

THÔNG BÁO
Kết luận Hội nghị giao ban tháng 6, 7/2025

Ngày /2025, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhà trường nhằm đánh giá tình hình thực hiện tháng 6,7/2025, đồng thời triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 8/2025 và chuẩn bị cho khai giảng năm học mới 2025 - 2026. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đồng chí Hiệu trưởng kết luận như sau:

I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 6, 7/2025

1. Chuyên môn

- Tổ chức bàn giao về sinh hoạt hè tại địa phương với tổng số 853 học sinh, phân công các đồng chí giáo viên tham gia phối hợp cùng khu dân cư để tổ chức sinh hoạt hè.
- Thực hiện tuyển sinh lớp 1 năm học 2025 – 2026, đến ngày 30/7/2025 tuyển sinh được tổng số 168 học sinh; hoàn thiện hồ sơ để duyệt kết quả tuyển sinh với Phòng GD&ĐT và UBND phường;
- Hoàn thiện công tác tự đánh giá năm học 2024 – 2025;
- Tham gia tập huấn theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT;
- Hoàn thành công tác cập nhật kết quả đánh giá CNNGVTH lên Temis theo quy định;
- Hoàn thành việc xây dựng KH BDTX của nhà trường và cá nhân năm học 2025-2026;

2. Công tác tổ chức, kiểm tra, bồi dưỡng đội ngũ

- Thành lập các tổ chuyên môn năm học 2025 – 2026 (theo QĐ số 243/QĐ-THTP ngày 23/7/2025); phân công nhiệm vụ cho GV, nhân viên năm học 2025 – 2026 (theo QĐ số 245/QĐ-THTP ngày 25/7/2025); Phân công nhiệm vụ cho CBGVNV năm học 2025 – 2026 (theo TB 246/TB-THTP ngày 25/7/2025); kiện toàn đội ngũ tổ trưởng, tổ phó các tổ (theo QĐ số 247/QĐ-THTP ngày 25/7/2025);

3. Công tác thi đua

Đề nghị với Phòng GD&ĐT, UBND thành phố xét công nhận các danh hiệu thi đua năm học 2024 – 2025. UBND thành phố, UBND tỉnh đã thẩm định công nhận các danh hiệu đối với tập thể và cá nhân như sau:

- + Tập thể: UBND TP công nhận danh hiệu tập thể LĐTT; UBND tỉnh công nhận danh hiệu tập thể LĐSX và Cờ thi đua dẫn đầu cấp;
- + Cá nhân: UBND thành phố công nhận danh hiệu LĐTT cho 42 CBGV, CSTĐCS 09 đồng chí; giấy khen UBND TP 05 đồng chí; UBND tỉnh tặng BK cho 02 đồng chí; đề nghị UBND tỉnh công nhận CSTĐ cấp tỉnh cho 01 đồng chí và đề nghị Bộ GD&ĐT tặng BK cho 01 đồng chí.

4. CSVC- tài chính

- Hoàn thiện công tác rà soát, kiểm kê bàn giao tài sản, công cụ dụng cụ và CSVC để bàn giao từ UBND thành phố về UBND phường theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; lập danh mục đề nghị việc cải tạo, sửa chữa bổ sung CSVC (*sửa chữa hệ thống điện, nước,....*) bằng kinh phí NS của đơn vị;

- Tổng hợp, kiểm kê tài sản nhà trường cuối năm học;

- Đề xuất với UBND phường về cải tạo sửa chữa CSVC giai đoạn 2026-2028 (*4 hạng mục*);

- Thực hiện phân khai tài chính cấp bổ sung năm 2025 của UBND thành phố (*nguồn không tự chủ*);

- Hoàn thành việc chi lương và các khoản đóng góp tháng 7/2025 (*tháng 7/2025 chi lương chậm hơn các tháng do thay đổi đơn vị chủ quản, đổi dấu và các thủ tục liên quan đến chính quyền địa phương 2 cấp*);

- Lập dự toán NS nhà nước 2026 trình UBND phường;

5. Công tác TV - TB, hành chính

- Thực hiện phát hành sách giáo khoa cho học sinh năm học 2025-2026;

- Xử lý công văn, đi đến, thực hiện lưu trữ văn bản theo quy định.

