

Số: 674/TB-THPĐB

Yên Tử, ngày 03 tháng 10 năm 2025

Kết luận Hội đồng tháng 9/2025

Ngày 03/10/2025, Trường Tiểu học Phường Đông B tổ chức Hội đồng nhà trường (gồm: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, cùng toàn thể CBGVNV nhà trường 53/53 nhằm đánh giá công tác tháng 9 và triển khai công tác tháng 10 năm 2025. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đồng chí Hiệu trưởng kết luận:

Phần I. Đánh giá công tác tháng 9 năm 2025

1. Báo cáo sỹ số

TT	Lớp	GVCN	Sĩ số	Nữ	Bán trú	Khuyết tật	Dân tộc	Ghi chú
1	1A1	Đỗ Thị Loan	30	14	30			
2	1A2	Nguyễn Thị Hoàn	30	15	26	1		
3	1A3	Trần Thị Bích Ngọc	31	17	29			
4	1A4	Nguyễn Thị Hoa	36	17	32		1	
5	1A5	Phạm Thị Hồng Hạnh	30	16	29		1	
6	1A6	Lê Thị Hạnh	36	17	34			
		Cộng khối 1	193	96	180	1	2	
7	2A1	Phạm Thị Trà My	34	19	33		2	
8	2A2	Nguyễn Thị Thùy Liên	37	22	36			
9	2A3	Đặng Thị Ngọc Bích	34	17	28		2	
10	2A4	Nguyễn Thị Hảo	35	17	33			
11	2A5	Nguyễn Thị Hằng	35	17	31			
		Cộng khối 2	175	92	161	0	4	
12	3A1	Dương Thị Hải Yến	34	14	30	1	2	
13	3A2	Nguyễn Thị Thu Thủy	34	20	37			
14	3A3	Bùi Thị Vân	34	14	31			
15	3A4	Bùi Thị Tâm	34	15	35	1		
16	3A5	Nguyễn Thị Hoài Linh	34	19	32		2	
17	3A6	Phạm Thị Phương Hải	33	17	31		1	
		Cộng khối 3	213	99	196	2	5	
18	4A1	Trần Thị Thu Thủy	34	19	30	1		
19	4A2	Nguyễn Mai Hương	34	17	32		3	

20	4A3	Vũ Thị Ngán	34	18	32		1	
21	4A4	Phạm Thị Hồng Liên	36	20	32			
22	4A5	Ngô Thị Thu	34	19	32	1		
		Cộng khối 4	172	93	158	2	4	
23	5A1	Phạm Phương Hậu	35	18	36	1	1	
24	5A2	Vũ Hồng Thanh	40	23	40		2	
25	5A3	Đỗ Minh Hương	38	22	37	1		
26	5A4	Phạm Thị Thúy Nga	37	24	38			
27	5A5	Vũ Thị Ánh	39	20	36	1	1	
		Cộng khối 5	208	107	187	3	4	
TỔNG			961	487	882	8	19	

2. Nền nếp:

2.1. Ưu điểm:

- *Học sinh*: HS có nhiều tiến bộ. Đã xây dựng được nền nếp thực hiện nội quy nhà trường tương đối tốt: Xếp hàng ra vào lớp, Thẻ đục đầu giờ, xếp hàng đi học bộ môn cơ bản nền nếp, trật tự. Thực hiện ATGT học sinh có ý thức đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe gắn máy; Đội cờ đỏ đi vào hoạt động tốt dần có hiệu quả trong việc đánh giá nề nếp hàng ngày. Vệ sinh chung, vệ sinh lớp khá sạch sẽ. Công tác đón trả học sinh của phụ huynh tương đối đúng giờ, dùng đồ xe đúng vị trí, chấp hành tốt các quy định không gây ùn tắc tại cổng trường. HS đã hạn chế nô nghịch, chạy nhảy, có ý thức hơn trong phòng tránh tai nạn thương tích, thực hiện các nội quy nhà trường.

