

Số: 339/TB-THKD

Yên Tử, ngày 29 tháng 8 năm 2025

THÔNG BÁO
Kết luận họp Nhà trường tháng 9/2025

Ngày 29/8/2025, trường Tiểu học Kim Đồng đã tổ chức họp Nhà trường nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 8 năm 2025, đồng thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm tháng 9 năm 2025.

Thành phần dự họp:

- BGH: 2/2
- GV, NV: 18/19 Vắng: Đ/c Thanh Thùy- ốm
- GV Hiền- Dạy thay cho đ/c Thanh Thùy

Sau khi nghe các ý kiến tham gia¹, góp ý tại cuộc họp, đồng chí Hiệu trưởng nhà trường kết luận như sau:

I. QUY MÔ TRƯỜNG- LỚP

- Tổng số: 314 HS; số lớp: 10 lớp
- Số HS chuyển đi: 01; HS chuyển đến: 02; Số HS lớp 1 tuyển mới: 01 (*Từ Phú Thọ xuống*)

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 8/2025

1. Công tác chuyên môn

- CB-GV-NV tập trung trả phép hè 2025: CB, GV, NV nghỉ hè an toàn, không xảy ra hiện tượng bất thường.
- Xét kết quả kiểm tra lại đối với HS lớp 1A1, kết quả: HS chưa hoàn thành chương trình lớp học, ở lại lớp. Chốt, đồng bộ dữ liệu học bạ số từ lớp 1-5; nộp học bạ số về Bộ GDĐT đúng thời gian quy định (330/330HS);
- Tổ chức cho các tổ chuyên môn tham gia đánh giá dạy học 2b/ngày; dự thảo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học; dự thảo hướng dẫn thực hiện Học bạ số đối với GDPT và GDTX năm học 2025-2026 của Bộ GDĐT.

¹Đ/c Nga: Giải pháp để có tài liệu GDKNCDS để giảng dạy; Cuộc thi Trạng Nguyên TV trên Internet cần có thêm quản trị để hỗ trợ HS trong các kì thi

- Đ/c Duyên: Bổ sung thêm các nội dung tập huấn Stem, tiết kiệm nước vào nhiệm vụ chuyên môn tháng 8; Khi phun thuốc muỗi – đ/c Oanh cần có hình ảnh minh chứng;

-Đ/c Lan Anh: Chi đoàn trao 01 suất quà khai giảng cho HS nghèo vào khai giảng

-Đ/c Nhân: đề xuất nhà trường tạo ĐK để đ/c Nguyễn Thị Thanh Thùy được đóng bảo hiểm liên tục, không bị gián đoạn khi ốm – nằm viện truyền hóa chất.

- CBQL, GV tham gia học bồi dưỡng chính trị (ngày 26/8/2025); BDTX trên hệ thống Temis. Tập huấn AI - ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong dạy và học theo yêu cầu của Bộ GDĐT;

- Chuyên môn nhà trường triển khai tập huấn dạy học Stem, tiết kiệm và bảo vệ nguồn nước cho 100% GV nhà trường.

- Tham gia tập huấn đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng dạy học môn học đáp ứng Chương trình Giáo dục phổ thông và nhiệm vụ chuyển đổi số cấp tiểu học theo kế hoạch số 1533/KH-SGDĐT, của Sở GDĐT ngày 9/7/2025:

- Tổ chuyên môn tổ chức SHCM: xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, kiện toàn tổ chức, phân công nhiệm vụ từng thành viên; rà soát thay đổi thông tin liên quan đến chính quyền 2 cấp; phòng chống thiên tai; tiết kiệm và bảo vệ nguồn nước và các nội dung lồng ghép (tài liệu GD địa phương, LS&DL, và các môn học khác)

- Tổ chuyên môn thảo luận xây dựng các chuyên đề tổ chức trong năm học 2025 – 2026 (04 chuyên đề cấp tổ, 01 chuyên đề cấp trường).

- Sắp xếp bố trí TKB năm học 2025-2026

- Thực hiện tuần làm quen với học sinh lớp 1 từ 22/8-29/8/2025;

- Tập trung học sinh khối 2-5 ngày 29/8/2025: Kiểm tra, nhắc nhở phụ huynh chuẩn bị đủ sách giáo khoa, đồ dùng học tập cho con em trong năm học mới

- Triển khai công tác phổ cập năm 2025: điều tra phổ cập, cập nhật phiếu, tổng hợp số liệu đảm bảo thời gian quy định.

- Đăng ký mua, sử dụng nền tảng dạy và học trên môi trường số OLM. Hướng dẫn GV đăng nhập tài khoản OLM và đăng kí môn học phục vụ cho nhiệm vụ Chuyển đổi số trong năm học 2025 – 2026.