6. Công tác khác

- Chỉ đạo Liên Đội, Đoàn TN tổ chức các hoạt động đền ơn đáp nghĩa nhân dịp 27/7/2025 trên địa bàn phường;

- Chủ động phương án bảo vệ cơ sở vật chất, phòng chống mưa, lũ. Phân công, bố trí cán bộ quản lý trực và giải quyết các công việc có liên quan trong dịp hè.

- Tham gia hưởng ứng các hoạt động chào mừng đại hội Đảng các cấp và các hoạt động khác do địa phương phát động.

II. TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THÁNG 8/2025

1. Sĩ số, nền nếp

- Tổ chức tiếp nhận học sinh sau hè (*TPT phối hợp đoàn phường tổng hợp kết quả sinh hoạt hè của HS*);

- Thực hiện tựu trường cho HS dự kiến như sau: lớp 1 vào ngày 25/8 đến ngày 27/8/2025; các khối lớp còn lại vào ngày 29/8/2025;

- CB, GV, NV thực hiện trả phép theo quy định.

- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở;

2. Chuyên môn

- Tuyên truyền, phổ biến các Nghị định, Thông tư mới của Chính phủ, Bộ GD&ĐT khi thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp. Bao gồm:

+ Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế, thay thế NĐ 29/2023/NĐ-CP

+ Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông.

+ Thông tư 12/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ GD&ĐT Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền

thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với lĩnh vực nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục

+ Thông tư 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ GD&ĐT quy định phân quyền, phân cấp và thẩm quyền quản lý giáo dục của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

+ Thông tư 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

+ Nghị quyết 62/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh về việc Quy định định mức công tác phí, chi hội nghị đối với cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh.

+ Nghị quyết 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND tỉnh Quảng Ninh về việc Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hoạt động hỗ trợ giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và GDTX công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, NQ này thay thế NQ 34

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia tập huấn hè 2025 nghiêm túc theo các kế hoạch tập huấn của Sở GD&ĐT;

- Tham gia học trực tuyến BDTX theo Công văn số 1231/SGD&ĐT-GDNNTXMN ngày 12/6/2025 (*nhà trường đã đăng kí cho toàn bộ CBGV tham gia trên Temis - hoàn thành ngày 30/8/2025*);

- Thực hiện công tác PCGD năm 2025 (*đ/c Hoà chỉ đạo, tổ chức thực hiện*);

- Xây dựng Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 – 2026 theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT và các văn bản hiện hành;

- Xây dựng TKB cho các khối lớp (*Đ/c Hoà, H Dũng và các TTCM hoàn thành ngày 25/8/2025*); về việc thực hiện định mức tiết dạy đối với giáo viên năm học 2025 - 2026, nhà trường sẽ thực hiện đúng theo TT 05/2025/TT-BGD&ĐT về việc giảm định mức tiết dạy đối với các giáo viên làm công tác kiêm nhiệm; tuy nhiên, do số lượng người làm việc hiện có thấp hơn số nhiệm vụ cần có người phụ trách, do đó trước mắt việc giảm định mức tiết dạy đối với các giáo viên kiêm nhiệm từ 3 nhiệm vụ trở lên sẽ chỉ thực hiện giảm số tiết tối đa cho 2 nhiệm vụ, khi nào cấp có thẩm quyền bổ sung người làm việc, nhà trường sẽ điều chỉnh nhiệm vụ cho phù hợp.

- Thực hiện bàn giao chất lượng giáo dục và công tác chủ nhiệm lớp giữa các lớp đối GVCN (*hoàn thành ngày 10/8/2025*);

3. Công tác Đội – Sao Nhi đồng - HĐNGLL

- Thực hiện báo cáo kết quả sinh hè theo quy định;

- Thành lập, xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hoạt động của Đội tự quản ATGT và Đội cờ đỏ; Đội tự quản ATGT thực hiện nghiêm túc công tác giám sát HS lúc đi và về, TPT có trách nhiệm hướng dẫn, giúp đỡ Đội tự quản ATGT hoàn thành nhiệm vụ (*hoàn thành ngày 30/8/2025*);

