

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 8/2025
(Ngày 05 tháng 09 năm 2025)

A. Những việc đã làm được.

1. Công tác tư tưởng:

- 100% cán bộ, đảng viên gương mẫu, trách nhiệm, phấn đấu thực hiện nhiệm vụ được giao trong tháng 08.

2. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

- Chỉ đạo CBQL, GV tham gia các đợt tập huấn đầy đủ.

+ Hoàn thành Tập huấn online 2 lớp sử dụng công nghệ AI vào Chiều thứ 7 và sáng chủ nhật hàng tuần.

+ Tập huấn nâng cao năng lực nghiệp vụ cho Giáo viên Mỹ thuật: Cô Ánh tham gia tại trường Cao đẳng nghệ thuật từ ngày 11/8 đến 16/8.

+ GV văn hóa tập huấn Tiếng Việt Online vào sáng ngày 13/8 tại trường đầy đủ.

- Chỉ đạo tổ chức sắp xếp lớp học hợp lý, kịp thời

+ Sắp xếp học sinh lớp 1: 4 lớp: Mỗi lớp có 30 em.

+ Sắp xếp HS khối 4 vào 3 lớp sau khi giải thể lớp 4D đảm bảo công bằng.

- Chỉ đạo sắp xếp thời khóa biểu

- Chỉ đạo phân công nhiệm vụ năm học 2025-2026 tốt.

- Chỉ đạo thực hiện lao động, vệ sinh, kang trang trường lớp tốt

3. Công tác đoàn thể.

***Về Liên đội**

+ Chỉ đạo Liên đội kiện toàn Đội nghi lễ và luyện tập chuẩn bị khai giảng năm học mới Tốt

+ Chỉ đạo Liên đội chuẩn bị các tiết mục văn nghệ phục vụ khai giảng tốt

4. Công tác khác.

- Thư viện-TB: (NV thư viện)

+ Chỉ đạo NV thư viện kiểm tra sách vở HS, sắp xếp TV Xanh, Thư viện Room To Reat, phòng thư viện tốt

+ Đảm bảo đủ Sách vở và đồ dùng học tập cho HS

- Tài chính:

+ Chi trả lương tháng 08 đầy đủ.

+ Đã chi trả tiền Sửa học đường 2 tháng của năm học 2020-2021 cho GV đầy đủ.

- Xây dựng CSV: (HT-KT)

+ Hoàn thành tu sửa điện, quạt, thiết bị và bàn ghế hư hỏng.

+ Tham mưu mua sắm bàn ghế, băng kịp thời.

+ Tham mưu xây dựng tường rào giáp đường QL 7A, chuyển vị trí nhà xe GV, HS ra khu đất mở rộng thêm kịp thời. Hiện nay đang xây dựng

- Lao động vệ sinh:

+ Chỉ đạo HS và GV tham gia lao động vệ sinh, kang trang trường lớp đảm bảo sạch đẹp.

- Công tác ATGT, PCCC.

- + Xây dựng kế hoạch PCCC năm học 2025-2026. HT đã xây dựng và hoàn thiện hồ sơ PCCC
- + Tu sửa các biển báo, khẩu hiệu, cổng trường ATGT đã hư hỏng kịp thời.
- Công tác bán trú:
 - + Đã chỉ đạo nhân viên nhà bếp vệ sinh dụng cụ nhà bếp sạch sẽ.
 - + Công tác tham mưu mua sắm, bổ sung dụng cụ nhà bếp đã thực hiện.

B. Tồn tại và những việc chưa hoàn thành.

- Công tác chỉ đạo xây dựng các kế hoạch nhà trường còn chậm.
- Công tác chỉ đạo hoàn thiện các quy chế và nội quy của nhà trường chưa hoàn thiện.
- Chỉ đạo thực hiện công tác bán trú còn một số nội dung chưa hoàn thành.
- Chỉ đạo kẻ sơn vạch ngăn cách tại cổng trường để đảm bảo An toàn cho PH khi đưa đón con em khi đến trường và tan trường chưa hoàn thành.

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn (để t/h);
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Thị Thu Hòa

Đô Lương, ngày 05 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC THÁNG 09/2025

1. Về công tác tư tưởng:

- Cán bộ, đảng viên phải gương mẫu, trách nhiệm, phấn đấu thực hiện nhiệm vụ được giao trong tháng 09.