- Chuyên môn triển khai tập huấn cho 100% GV toàn trường về nội dung Giáo dục Stem, tiết kiệm và bảo vệ nguồn nước cấp tiểu học.

- Triển khai tới 100% CBQL, GV (17 người) đăng kí tự học BDTX trên hệ thống Temis đảm bảo (tài khoản mua của Viettel 200.000đ/người). Giao đ/c Duyên tổng hợp báo cáo theo quy định (CV 1231/SGDĐT-GDNTXMN ngày 12/6/2025 V/v triển khai khóa học trực tuyến Bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non và tiểu học)

- Cập nhật CSDL; Smas chuyển đổi đơn vị hành chính, chuyển kết dữ liệu ăm học kịp thời, đúng tiến độ.

- CBQL xây dựng KHGD nhà trường, kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026

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

- Tuyên truyền Nghị quyết số 71-NQ/TW, ngày 22/8/2025 của BCH Trung Ương: Nghị quyết của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo

- Thành lập và kiện toàn các tổ chuyên môn của năm học 2025- 2026; ra quyết định bổ nhiệm đội ngũ tổ trưởng, tổ phó chuyên môn để điều hành hoạt động của tổ trong năm học 2025-2026

- Nhà trường đề xuất với UBND phường Yên Tử được bổ sung số giáo viên hợp đồng (*01 GV văn hóa, 01 giáo viên Tin học, 01 GV Giáo dục thể chất*) theo Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Chủ tịch UBND phường Yên Tử) để đảm bảo tỉ lệ giáo viên trên lớp và thực hiện công tác giảng dạy trong năm học 2025-2026.

3. Công tác kiểm định chất lượng, đánh giá ngoài chu kỳ 2020-2025

- Bổ sung minh chứng, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá; nộp hồ sơ cho Đoàn đánh giá ngoài, xong trước 03/8/2025.

- Đưa MC, hồ sơ tự đánh giá chu kỳ 2020-2025 vào lưu trữ đúng quy định.

4. Công tác tài chính - kế hoạch, cơ sở vật chất

- Nhà trường hoàn thiện báo cáo và làm việc với đoàn khảo sát của HĐND phường Yên Tử về tình hình CSVC, các điều kiện chuẩn bị cho năm học 2025-2026²

- CBQL tham gia Hội nghị triển khai về PCCC của công an tỉnh Quảng Ninh (*14h ngày 29/8/2025*)

- Tổ chức dọn vệ sinh trường lớp, cải tạo cảnh quan chuẩn bị tốt mọi điều kiện cho Lễ khai giảng năm học mới.

- Thư viện- Thiết bị: Chuẩn bị rà soát các TBDH, kiểm kê các đầu sách cho GV mượn phục vụ cho năm học mới; nhận và phát các đầu sách còn thiếu trả cho các lớp; tiếp tục chỉnh trang lại thư viện, sắp xếp, trang trí lại thư viện và 05 thư viện ngoài trời.

- Ký duyệt hoàn thiện chứng từ thu chi ngân sách tháng 7/2025

- Thực hiện thanh toán tiền lương, tiền công tháng 8 cho VC, NLĐ; chi trả chế độ công tác phí cho VC đi tập huấn, công tác.

- Bộ phận KT, TB phối hợp công tác để hoàn thiện hồ sơ thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ đã hết khấu hao, không còn giá trị

- Sửa chữa cơ sở vật chất, điện/nước; bàn giao tài sản, CCDC cho các phòng làm việc và các lớp

- Lập HS được nhận quà khai giảng và chi phí hỗ trợ học tập đảm bảo, đúng đối tượng, đúng thành phần nộp về UBND phường (01 góc học tập; 05 suất quà); 14 bộ quần áo dành cho HS nghèo, khó khăn, HSKT (*Công ty TNHH*

² Báo cáo số: 322/BC-THKĐ ngày 13/8/2025: BC công tác chuẩn bị CSVC năm học 2025-2026. Trong báo cáo nhà trường đề xuất 03 nội dung: Hợp đồng GV; mua sắm máy tính cho phòng Tin học; Cho phép nhà trường thực hiện mô hình bán trú buổi trưa tại trường theo mô hình dân nuôi vì trường ở địa bàn khó khăn trong phường Yên Tử, tỷ lệ học sinh là người dân tộc thiểu số chiếm 68,2%, số học sinh đăng ký ăn nghỉ bán trú không ổn định.