- *Giáo viên*: Chấp hành tương đối tốt ý thức đạo đức công vụ, đeo thẻ viên chức, thời gian đi làm, ra vào lớp. Trang phục, giày dép đúng quy định. GV làm khá tốt công tác chủ nhiệm, quan tâm rèn nền nếp cho HS. GV trực ban khá nghiêm túc trong các buổi trực ban đầu giờ, trực giờ trưa bán trú, trực giao thông cuối giờ. Trực ban giờ ra chơi còn chưa nghiêm túc.

2.2. Hạn chế:

- *Học sinh*: HS đeo khăn quàng chưa đầy đủ, còn đi dép lê đến lớp. Một số còn hay đi chân đất. Nhiều lớp xếp hàng ra về chưa nghiêm túc, chưa thẳng hàng, còn lộn xộn, phá hàng. HS còn nhút nhát, 1 số không chào hỏi thầy cô, khách đến trường; ngồi học chưa ngay ngắn, cúi sát vở, bò ra bàn. Một số lớp xếp hàng vào lớp chưa nghiêm túc, còn chậm, lộn xộn. Công tác truy bài đầu giờ và ý thức tự quản chưa cao.

HS đi vứt rác, đi vệ sinh còn la cà, chưa có ý thức tiết kiệm xà phòng, nước, Nhà vệ sinh còn nhét lõi giấy, vỏ bìm bìm gây tắc bồn cầu. 1 số lớp đi học bộ môn chưa tắt điện, quạt. 1 số HS còn trèo lên các ghế đá.

Vệ sinh phòng học, sắp xếp đồ dùng, sách vở, khu vực bàn GV, tủ GV, tủ bán trú, sách vở đồ dùng ngăn bàn, trên mặt bàn của HS, dụng cụ lao động, biển lớp,

ghế chào cờ, bình nước, khăn mặt bán trú HS nhiều lớp chưa sạch, chưa gọn gàng, khăn mặt treo sát đất không đảm bảo vệ sinh. Vệ sinh cá nhân 1 số HS còn luộm thuộm, chưa gọn gàng.

- *Giáo viên:* Một số đ/c GV còn quên đeo thẻ viên chức, sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong giờ dạy, tiết trống chưa tắt điện, quạt. Hội họp, ngồi các phòng chờ, phòng làm việc, Hội trường ... một số đ/c còn quên không tắt điện, quạt (các phòng chờ GV), giấy rác còn đút vào ngăn bàn phòng Hội trường nhiều.

Công tác nhận tin chỉ đạo còn chậm, nhiều đ/c không chú ý điện thoại, khi có việc cần, không thể liên lạc được, nhiều đ/c không đọc tin nhắn, đọc nhưng không tích tìu báo nhận tin.

3. Chuyên môn:

- Thực hiện nghiêm túc chương trình, thời khóa biểu theo quy định. Thực hiện nghiêm túc tích hợp các nội dung giáo dục, điều chỉnh nội dung môn học, dạy học, đánh giá theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất cho học sinh.

- Xây dựng xong kế hoạch giáo dục nhà trường và các Phụ lục kèm theo, trình Hội đồng trường phê duyệt (*Theo QĐ số 589/QĐ- THPDB ngày 28/8/2025*).

- Thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường từ tuần 01 đến tuần 04, thực hiện nghiêm túc lịch dạy các phòng học bộ môn. Tiếp tục bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa hoàn thành vào các tiết Bồi dưỡng buổi 2. GV còn chưa bao quát hết HS lớp khi đang giảng bài, nhiều HS còn nghịch, làm việc riêng, rất mất trật tự. HS viết còn nhiều lỗi chính tả, chữ viết, trình bày chưa đẹp.

- Thực hiện nghiêm túc đánh giá học sinh: Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá học sinh tiểu học. Tổ chức trao đổi khó khăn vướng mắc trong các buổi SHCM khi thực hiện Thông tư.

- GV, HS thực hiện tốt nề nếp dạy và học, GV đã rèn cho học sinh viết khá sạch sẽ, thường xuyên chấm, kiểm tra bài cho học sinh.

