trồng cây xanh nhân mùa mưa để tạo bóng mát, cải tạo cảnh quan.
- Hỗ trợ di chuyển bàn ghế, thiết bị, vật dụng phục vụ cho kiểm tra, tổ chức văn nghệ tổng kết, họp phụ huynh,...
- Phối hợp các bộ phận bảo quản cơ sở vật chất, giám sát công trình, khuôn viên không để mất mát, hư hỏng.
- Thực hiện các công việc đột xuất khác do Hiệu trưởng phân công, như: vệ sinh khu vực cổng trường, phối hợp phục vụ chuẩn bị các buổi họp phụ huynh, họp liên tịch, HĐSP và tổng kết các điểm trường theo lịch nhà trường.

12. Phục vụ

- Thực hiện các công việc theo hợp đồng lao động đã ký, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Vệ sinh sân trường, hành lang lớp học, khu hành chính mỗi ngày; lau dọn nhà vệ sinh giáo viên đảm bảo sạch sẽ; kiểm tra, dọn dẹp phòng họp, sẵn sàng phục vụ các buổi họp phụ huynh, họp liên tịch, HĐSP và tổng kết các điểm trường theo lịch nhà trường.
- Sẵn sàng thực hiện các nhiệm vụ phát sinh khác theo phân công của Hiệu trưởng.

13. Công tác khác

- Tham gia các lớp tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ theo kế hoạch của Phòng GD&ĐT và Sở GD&ĐT (nếu có triệu tập).

- Báo cáo định kỳ:

+ Báo cáo tháng gửi về Hiệu trưởng trước ngày 03/6/2025.

+ Báo cáo tổng kết cuối năm của các bộ phận phải thực hiện đầy đủ, đúng mẫu, đúng thời hạn theo yêu cầu của nhà trường và cấp trên.

- Dự kiến hội họp cuối năm:

+ Hội phụ huynh cuối năm (do GVCN tổ chức) chậm nhất ngày 23/5/2025.

+ Hội liên tịch lúc 8 giờ 00 phút, ngày 03/6/2025.

+ Hội Hội HĐSP lúc 8 giờ 00 phút, ngày 06/6/2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công tác hoạt động tháng 4 năm 2025 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 5 năm 2025 đã được thông qua trước Hội đồng sư phạm nhà trường.

Đề nghị mỗi Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường cần tập trung nghiên cứu, tùy theo tình hình công việc của mỗi bộ phận có kế hoạch cụ thể để thực hiện có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì khó khăn cần báo cáo kịp thời về lãnh đạo nhà trường để có biện pháp chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV (th/h);
- Website, zalo trường;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Thành Tâm