- Xây dựng kịch bản tổ chức lễ khai giảng năm học 2025 - 2026 (*đc Huyền xây dựng, hoàn thành ngày 25/8/2025*); tổ chức cho HS tập luyện các tiết mục văn nghệ phục vụ khai giảng và phần lễ, hội trong khai giảng (*Đc V Duyên, Huyền, Phương TD*);

- GVCN rà soát các học sinh có HCKK để tặng quà nhân dịp khai giảng (*khoảng 15-20 HS, nộp DS về TPT trước ngày 20/8/2025*); kinh phí từ nguồn XHH trong CBGVNV và các cơ quan, doanh nghiệp tại địa phương (*giao Chi đoàn thanh niên liên hệ*);

4. Công tác y tế học đường – Vệ sinh – Chăm sóc cây xanh

4.1. Y tế

- Xây dựng kế hoạch ATTP năm học 2025-2026; thực hiện kiểm kê, mua sắm bổ sung thuốc, khẩu trang, chất sát khuẩn, trang thiết bị phòng y tế đảm bảo chăm sóc SKHS;

- Xây dựng hồ sơ y tế học đường năm học 2025 – 2026 đảm bảo đúng quy định (*Đc Duyên - hoàn thành ngày 31/8/2025*).

4.2. Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện tổng vệ sinh tại các nhà vệ sinh, khu vực cầu thang, hành lang các lớp học (*đc H Dũng, Duyên đơn đốc, kiểm tra – hoàn thành ngày 15/8/2025*);

- GVCN thực hiện dọn vệ sinh lớp học sạch sẽ, tuyệt đối không được huy động HS đến trường làm vệ sinh (*hoàn thành ngày 20/8/2025*);

- Cán bộ, giáo viên nhân viên thực hiện nghiêm túc việc giữ vệ sinh tại lớp học, các phòng chức năng, phòng làm việc, nghiêm cấm việc ăn quà vặt tại các phòng làm việc.

4.3. Chăm sóc cây xanh

- GVCN chăm sóc cây, bổ sung thay thế cây chết tại lớp; nhóm GVBM và chi đoàn TN thực hiện cải tạo, sơn sửa tại các gốc cây, các tiểu cảnh trong trường (*đc Tâm, Trần Duyên. Dung chỉ đạo xong trước ngày 15/8/2025*);

- Các tổ chuyên môn dọn cỏ, chăm sóc cây xanh tại các khu vực được phân công (*hoàn thành ngày 15/8/2025*).

5. Công tác bán trú

5.1. Triển khai kế hoạch thực hiện các hoạt động dịch vụ và hoạt động hỗ trợ GD (bán trú, nước uống) năm học 2025 – 2026

a/ Đối với dịch vụ bán trú

Căn cứ trên kết quả triển khai thực hiện của năm học 2024-2025 đảm bảo đúng các quy định về thu chi tài chính, kết quả chất lượng bữa ăn của học sinh đảm bảo về ATTP, dinh dưỡng, sự đồng thuận của phụ huynh học sinh. Năm học 2025 – 2026, nhà trường dự kiến tiếp tục triển khai thực hiện dịch vụ bán trú đối với những PHHS có nhu cầu đăng kí tham gia trên tinh thần tự nguyện với các nội dung như sau:

- Mục đích dịch vụ: Tạo điều kiện thuận lợi cho Cha mẹ học sinh yên tâm công tác, làm việc. Học sinh có nơi ăn, chỗ nghỉ trưa tại trường, hạn chế tối đa việc đi lại của các em khi học hai buổi. Đảm bảo được tính an toàn đối với học sinh Tiểu học đặc biệt là những học sinh gia đình không có điều kiện đưa đón. Tạo môi trường tập thể giúp học sinh rèn kỹ năng sống, bước đầu làm quen với

ngôi nhà chung có nhiều bạn bè đồng lứa, biết chia sẻ, biết tự quản, tự chăm sóc bản thân dưới sự giám sát, chỉ dẫn của các CBGVNV trực bán trú.