- Đã xây dựng kế hoạch, chỉ đạo thực hiện nghiêm túc kế hoạch giáo dục HS khuyết tật học hòa nhập. Tuy nhiên, việc thực hiện kế hoạch giáo dục HS khuyết tật học hòa nhập chưa được dành nhiều thời gian nghiên cứu phương pháp dạy cho phù hợp, hiệu quả với HS.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động các CLB năng khiếu trong nhà trường năm học 2025-2026: Văn - Toán, Tiếng Anh, Chữ đẹp, TDTT, STEM, Công nghệ số.

- Duy trì kho học liệu của trường, yêu cầu các tổ đưa bài giảng điện tử theo các phân môn hàng tháng theo quy chế.

4. Công tác Đội – HĐNGLL

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp hoạt động 15 phút đầu giờ. Tổ chức khá tốt các hoạt động Đội.

- Công trường ATGT: Công tác trả HS đã dần vào nề nếp. GV tham gia khá

nghiêm túc công tác hướng dẫn giao thông tại cổng. Công tác phối hợp của PHHS tương đối tốt.

- Thành lập Đội tuyên truyền măng non, Đội Cờ đỏ đã đi vào hoạt động. Đội Cờ đỏ thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

- Tổ chức các hoạt động, xếp lá cờ Tổ quốc chào mừng 80 năm Quốc khánh 02/9, trang trí trường, lớp tạo khí thế thi đua sôi nổi, giáo dục lòng tự hào dân tộc, tinh thần yêu nước sâu sắc trong mỗi CBGVNV, HS.

- Tổ chức khai giảng năm học mới đúng chỉ đạo của phường, Sở GD. Công tác chuẩn bị chu đáo. Lễ khai giảng tổ chức thành công tốt đẹp.

- Xây dựng kế hoạch ngoại khóa phối hợp với công an phường tổ chức tuyên truyền PCCC-ATGT tổ chức ngày 22/9/2025.

- Tổ chức tập luyện cho Đội nghi lễ và văn nghệ chào mừng Đại hội MTTQ phường Yên Tử vào ngày 19/09/2025, tham gia biểu diễn 02 tiết mục văn nghệ chào mừng thành công của Đại hội Đảng bộ tỉnh Quảng Ninh vào tối ngày 28/9.

- Phát động và mua tấm ủng hộ người mù 960 gói với tổng số tiền 9.500.000đ.

- Tổ chức Vui Tết trung cho HS toàn trường và tại các lớp. Trao được 18 suất quà cho các bạn học sinh có HCKK của các lớp. Tổng trị giá 14.000.000đ.

- Phối hợp với Đoàn Phường Yên Tử tặng 05 suất quà cho HS có HCKK.

- Phối hợp Oceanedu tổ chức vòng 1 khảo sát HS nhận học bổng của Trung tâm.

- Phường đặt điểm và tổ chức Lễ phát động “*Tuần lễ học tập suốt đời năm 2025*” đặt tại trường. Công tác chuẩn bị chu đáo, cẩn thận, công tác tổ chức thành công theo Kế hoạch.

- Giáo viên trực ban chưa bao quát nền nếp giờ giải lao giữa giờ, cuối giờ. Việc chấm điểm, đánh giá, xếp loại thi đua các lớp của cả GV trực ban, Đội Cờ đỏ, TPT Đội còn chưa nghiêm, chưa sát thực, chưa sát theo quy chế.

- Đã tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo nhà trường về các loại đơn cam kết an toàn của HS và nộp để lưu trữ.

5. Công tác thi đua, khen thưởng

- Đánh giá, xếp loại CBGVNV tháng 9:

- + Tập thể CBGVNV tự giác, gương mẫu, có ý thức trách nhiệm trong công tác, kỷ cương, kỷ luật nghiêm, thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, nỗ lực cố gắng khắc phục khó khăn thực hiện tốt nhiệm vụ giáo dục HS. Có tinh thần xây dựng đoàn kết nội bộ tốt, sẵn sàng chia sẻ, giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc và cuộc sống. Gương mẫu, tự giác, tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua do các cấp phát động.

