

Số: 419/TB-THKD

Yên Tử, ngày 03 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO
Kết luận họp Nhà trường tháng 10/2025

Ngày 03/10/2025, trường Tiểu học Kim Đồng đã tổ chức họp Nhà trường nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 9 năm 2025, đồng thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm tháng 10 năm 2025.

Thành phần dự họp:

- BGH: 2/2

- GV, NV: 000/19 Vắng:

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

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 9/2025

1. Đánh giá việc tổ chức Lễ khai giảng năm học 2025-2026

Buổi khai giảng diễn ra trang trọng, ý nghĩa, thực hiện đúng tinh thần của kế hoạch số 329/KH-THKD ngày 19/8/2025 của nhà trường ;

Đại biểu tham dự:

- Về phía lãnh đạo UBND phường Yên Tử:
 - + Đ/c Bùi Đức Anh - Đảng ủy viên, phó chủ tịch UBND phường Yên Tử
 - + Đ/c Bùi Ngọc Thoan – Phó trưởng phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị phường Yên Tử
 - + Đ/c Nguyễn Văn Hùng – Phó trưởng công an phường Yên Tử
- Về phía phụ huynh học sinh: Có đại diện hội cha mẹ học sinh đến dự.

2. Quy mô trường lớp: 314 HS/10 lớp. Trong tháng có 01 HS lớp 2A1 nghỉ dài ngày do bị bỏng

Số HS chuyển đi: 0; HS chuyển đến: 0;

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

- Triển khai thực hiện 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).

- Ban hành các QĐ về thực hiện nền nếp, quy chế làm việc, xếp loại thi đua trong năm học 2025-2026.

- Cá nhân đăng ký thi đua trong tổ chuyên môn để lấy cơ sở phân đầu trong năm học.

¹ Đ/c Nga, Thanh Thùy: đề nghị được linh hoạt trong việc tổ phân công nhiệm vụ tổ chức sinh hoạt CLB tiếng Anh theo từng khối lớp

- 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, xin được nghỉ để dưỡng sức sau thời gian truyền hóa chất, thời gian nghỉ có thuê cô giáo Hiền dạy thay (*đã có HĐ thỏa thuận giữa các cá nhân*).
- Thường xuyên 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.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026 và các Quyết định kiểm tra trong tháng 10/2025
- Tham gia khảo sát theo Công văn của BTV Đảng ủy phường về việc tổ chức điều tra dư luận xã hội bằng hình thức trực tuyến về đại hội đảng các cấp, triển khai các nghị quyết trụ cột và thực hiện mô hình chính quyền địa phương 2 cấp trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

4. Chuyên môn: Hoàn thành các nhiệm vụ, công việc đã triển khai, cụ thể như:

- Thực hiện nghiêm túc KHGD nhà trường, thời khóa biểu theo quy định.
- Tổ chức tập huấn về Đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá kết quả học tập môn T.Việt cho toàn thể GV của trường.
- BGH, GV dạy Toán, Tiếng Việt khối 4-5 tham gia tập huấn “Nâng cao năng lực dạy học môn Toán, Tiếng Việt trong các trường phổ thông có HSBT cấp tiểu học vùng DTTS và miền núi (*Công văn số 2464/SGDDT-GDPP, ngày 16 tháng 9 năm 2025 của SGDDT tỉnh Quảng Ninh*)
- 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.
- Tổ chức chuyên đề cấp tổ: “Ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong dạy học Tiếng Việt lớp 1; thực hiện 02 tiết dự giờ phân tích hoạt động học của HS (TV- tổ 4&5; Đạo đức- tổ 1-2&3
- Triển khai thực hiện Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông môn Lịch sử và Địa lí cấp Tiểu học. Giao chuyên môn chỉ đạo GV thực hiện nghiên cứu thông tư để điều chỉnh KHGD môn học, xây dựng KHBD môn Lịch sử và Địa lí.
- Triển khai tập huấn khai thác kho học liệu OLM, Gv bước đầu khai thác tích cực, giao bài tập cho HS trên hệ thống ngay từ các tuần học đầu tiên ²
- Thành lập tổ cốt cán, xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ tới các thành viên trong tổ.