Xây dựng và Kinh doanh tổng hợp Ngân Sơn, đ/c A1-19 Khu liên kề cột 5 - Phường Hạ Long - Tỉnh Quảng Ninh (10 bộ) và cô giáo Nguyễn Thị Thu Phương - tổ 5 - Trường Tiểu học Trần Hưng Đạo (04 bộ)

5. Công tác khác

- Tổ chức lao động vệ sinh, cải tạo CSVC chuẩn bị cho khai giảng.
- Ban HĐNGLL tổng hợp, báo cáo kết quả, đánh giá sinh hoạt hè về phòng VH-XH phường
- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT; bạo lực, xâm hại trẻ em; phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường; các dịch bệnh như: Bạch hầu; Sốt xuất huyết; virus chikungunya... Chủ động các biện pháp bảo vệ cơ sở vật chất phòng chống bão số 5, đảm bảo an ninh trật tự trường học,
- Tuyên truyền, khánh tiết chào mừng kỷ niệm 80 năm ngày CM Tháng Tám và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2025).
- Tiếp tục tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Cử các đ/c TT, TPCM tham gia dự lễ công bố Quyết định công nhận Diễm du lịch khe Song – Thác Bạc tại Khe Sủ;
- Cử 5 đ/c GV tham gia tập luyện văn nghệ phục vụ buổi lễ công bố di sản văn hóa thế giới Yên Tử - Vĩnh Nghiêm – Côn Sơn, Kiếp Bạc.
- Tổ chức SHCD quý III của chi bộ theo KH của chi ủy (ngày 27/8/2025)
- Xây dựng kế hoạch tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2025-2026

6. Tồn tại, hạn chế

- GV quên tắt điện, điều hòa lớp học, phòng họp (*đ/c Miện, Nhân*).
- Thời gian lao động dọn vệ vệ sinh trường lớp chưa đảm bảo, làm chưa chất lượng, các công việc còn chậm, tham gia lao động còn đi muộn, về sớm.
- Xây dựng KHDH các môn còn chưa làm cẩn thận, chưa đúng yêu cầu, còn sai lỗi chính tả nhiều, lựa chọn đồ dùng chưa đúng (*Âm nhạc 1-5; Tiếng Anh 1; GDTC...*).
- GV còn nghỉ ốm, nghỉ việc riêng nên chưa tham gia đầy đủ các buổi lao động, hay hội họp của nhà trường (*Đ/c Thanh Thùy; đ/c Thơm*)

III. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2024

1. Tổ chức khai giảng năm học 2025-2026

- Thời gian tập trung HS: 7h00, ngày 05/9/2025
- Phân công theo KH số 329/KH-THKD ngày 19/8/2025: KH tổ chức tựu trường, khai giảng NH 2025-2026. Giao đ/c PHT phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng thành viên để thực hiện.

2. Công tác tổ chức, xây dựng đội ngũ, kiểm tra nội bộ, thi đua

- Phát động phong trào thi đua dạy tốt – học tốt chào mừng Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam, kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Bộ Quốc gia Giáo dục (nay là Bộ Giáo dục và Đào tạo) và khai giảng năm học 2025-2026.

- Ban hành QĐ số 308/QĐ-THKD ngày 01/8/2025 về việc ban hành Quy chế làm việc của trường TH Kim Đồng- đề nghị toàn thể CB, GV, NV nhà trường thực hiện nghiêm túc theo quy chế đã ban hành; đối chiếu việc thực hiện các quy chế làm việc, quy chế chấm điểm đánh giá thi đua trong công tác tự phê bình để tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân, tránh nể nang hoặc đòi hỏi quyền lợi khi hiệu quả công việc không phù hợp.

- Kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ của VC, NLĐ theo vị trí việc làm, của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

- Cá nhân đăng ký thi đua năm học 2025-2026 để lấy cơ sở phân đấu trong năm học.

- Điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho CBQL, GV, NV theo nhiệm vụ năm học.

- Đ/c Nguyễn Thị Thanh Thùy ốm- đang điều trị tại bệnh viện Việt Nam Thụy Điển có trình bày xin được nghỉ để dưỡng sức sau thời gian truyền hóa chất, thời gian nghỉ sẽ làm HD để thuê cô giáo Hiền dạy thay.

3. Chuyên môn

- Tổ chức tập huấn công tác kiểm tra đánh giá, ra đề KTĐK cho toàn thể GV của trường (13h 30 ngày 03/9/2025)

- GVCN triển khai đề PH mua bổ sung sách GDKNCDS cho HS để học môn GDKNCDS trong năm học.

- Hình thành, thành lập các đầu sỏ; tổ chức SHCM: Theo danh mục hồ sơ sỏ sách do nhà trường quy định và theo các minh chứng phục vụ KĐCL.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục môn học, tổ, nhà trường theo CV số 2345/BGDĐT- GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ GDĐT

- Phê duyệt kế hoạch hoạt động của các tổ chuyên môn, các tổ lưu ý về việc tổ chức các buổi ĐMSHCM theo hình thức nghiên cứu hoạt động học của HS.