2. Về chuyên môn

- Chỉ đạo tổ chức lễ khai giảng năm học 2025-2026 đúng theo hướng dẫn của Bộ, của Sở và của UBND xã: Bí thư
- Chỉ đạo phân công nhiệm vụ CB, GV, NV năm học 2025-2026 đảm bảo phù hợp, đúng quy định.
- Chỉ đạo thực hiện kế hoạch dạy học 32 tiết/tuần theo hướng dẫn của UBND xã.
- Chỉ đạo việc tổ chức Hội nghị Giáo dục đúng hướng dẫn.
- Chỉ đạo họp phụ huynh để triển khai Kế hoạch dạy học.
- Chỉ đạo hoàn thiện và phê duyệt các kế hoạch của nhà trường, của chuyên môn, của tổ, của giáo viên trước ngày 8/9.
- Chỉ đạo triển khai các chương trình tăng cường cho Học sinh đúng quy định.
- Chỉ đạo công tác kiểm tra việc dạy học của GV và Học sinh.
- Chỉ đạo hoàn thiện cập nhật hồ sơ học sinh trên VNEDU và CSDL ngành:

3. Công tác đoàn thể:

- Liên đội:

- + Chỉ đạo Đại hội Liên đội năm học 2025-2026
- + Chỉ đạo Liên đội hoàn thành XD kế hoạch sinh hoạt dưới cờ. Đảm bảo mỗi tháng 1 chủ đề sinh hoạt chung toàn trường.
- + Chỉ đạo Liên đội hoàn thành cập nhật hồ sơ đầy đủ theo quy định.

4. Công tác khác.

- Thư viện-TB: (NV thư viên)
 - + Chỉ đạo NV thư viện tổng hợp sách vở HS sau kiểm tra, Tổ chức các hoạt động đọc tại thư viện Xanh, thư viện Room To Read
- Tài chính: (KT)
 - + Chỉ đạo kế toán chi trả lương tháng 09 đầy đủ.
 - + Tham mưu công tác vận động tài trợ khi có công văn hướng dẫn.
 - + Tham mưu các khoản thu đầu năm đúng quy định.
- Xây dựng CSVC: (HT-KT)
 - + Tham mưu xây dựng thêm nhà xe giáo viên
 - + Đôn đốc đẩy nhanh tiến độ xây dựng tường rào giáp đường QL 7A, chuyển vị trí nhà xe GV, HS ra khu đất mở rộng thêm.
- Lao động vệ sinh: (Cô Hoàng Hà)
 - + Chỉ đạo HS và GV tham gia lao động vệ sinh, kang trang trường lớp đảm bảo sạch đẹp.
- Công tác ATGT, PCCC. (TPT)

- + Chỉ đạo tổng kết 1 năm thực hiện mô hình Giáo dục ý thức chấp hành pháp luật và kỹ năng sống trong các trường học.
- + Kê sơn vạch ngăn cách tại cổng trường để đảm bảo An toàn cho PH khi đưa đón con em khi đến trường và tan trường.
- Công tác bán trú:
 - + Ký hợp đồng với nhà cung ứng thực phẩm. Công ty Hoàng Sơn
 - + Chỉ đạo bổ sung dụng cụ nhà bếp, tủ đựng chần gói đủ để tổ chức bán trú cho học sinh.
 - + Chỉ đạo các lớp hoàn thiện đơn đăng ký bán trú của học sinh.
 - + Tổ chức họp tổ nhà bếp và tổ trực bán trú.
 - + Chỉ đạo cập nhật dữ liệu bán trú trên phần mềm Tiểu học.
- Công tác y tế:
 - + Triển khai công tác BHYT năm học 2025-2026
 - + Triển khai cập nhật sổ sức khỏe cho HS khối 1.

4.5. Thực hiện chỉ thị 05, NQ TW4 khóa XII, QĐ 101-QĐ/TW

- + Theo dõi việc thực hiện chỉ thị 05, NQ TW4 hàng tháng của từng Đảng viên và quần chúng. (Đ/c Trung cập nhật hồ sơ theo dõi).
- + Cán bộ, giáo viên thực hiện tốt các nội dung nêu gương theo QĐ 101- QĐ/TW

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn (để t/h);
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Thị Thu Hòa