

Số: 47/BC-THNL

Nam Ninh, ngày 25 tháng 4 năm 2026

BÁO CÁO

**(Thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 4 năm 2026
và Triển khai nhiệm vụ tháng 5 năm 2026)**

A/ Tình hình nhà trường.

I. Sĩ số:

Tổng số: 577	Trong đó: Nữ: 273
--------------	-------------------

II. Đội ngũ: Tổng số: 36 (trong đó: biên chế: 32, hợp đồng: 04

CBQL: 3; GV văn hóa: 18 (thiếu 01 GV văn hoá); GV chuyên: 10 (trong đó có 01 GV tiếng Anh hợp đồng; Nhân viên: 4)

B/ Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ tháng 4 năm 2026.

- + Thực hiện chương trình các môn học tuần 29, 30, 31, 32.
- + Lao động vệ sinh và chăm sóc vườn thực nghiệm hàng tuần. Duy trì Vệ sinh ngày chủ nhật đầu tháng; GV, HS tích cực chăm sóc vườn thực nghiệm
- + Tiếp tục cho HS tham gia vòng thi IOE cấp Quốc gia.
- + Tổ chức NGÀY HỘI ĐỌC SÁCH. CHÀO MỪNG NGÀY SÁCH VÀ VĂN HOÁ ĐỌC VIỆT NAM 21/4/2026 tại các lớp và hai điểm trường.
- + Kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch đã xây dựng; Tổng hợp báo cáo công tác Kiểm tra nội bộ.
- + Thi Thể dục thể thao ngành giáo dục xã Nam Ninh (GV nữ môn Bóng chuyền hơi, Học sinh thi các môn Bật xa, cờ vua, chạy 60m)
- + Thi Viết chữ đẹp học kỳ II - chọn DSHS thi xã, thi Cụm. Kiểm tra nề nếp, sách vở, dụng cụ học tập HK 2 của HS các lớp.
- + Thi Sản phẩm Stem cấp trường, chọn sản phẩm thi Stem cấp xã (tại TH Nam Thanh).
- + Kết nạp đội viên cho học sinh lớp 3.
- + Triển khai cuộc thi Đại sứ văn hóa đọc, chọn 7 bài xuất sắc nộp dự thi cấp trên.

+ Giáo viên tham gia hiến máu đợt tháng 4 năm 2026 (gồm 3 đ.c Duyên, Sỹ, Vũ Quỳnh Trang).

C/ Kế hoạch triển khai nhiệm vụ công tác tháng 5 năm 2026.

+ Thực hiện chương trình tuần 33, 34, 35, Thực hiện hoàn thiện chương trình các môn học. Thời gian còn lại học chương trình giáo dục địa phương, An toàn giao thông, tiết đọc thư viện (nếu có thể). Hoàn thiện duyệt hồ sơ HTCT TH, hồ sơ lên lớp của HS.

+ Các đ.c viên chức hoàn thiện thông tin trên CSDL Quốc gia. (32 đ.c).

+ Kiểm tra góc môi trường của các lớp. (Người thực hiện: Ban Giám hiệu + Giáo viên + PHHS).

+ Chăm Sóc kiến kinh nghiệm của CB, GV trong trường, **nộp SKKN trước ngày 30.4.2026**

+ Lao động vệ sinh và chăm sóc vườn thực nghiệm hàng tuần: Thực hiện nghiêm túc thứ sáu sạch và chủ nhật xanh.

+ Kiểm kê cơ sở vật chất trường lớp (Kế toán chuẩn bị biểu mẫu rồi tổng hợp)

+ Tiếp tục thu BHYT đối với những HS còn lại.

4. Hoàn thiện các loại hồ sơ:

- Hoàn thành chương trình tiểu học (HS lớp 5); Ngày kết thúc năm học: trước ngày 25.5.2026

+ Xét duyệt HS lớp 5 hoàn thành chương trình tiểu học: Thời gian: 22.5.2026

Thành phần: BGH, GV lớp 5, Văn phòng.

Nội dung: GVCN lớp 5 hoàn thiện biểu mẫu HS HTCTTH, học bạ HS, Kiểm tra đối chiếu các hồ sơ; xét duyệt và in giấy chứng nhận cho HS – Chú ý: Kiểm tra và hoàn thành danh sách HS lớp 5 - HTCTTH phải có biên bản).

- Bàn giao hồ sơ lớp 5: Thời gian 14/6/2026

* Giao cho đ.c Huyền, đ.c Thúy: Hiệu phó nghiên cứu kĩ thông tư 27/2020 của Bộ GD-ĐT về đánh giá HS tiểu học, triển khai tới giáo viên:

- Hướng dẫn GV hoàn thiện cơ sở dữ liệu ngành, hướng dẫn hoàn thiện học bạ số cho HS lớp các lớp.

- Hoàn thiện biểu mẫu bàn giao HS lên lớp và HS HTCTTH. (Bàn giao HS lên lớp phải có danh sách HS và có biên bản bàn giao HS)

* Trưởng các đoàn thể làm báo cáo tổng kết hoạt động: Báo cáo lịch tổng kết trước cho BGH, tổ chức tổng kết => Nộp báo cáo và biên bản tổng kết các đoàn thể.