- + **Xếp loại các lớp:** Xếp loại A: 27 lớp

+ Xếp loại thi đua Giáo viên :

Tổ 1 Xếp loại A: 14 đ/c
 Tổ 2, 3 Xếp loại A: 16 đ/c ;
 Tổ 4, 5 Xếp loại A: 15 đ/c ;
 Tổ VP xếp loại A: 02 đ/c

- Động viên HS tham gia các cuộc thi do các cấp phát động: *Violympic, Vioedu, Trạng nguyên Tiếng Việt*” trên Internet, *Trạng nguyên Toán học, Tiếng Anh IOE* trên Internet, *FMO, FISO*...

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

- Tổng số CBGVNV 53 đ/c. Trong đó: 45 biên chế, 02 GV HĐ: 01 GV Tin học - Vũ Thị Thu Huyền , 01 GV văn hóa- Nguyễn Thị Hải Hà, 06 BVVS.

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch: Kiểm tra về công tác y tế; kiểm tra công tác bán trú; kiểm tra hoạt động sư phạm của 5 đ/c Trần Thị Bích Ngọc; Đặng Thị Ngọc Bích; Vũ Thị Ngân; Nguyễn Thị Hoàn; Đỗ Minh Hương.

- Thực hiện kiểm tra việc thực hiện đưa kế hoạch bài dạy lên driver của các tổ, cập nhật sổ sách các đồng chí giáo viên đã thực hiện nghiêm túc, gửi đúng thời gian quy định.

- Thực hiện theo kế hoạch BDTX đã được phê duyệt. Ngày 25/8/2025 tổ chức tập huấn Giáo dục STEM, Tiết kiệm và bảo vệ nguồn nước. Ngày 19/9/2025 tập huấn lồng ghép năng lực số vào kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy; Tập huấn đổi mới phương pháp dạy học và đánh giá kết quả học tập môn Tiếng Việt theo Chương trình GDPT 2018.

- Hoàn thành bài thu hoạch BD chính trị hè 2025 cho cán bộ, giáo viên nhân viên, nộp đúng thời gian quy định.

- Nhà trường mua và tổ chức tập huấn phần mềm OLM cho toàn thể CBGV nhà trường; chỉ đạo CBGV tích cực khai thác, vận dụng vào quản lý, dạy học, kiểm tra, đánh giá đạt hiệu quả.

7. Công tác tài chính – CSVC

- Chỉ đạo thực hiện ngân sách 2025, các khoản ngoài ngân sách đảm bảo đúng quy định.

7.1. Tài chính

Kinh phí được nhận đến tháng 18/9/2025:

* Tổng NSNN giao nguồn tự chủ: 11.673.673.000đ

* Quỹ lương: 9.396.673.000đ

Đã chi đến tháng 18/9/2025: 6.786.240.168đ

Còn lại: 2.610.432.832 đ

* Kinh phí không tự chủ (Tiền mua sắm thiết bị tối thiểu, tiền phụ cấp giáo viên dạy khuyết tật, Hỗ trợ chi phí học tập cho HS...: 1.311.908.900đ).

Đã chi: 273.087.799đ

Còn lại: 1.038.821.101đ

* Kinh phí không tự chủ (Tiền khen thưởng: 516.000.000đ)

Đã chi: 11.700.000đ

Còn lại: 504.300.000đ

* Chi khác: 2.277.000.000 đ

Đã chi đến tháng 31/8/2025: 1.188.575.214 đ

Còn lại: 1.088.424.786 đ

- Trang bị đủ sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, đồ dùng dạy học, văn phòng phẩm cho GV.

- Chỉ đạo mua, trồng bổ sung, chăm sóc, cắt tỉa cây xanh, cây cảnh và giữ trường lớp luôn sạch đẹp.

7.2. Công khai

+ Bảng thanh toán lương tháng 9/2025.

+ Công khai Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu suất ăn bán trú và nước uống học sinh năm học 2025-2026.

+ Công khai danh sách CBGVNV đề nghị tăng bậc lương, phụ cấp thâm niên nghề thường xuyên, nâng lương trước thời hạn, nâng phụ cấp thâm niên nghề lần đầu 6 tháng cuối năm 2025.