- Thực hiện chương trình tuần 1-3

- Tổ chức Hội nghị NG, CBQL, NLĐ (khi có HD)

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026:

- Xây dựng kế hoạch đánh giá CNNGVTH, CHT, PHT, đăng ký thi đua năm học 2025-2026 (để có kế hoạch phân đấu trong năm học).

- Ban quản trị phần mềm quản lý trường học; Ban biên tập và quản lý Website, facebook nghiêm túc thực hiện việc đăng tải bài viết lên trang Web của trường; theo dõi, nhắc nhở GV, NV sử dụng các phần mềm.

- Tổ chức họp PH đầu năm và Hội nghị CMHS trường năm học 2025- 2026

- Phân công bổ sung quản trị của cuộc thi Trạng Nguyên TV trên Internet năm học 2025-2026: Khối 1-2-3: đ/c Lệ; Khối 4-5: Đ/c Ninh

4. Công tác Phổ cập

- Tiếp tục thực hiện công tác phổ cập giáo dục năm 2025. Hoàn thiện viết lại phiếu theo đơn vị hành chính mới. Tổng hợp báo cáo về Phường.

5. Công tác kiểm định chất lượng và trường Chuẩn quốc gia

- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác kiểm định CLGD chu kỳ 2025-2030 và năm học 2025-2026.

6. Công tác Đoàn- Đội- HĐNG

- Lấy ý kiến về trang phục GV-HS trong năm học 2025-2026:

*** CBQL, GV, NV:** - Áo trắng- Thứ Hai hàng tuần/ Chào cờ

- Áo tím – Thứ Sáu hàng tuần

- Áo dài, áo xanh/đỏ- có thông báo cụ thể theo HĐ

*** Học sinh:** - Áo trắng- Thứ Hai hàng tuần/ Chào cờ

- Áo xanh – Thứ Ba, thứ Sáu hàng tuần

- Áo đỏ/ quần áo thể thao- có thông báo cụ thể theo HĐ

- Xây dựng kịch bản, tập luyện văn nghệ, đội trống phục vụ lễ khai giảng.

- Tổ chức Đại hội Liên đội, kiện toàn các tổ chức, xây dựng quy chế hoạt động của BCH Liên đội

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm, sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp theo chủ điểm tháng 9

7. Công tác Y tế

- Triển khai thực hiện BHYT học sinh theo hướng dẫn của bảo hiểm xã hội

- Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác y tế trường học, kế hoạch khám sức khỏe đầu năm cho HS toàn trường.

- Ký hợp đồng trách nhiệm với trạm y tế năm học 2025-2026

8. Công tác quản lý sử dụng TBGD- phòng học bộ môn

- Xây dựng, bổ sung Quy chế quản lý, khai thác, sử dụng, bảo quản thiết bị phòng học bộ môn và phòng học bộ môn năm học 2025-2026

- Công khai danh mục thiết bị giáo dục hiện trên Web của trường; Bổ sung thông tin, tài nguyên, học liệu cho Web thư viện số của nhà trường.

9. Cơ sở vật chất- tài chính

- Hoàn thành công tác thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ đã hết khấu hao, không còn giá trị. Rà soát, đối chiếu với sổ tài sản trên phần mềm QLTS cho

khớp số lượng, chủng loại.

- Bộ phận quản lý CSVC tổ chức lập biên bản bàn giao tài sản cho các CB, GV, NV đầu năm học

- Kiểm tra rà soát các thiết bị PCCC và toàn bộ hệ thống đường điện của nhà trường và các phòng chức năng chuẩn bị các điều kiện tốt nhất cho năm học mới.

- Xây dựng kế hoạch thu chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2025 – 2026.

- Giao bộ phận Kế toán lập kế hoạch mua bảo hiểm cháy nổ theo quy định.

10. Công tác bán trú

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động bán trú, bố trí sắp xếp CBQL, GV, NV quản lý HS, phối hợp cùng cha mẹ HS giám sát chế độ dinh dưỡng các bữa ăn, công tác VSATTP, lưu mẫu thức ăn của Nhà hàng.

III. XẾP LOẠI THI ĐUA THÁNG 8/2025

- Tổng số CB, GV, NV được đánh giá xếp loại: 19/19

- Xếp loại A: 19/19 đc (*Đ/c Thanh Thùy óm- điều trị nhưng trong thời gian chưa trực tiếp giảng dạy*)

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2025 và phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 9/2025. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu CB, GV, VN, NLĐ của đơn vị nêu cao tinh thần trách nhiệm, phát huy dân chủ cơ sở, chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần kịp thời báo cáo với BGH để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH, TTCM (c/đ);
- GV, NV, NLĐ (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Hồng Luyện