² Đ/c Nga

- Ban hành KH dạy học 2 buổi/ngày- trong đó có điều chỉnh thời gian HS rời nhà trường buổi trưa và buổi chiều (*đã có thông báo riêng*); *Chuyên môn ban hành quy chế về sử dụng học bạ số....*

- 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.

- Rà soát đồng bộ dữ liệu trên Smas và CSDL theo yêu cầu của Sở GDĐT; cập nhật thông tin trên phần mềm CCVC.quangninh.gov.vn;

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

- Thành lập và ra mắt Các CLB trong nhà trường; GVCN tích cực động viên HS tham gia các vòng thi tự luyện của các sân chơi trên Internet: đấu trường Vioedu; IOE, Trạng Nguyên tiếng Việt,...

- 100% CBQL, GV, NV tham gia hội nghị Bồi dưỡng, tập huấn chính trị hè năm 2025, nộp bài thu hoạch đầy đủ tại đường link: https://drive.google.com/drive/folders/1jMhkOeCdROSGHpJQHceZwuFiZ7O6N16m?usp=drive_link

5. 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/nhóm trưởng đúng thời gian quy định.

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

- Hoàn thiện kế hoạch thực hiện công tác kiểm định CLGD chu kỳ 2025-2030 và năm học 2025-2026. Phân công các nhóm công tác phụ trách từng tiêu chí theo kế hoạch.

7. Công tác Đoàn- Đội- HĐNG

- Tổ chức hoạt động ngoại khóa: tuyên truyền phổ biến kiến thức về PCCC và CNCH năm 2025

- TPT đã xây dựng quy chế hoạt động của BCH Liên đội, thành lập đội Cờ đỏ, ATGT, quy định cụ thể về lịch hoạt động như múa hát tập thể, sinh hoạt sao nhi, trò chơi dân gian, đọc sách...

- Thực hiện ký cam kết thực hiện các quy định ATGT, phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường, không tham gia dạy thêm, học thêm....

- Chi đoàn tổ chức Đại hội nhiệm kỳ 2026; Liên đội cử Đại diện thực tham gia chúc mừng Đại hội chi đoàn (19/9/2015).

8. Công tác Y tế

- Đảm bảo vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học; thực hiện phun khử khuẩn, phun thuốc muỗi toàn trường.

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

- Kiện toàn ban chăm sóc sức khỏe học sinh và xây dựng hệ thống hồ sơ sổ sách y tế, các kế hoạch như Kế hoạch y tế, kế hoạch vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng tránh dịch bệnh....

- 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; cử đ/c Oanh tham gia tập huấn về tiêm chủng TD theo quy định.

9. Công tác quản lý sử dụng TBGD- phòng học bộ môn – thư viện

- 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, công tác thư viện 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.

10. Cơ sở vật chất- tài chính

- Hoàn thành hồ sơ đề nghị xét nâng lương, thâm niên thường xuyên, nâng lương sớm; thâm niên làm đầu 6 tháng cuối năm 2025 cho VC, NLD³

- Thực hiện rà soát, đề xuất tổng hợp, đăng kí nhu cầu mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2025.

- 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 theo quy định tại Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

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

11. 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.

³ *Nâng lương thường xuyên: đ/c Nga, Phương, Linh*

Nâng thâm niên: đ/c Luyến, Hòa, Đông, Miên, Lan Ahh, Thanh Thùy

Hưởng thâm niên làm đầu: đ/c Linh

Nâng lương sớm 12 tháng: đ/c Thương

- Phụ huynh thống nhất tự chuẩn bị cơm trưa cho con theo hình thức phụ huynh cử đại diện trực tiếp ký hợp đồng cung cấp suất ăn cho con với Hộ kinh doanh nhà hàng Doan Rực (*Địa chỉ: Khu Năm Mẫu 2, phường Yên Tử, tỉnh Quảng Ninh*), có sự chứng kiến/giám sát của nhà trường.

12. Tồn tại, hạn chế

- Hồ sơ cá nhân của một số GV chưa đảm bảo theo quy định: Đưa KHBD lên Driver chưa kịp thời, báo giảng nộp còn chậm, sai môn, thiếu tiết... Báo giảng đ/c Thanh Thùy viết sai tên bài từ tuần 1 đến tuần 3 chưa kí. KHBD của một số đ/c phân chia thời gian các hoạt động chưa đảm bảo (đã có điều chỉnh).