- Hình thức và biện pháp triển khai:

- + Về bữa ăn của học sinh: Nhà trường sẽ triển khai các thủ tục chỉ định thầu với đơn vị cung cấp xuất ăn có đủ tư cách pháp nhân, được cấp giấy chứng nhận đảm bảo ATTP của cấp có thẩm quyền (dự kiến phối hợp với Cửa hàng kinh doanh Ánh Dương do bà Đỗ Thị Na làm đại diện, đơn vị đã cung cấp xuất ăn cho HS nhà trường trong nhiều năm, được PHHS đề nghị trong cuộc họp PHHS cuối năm học 2024 - 2025).

- + Về ngủ bán trú: Nhà trường bố trí học sinh ngủ tại lớp học căn cứ trên CSVC hiện có tại các lớp, đối với các vật dụng dùng chung và vật dụng cá nhân sẽ do PHHS tự trang bị đảm bảo cho HS ngủ tại trường đảm bảo an toàn và sức khỏe. Nhà trường phân công, bố trí giáo viên quản lý học sinh trong giờ ăn, ngủ đảm bảo trên cơ sở GV tự nguyện đăng ký tham gia.

- + Về thu chi tài chính: Nhà trường và PHHS sẽ họp bàn bạc thống nhất các mức thu chi tài chính dựa trên các hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền, dựa trên nguyên tắc: đồng thuận, đúng quy định, thu đủ chi.

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 9/2025 đến hết tháng 5/2026 hoặc thời điểm kết thúc năm học (không quá 9 tháng/năm học).

- Đối tượng thụ hưởng dịch vụ: Học sinh, PHHS trường tiểu học Trần Phú có nhu cầu đăng ký tham gia dịch vụ tự nguyện.

- Dự kiến số lượng HS tham gia: Dự kiến 705 học sinh tham gia.

b/ Dịch vụ phục vụ nước uống

- Mục đích dịch vụ: Cung cấp đủ nước uống đảm bảo vệ sinh và ATTP cho học sinh theo đúng quy định của Bộ Y tế. Thống nhất với phụ huynh về sử dụng đơn vị cung cấp. Bảo đảm đủ chứng từ, công khai minh bạch trong quyết toán kinh phí dịch vụ.

- Hình thức và biện pháp triển khai: Nhà trường sẽ triển khai các thủ tục chỉ định thầu với cung cấp nước uống tinh khiết với Công ty TNHH Ngọc Châu Á, là đơn vị đã được cấp giấy chứng nhận ATTP về sản xuất nước uống, đã cung cấp nước uống cho HS nhà trường nhiều năm, được phụ huynh học sinh đồng thuận, chấp nhận.

- Thời gian triển khai dịch vụ: Từ tháng 9/2025 đến hết tháng 5/2026 hoặc thời điểm kết thúc năm học 2025 – 2026 (không quá 9 tháng/năm học).

- Đối tượng thụ hưởng dịch vụ: HS nhà trường có nhu cầu sử dụng nước uống tại trường.

- Về thu chi tài chính: Nhà trường và PHHS sẽ họp bàn bạc thống nhất các mức thu chi tài chính dựa trên các hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền, dựa trên nguyên tắc: đồng thuận, đúng quy định, thu đủ chi.

- Dự kiến số lượng HS tham gia: Dự kiến 821 học sinh tham gia (toàn bộ HS nhà trường).

5.2. Các công tác liên quan đến hoạt động bán trú

- GVCN rà soát lại danh sách HS đăng ký bán trú, cập nhật bổ sung các trường hợp đăng ký mới hoặc thôi bán trú (*hoàn thành rà soát trước ngày 10/8/2025*);

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú và bố trí GV trông trưa, tổ chức ngủ trưa tại các phòng học đảm bảo hợp lý (*đc Hoà tham mưu – xong trước ngày 31/8/2024*); năm học này, 100% học sinh sẽ ăn trưa tại các lớp;
- Các bộ phận (*kế toán, thủ quỹ, GVCN*) hoàn thành các loại hồ sơ sổ sách liên quan đến công tác bán trú của học sinh (*thực hiện từ 05/9/2025*);