- TPT đội TNTP HCM làm báo cáo công tác đội: 3 bản có xác nhận của xã đoàn và nhà trường, nộp về Hội đồng đội; và lưu tại trường.

- Bí thư chi đoàn làm báo cáo tổng kết công tác đoàn thanh niên.

- KT làm báo cáo công tác hội PHHS.

- HT làm báo cáo tổng kết năm học.

- Đ.C Hoa, Anh Đào và 2 GV tin học làm báo cáo tổng kết năm học bằng hình ảnh.

- Đ.c Lan Hương đăng bài lên Websize và các nền tảng XH khác.

5. GVCN các lớp nộp danh sách HS đề nghị khen thưởng cuối năm học khi có kết quả kiểm tra cuối năm học (Theo tỉ lệ như mọi năm), BGH duyệt, Các lớp tự in giấy khen (VP kiểm tra thông tin giấy khen và HT (hoặc PHT kí giấy khen).

* GV chủ nhiệm + GV tiếng Anh gửi file mềm giấy chứng nhận HS thi IOE và các cuộc thi khác từ cấp Tỉnh + cấp quốc gia vào gmail để nhà trường in giấy chứng nhận cho HS.

6. Hoàn thiện hồ sơ đánh giá HT, HP, GV chuẩn nghề nghiệp GVTH theo thông tư của Bộ GD-ĐT.

- GV tự đánh giá: 1 lần / năm.

- GV đánh giá HT, HP: 2 năm/ 1 lần (Năm học này GV đánh giá HT, PHT;)

- Tổ trưởng đánh giá tổ viên và tổng hợp theo mẫu.

- HT đánh giá GV : 2 năm/ 1 lần. (Năm học này HT đánh giá GV).

* Tóm lại: Năm học này hoàn thiện hồ sơ HT, HP, GV tự đánh giá; GV đánh giá HT, HP và có bản tổng hợp GV tự đánh giá theo biểu mẫu.

(Phát các biểu mẫu đánh giá cho GV, NV; GV hoàn thiện biểu mẫu nộp tổ trưởng CM, tổ trưởng tổng hợp và báo cáo nộp về BGH). Thời gian: Tuần 02 tháng 5

7. Xét duyệt lên lớp:

- Thành phần: GH, GVCN, NV, 2GV tin học. Thời gian: 21,22/5/2026. BGH duyệt học bạ số; GV tin học kí phát hành học bạ số.

Chú ý: Khi duyệt lên lớp: Nộp giấy khai sinh của HS, biên bản bàn giao lên lớp và DSHS. (Phân công GVCN năm tới sẽ thông báo sau).

8. Kiểm tra cơ sở vật chất cuối năm học. (Kế toán chuẩn bị các biểu mẫu để KTCSVC ở 2 điểm trường). Thời gian: 20.5.2026

9. Họp PHHS toàn trường: Đánh giá kết quả học tập và tu dưỡng phẩm chất của HS tới PHHS. (Thời gian: Chủ nhật - 24.5.2026).

10. Họp tổ bình thi đua HK 2 và cả năm: Thời gian: Chiều 22.5.2026 (Tổ trưởng chủ trì).

11. Họp liên tịch bình thi đua cả năm: **Ai có SKKN thì nộp trước ngày 30.4.2026**
TP: BGH, Tổ trưởng, CTCD, TPTĐ, KT. (Thời gian: 22 - 24.5.2026)

Chuẩn bị: HP chuẩn bị các tiêu chí thi đua, TPTĐ tổng hợp sổ trực tuần.

12. Phát thưởng – tổng kết với HS: Tại khu A; Thời gian: Thông báo sau;

- Phân công trang trí: 3 đ.c Nam giới và đoàn thanh niên.

- Chuẩn bị vở thưởng cho HS: VP

13. Các công việc khác:

+ Đ.c Tân khám sức khỏe cho HS cả trường.

+ GVCN vào CSDL ngành.

+ Lao động vệ sinh và chăm sóc vườn thực nghiệm; Ra quân Vệ sinh môi trường: chủ nhật xanh – ngày 10.5.2026.

- Tuần thứ ba tháng 5 thu vở chính tả và vở Toán của HS toàn trường để kiểm tra chữ viết và đánh giá chất lượng chữ viết của HS.

+ Tổng kết năm học, cho học sinh nghỉ hè, phân công cán bộ, giáo viên, bảo vệ trực hè.

+ Tuyển sinh học sinh lớp 1 năm học 2026 – 2027:

- TP: BGH, GV lớp 1, TPTĐ, KT, YT, **Thời gian:/06/2026 (trước 31.7.2026)**

- Nộp báo cáo tuyển sinh: đ.c Thảo – KT

+ Làm hồ sơ thi đua nhà trường: BGH, Các Tổ trưởng, KT, đ.c Huế.

- HP, KT, đ.c Hạnh, đ.c Thương, đ.c Đỗ Thảo làm báo cáo tổng hợp, báo cáo EQMS, báo cáo công khai trên Websize của trường và nộp về Sở GD-ĐT Ninh Bình, báo cáo cuối năm (chú ý số liệu khớp nhau).

D. Kiến nghị, đề xuất: Không

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

Lưu Thị Minh Hương