- Công tác giảng dạy: GV chưa cân đối được thời gian cho các hoạt động, chưa khắc khêu được kiến thức cho học sinh; chưa có các giải pháp phù hợp để phân hóa trình độ HS; thực hiện CDS chưa hiệu quả; các tiết dạy GDTC GV chưa linh hoạt khi sử dụng sân bãi.

- Thực hiện quy chế làm việc của nhà trường có đồng chí chưa đảm bảo theo quy định:

+ Giờ truy bài GV còn đến muộn (sau trống truy bài: Đ/c Nhân ngày 12/9);

+ Điều tra phổ cập một số đ/c làm chưa chính xác thiếu nhân khẩu, chưa viết đủ thông tin của các nhân khẩu trong phiếu.

+ GVCN: một số đ/c chưa thực sự quan tâm, nắm bắt tình hình, hoàn cảnh của các đối tượng HS trong lớp.

+ GV, NV còn nghỉ ốm dài ngày (đ/c Thanh Thùy và Định).

- Công tác CDS: rất ít GV, HS truy cập Web thư viện số của nhà trường để tìm kiếm thông tin/tài liệu.

- Công tác Đội và hoạt động tập thể: Ban chỉ huy Liên đội chưa tự thực hiện được nghi lễ chào cờ; trong tháng chưa có chương trình phát thanh măng non.

- Học sinh:

+ Ý thức chấp hành nội quy, quy định của nhà trường của 1 số HS chưa tốt: đi học muộn; còn nói láo, chửi bậy; chưa có ý thức thực hiện các nhiệm vụ được GV giao về nhà; thiếu kỹ năng giao tiếp, chào hỏi; chưa ham học; chưa nghiêm túc thực hiện ATGT; HS đi xe đạp không mũ nón, lai thò em lớp bé; xếp xe tại nhà xe lộn xộn; HS bán trú ăn xong còn chạy, đuổi nhau,..

+ HS chưa mạnh dạn khi tham gia các HĐTT/trải nghiệm; rụt dè, chưa hình thành bản lĩnh sân khấu.

II. XẾP LOẠI THI ĐUA THÁNG 9/2025

- Tổng số CB, GV, NV được đánh giá xếp loại: 21/21

+ Xếp loại A: 19/21

+ Xếp loại B: 2/21 (*Đ/c Thanh Thùy, Định nghỉ ốm dài ngày*)

III. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2025

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

- Phát động đợt 1 của phòng trào thi đua NH 2025-2026: Từ ngày 01/10-30/11/2025)
- 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.
- Thực hiện KTNB theo kế hoạch: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhà giáo: 03 GV (*Đ/c Hòa, Thương, Thùy*), Kiểm tra chuyên đề: 04 GV (*đ/c Miện, Nga, Thúy, Thìn*); kiểm tra công tác bán trú và vệ sinh ATTP

2. Chuyên môn

- Tổ chức hội nghị viên chức, NLĐ năm học 2025-2026 (*14h00 ngày 10/10/2025*)- Theo HD số 2662/HD-SGDDT, ngày 30/9/2025 của Sở GDĐT
- Thực hiện dạy học đúng KHGD nhà trường và kế thực hiện nhiệm vụ năm học từ tuần 4- tuần 8;
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức các tiết chuyên đề
 - + Cấp trường: Ứng dụng AI trong phát triển các phương pháp dạy học Toán hiệu quả
 - + Cấp tổ: Ứng dụng công nghệ số vào tổ chức các hoạt động trải nghiệm sang tạo thông qua môn Tin học lớp 5
- BGH, tổ chuyên môn tiếp tục dự giờ, trao đổi chia sẻ chuyên môn trong công tác dạy và học của GV, HS: Lịch Sử và Địa Lí lớp 4
- Theo dõi, động viên, hỗ trợ HS tiếp tục tham gia đấu trường Vioedu, IOE vòng loại cấp trường.
- Tập huấn thực hiện công tác kiểm định CLGD chu kỳ 2025-2030 và năm học 2025-2026.