6. CSVC- tài chính

- Hoàn thành việc cải tạo, sửa chữa CSVC phục vụ năm học mới (*hệ thống điện, quạt, ánh sáng, nước, biển tên trường và phong sân khấu...*);
- Hoàn thành việc bố trí lớp học năm học 2025 – 2026 (*Đc H Dũng chỉ đạo – hoàn thành trước ngày 15/8/2025: biển tên lớp, bố trí bàn ghế bán trú*);
- PHT cùng với Kế toán thực hiện bàn giao tài sản, công cụ dụng cụ trong các phòng học, phòng làm việc cho người sử dụng (*hoàn thành ngày 20/8/2025*);
- Thực hiện kiểm kê, thu dọn nhà đa năng phục vụ nhu cầu học tập của học sinh năm học 2025 - 2026 (*Đc H Dũng chỉ đạo hoàn thành ngày 15/8/2025*);
- Triển khai công tác mua sắm bàn ghế, thiết bị dạy học phục vụ năm học 2025 - 2026 theo đúng các quy định của pháp luật (*đc H Dũng, Hạnh triển khai thực hiện*);
- Thực hiện chi trả kinh phí khen thưởng cá nhân, tập thể năm học 2024 - 2025 và chi thu nhập tăng thêm 6 tháng cuối năm 2025;
- Rà soát tài sản, công cụ dụng cụ khớp với sổ sách; thanh lý các công cụ, dụng cụ hỏng hóc, hết khấu hao; tổ chức tiếp nhận, theo dõi các tài sản, dụng cụ cho biếu tặng (*hoàn thành ngày 30/9/2025*);
- Thảo luận thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ sửa đổi, bổ sung năm 2025 do thay đổi các văn bản quy phạm pháp luật (*đồng chí Kế toán thông qua nội dung*);
- Tiếp tục thực hiện đúng quy định tài chính về chi tiêu NS;

7. Công tác TV - TB, văn thư - hành chính

- Thực hiện bàn giao công tác thư viện - thiết bị giữa đồng chí Nguyễn Thu Phương và đồng chí Nguyễn Hoài Thương kể từ ngày 01/8/2025 (*Đc H Dũng chỉ đạo: kiểm kê- hồ sơ quản lý...*);
- Triển khai thực hiện Thư viện số, thư viện điện tử và liên thông thư viện năm học 2025 - 2026 (*đc H Dũng và GV kiêm nhiệm triển khai thực hiện xong trước ngày 15/9/2025*);
- Rà soát danh mục đồ dùng dạy học, sách giáo khoa, sách tham khảo phục vụ năm học mới; đề nghị mua sắm bổ sung; thực hiện công bố danh mục Sách và Thiết bị dạy học năm học 2025 - 2026 (*đc H Dũng chỉ đạo - hoàn thành thành ngày 20/8/2025*);
- Tổ chức thực hiện mua sắm, nghiệm thu và bàn giao thiết bị dạy học theo gói mua sắm năm 2025 theo đúng quy định (*mua sắm tập trung và mua sắm phân tán tại đơn vị*);
- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện và thiết bị dạy học năm học 2025 – 2026;
- Tổ chức cho GV mượn SGK, STK, thiết bị dạy học năm học 2025-2026 (*hoàn thành ngày 31/8/2025*);

- Xử lý công văn, đi đến, thực hiện lưu trữ văn bản theo quy định.

8. Công tác khác

- Tổ chức họp PHHS khối 1 để bầu ban đại diện lâm thời và triển khai các công tác chuẩn bị cho HS trước năm học mới (dự kiến họp vào ngày 10/8/2025);
- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh mùa hè. Chủ động các biện pháp bảo vệ cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh trật tự trường học, phòng cháy - chữa cháy.
- Tuyên truyền, trang trí chào mừng ngày Quốc khánh, Lễ khai giảng năm học mới.
- Tổ chức khám sức khỏe định kì cho CBGVNV năm 2025 hoàn thành trong tháng 8/2025.

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 6, 7/2025. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH phường VD (b/c);
- Các tổ chuyên môn trong trường (t/h)
- Lưu: VT.



Nguyễn Trung Dũng