3. Chuyển đổi số- Bình dân học vụ số

- Thực hiện nhiệm vụ CDS theo nhiệm vụ được phân công; ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong dạy và học phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường;
- Các tổ chuyên môn viết bài/đưa tin làm tốt công tác truyền thông:
 - + Giao tổ chuyên môn 1-2&3 viết tin/bài về công tác bồi dưỡng chuyên môn: ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong dạy - học phù hợp với học sinh DTTS.
 - + Giao tổ chuyên môn 4&5 viết tin/bài về thực hiện Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông môn Lịch sử và Địa lí cấp Tiểu học

4. Công tác Phổ cập

Hoàn thành hồ phổ cập năm 2025 và chuẩn bị kiểm tra theo lịch của BCĐ phường Yên Tử.

5. Công tác Đoàn- Đội- HĐNG

- Tổ chức hoạt động tập thể/ HĐ đầu giờ, giữa giờ nghiêm túc theo kế hoạch.
- Tổ chức HĐTN tháng 10 với chủ đề: Vui tết Trung thu (06/10/2025)
- Tổ chức Đại hội liên đội, bầu Ban chỉ huy liên đội năm học 2025- 2026.
- Duy trì thực hiện tốt nền nếp các hoạt động sinh hoạt Đội, ngoài giờ học; tiếp tục tuyên truyền, nhắc nhở HS thực hiện tốt Luật an toàn giao thông và văn hóa giao thông; phòng chống TNNT, bạo lực học đường,...
- Phát động HS tham gia cuộc thi cuộc thi vẽ tranh "Đan Mạch trong mắt em 2025" theo Công văn số 2664/SGDDĐT-GDPT ngày 01/10/2025, giao các đ/c GVCN triển khai tại lớp, đ/c Lan hỗ trợ, tư vấn.
- Tổ chức HĐTập thể: “Sáng đèn tri thức – An toàn từng bước chân”, dự kiến ngày 11/10/2025: Giao Ban HĐNGLL triển khai thực hiện

6. Công tác Y tế

- Tiếp tục tuyên truyền và nhắc nhở học sinh thực hiện tốt vệ sinh thân thể và vệ sinh học đường; tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh; bảo đảm an toàn thực phẩm; VS môi trường, môi trường sống an toàn; phòng chống tai nạn, thương tích cho trẻ em.
- Kết hợp cùng trạm Y tế tổ chức khám, phân loại sức khỏe định kì đầu năm học cho HS.
- Phối hợp cùng trạm y tế tổ chức tiêm chủng TD cho HS lớp 2 (dự kiến ngày 30/10/2025)

7. Công tác quản lý sử dụng TBGD- phòng học bộ môn- thư viện

- Yêu cầu thực hiện nghiêm túc việc quản lý, khai thác, sử dụng, bảo quản thiết bị phòng học bộ môn và phòng học bộ môn, khai thác sử dụng, bảo quản thiết bị giáo dục.
- Tham gia các hoạt động hưởng ứng “Tuần lễ hưởng ứng HTSD năm 2025”; giao đ/c Oanh xây dựng video giới thiệu để tuyên truyền.
- Tổ chức tiếp nhận quà tặng của Học viện Phật giáo Việt Nam tại Hà Nội (02 điều hòa không khí): Đầy đủ hồ sơ và công khai quà tặng, báo cáo về HĐND phường.

8. Cơ sở vật chất- tài chính

- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ thực hiện mua sắm tập trung và phân tán TBGD năm 2025 (ký HĐ mua sắm tập trung xong trước ngày 05/10/2025);
- Hoàn thiện chứng từ thu chi tài chính, Quyết toán công khai thu- chi ngân sách quý III năm 2025 (xong trước ngày 15/10).
- Quyết toán, công khai thu – chi dịch vụ phục vụ học sinh bán trú tháng 9/2025, công khai trước ngày 10/10/2025.

9. Công tác bán trú

- Kiểm tra, giám sát hoạt động bán trú, 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.

- Giám sát thực hiện công khai quyết toán các khoản thu – chi dịch vụ phục vụ học sinh bán trú tháng 9/2025.

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 9/2025 và phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 10/2025. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu CB, GV, NV, 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