+ Công khai kế hoạch Thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hoạt động hỗ trợ giáo dục, Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của HĐND Quảng Ninh Năm học 2025-2026, Công văn số 2562/SGDĐT-KHTC ngày 24/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh "V/v chính sách học phí; miễn, giảm, hỗ trợ học phí, các chính sách hỗ trợ và các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026.

- Tiếp nhận các nguồn quà tặng theo quy định của pháp luật. Chỉ đạo quản lý qua hệ thống sổ sách kế toán. Công khai danh sách các nhà hảo tâm tài trợ, tặng CSVC cho nhà trường.

- Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học đảm bảo an toàn, hiệu quả, không xảy ra lãng phí.

- Thực hiện nghiêm túc công tác công khai theo TT 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT, TT 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính; TT 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017.

- Nghiên cứu các văn bản hướng dẫn, quy trình thực hiện đấu thầu, thị trường, chất lượng sản phẩm đồ dùng, TBDH để thực hiện mua sắm TBDH tối thiểu năm 2025.

8. Công tác Y tế

- Chỉ đạo nhân viên Y tế thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe học sinh, CBGVNV theo nhiệm vụ Y tế trường học, không có học sinh ốm, tai nạn nặng

phải chuyển tuyến trên.

- Đã phun thuốc muỗi, lau khử khuẩn, thau rửa bể, téc nước. Đã thực hiện kế hoạch lao động tổng vệ sinh trường lớp ngày 22/8/2025, ngày 04/9/2025, ngày 07/9/2025 tổ chức dọn vệ sinh môi trường đảm bảo trường, lớp sạch sẽ, gọn gàng đảm bảo vệ sinh môi trường chuẩn bị cho năm học mới.

- Đã thực hiện kiểm kê mua thuốc, vật tư y tế, văn phòng phẩm phục vụ công tác CSSK học sinh, CBGVNV, bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, thuốc phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe học sinh và phòng tránh dịch bệnh năm học 2025-2026.

- Đã kiện toàn ban chăm sóc sức khỏe học sinh và hoàn thiện xong 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, phương án xử lý dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm tại trường....

- Tuyên truyền BHYT cho học sinh khối 1 với tổng số học sinh khối 1 là 193 học sinh (trong đó mua 3 tháng 135 học sinh, 2 tháng 18 học sinh, 1 tháng 22 học sinh, học sinh tham gia đối tượng khác như con Công an, bộ đội, hộ nghèo, học sinh chưa hết hạn thẻ... 18 học sinh), tổng số tiền nộp cho BHXH là 24.376.950 đồng.

- Đã tuyên truyền các chương trình y tế học đường như: Vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm, rửa tay bằng xà phòng đúng cách, phòng chống TNTT cho học sinh qua Zalo lớp, trường, phát thanh măng non.

- Ngày 16/17/18-9-2025 phối hợp với TYT Phương Đông tổ chức KSK cho học sinh toàn trường với số lượng 961 học sinh. Học sinh được khám, phân loại sức khỏe và được tư vấn tại chỗ các vấn đề về sức khỏe.

- Công tác bán trú:

- + Công tác bán trú đã vào nền nếp. Hàng ngày, Nhà trường thường xuyên kiểm tra vệ sinh các lớp, vệ sinh ATTP, Phối hợp cùng PHHS các lớp giám sát bữa ăn của HS. Các suất ăn đều đảm bảo VSATTP, đảm bảo chất lượng dinh dưỡng và khẩu phần ăn cho học sinh, đảm bảo chất lượng, định lượng suất ăn tương xứng với số tiền đóng. Ngày 9/9/2025 nhà trường cùng Ban phụ huynh đến giám sát thực phẩm, vệ sinh bếp ăn tại hộ Kinh Doanh Ánh Dương, bếp ăn sạch sẽ, thực phẩm tươi, có đầy đủ hóa đơn chứng từ đầu vào thực phẩm, bếp đảm bảo bếp ăn 1 chiều theo quy định, nhân viên bếp gọn gàng, có đủ bảo hộ khi nấu. Kịp thời yêu cầu, rút kinh nghiệm cho đơn vị cung cấp, đảm bảo phục vụ HS tốt.

- + HS trong khi ăn còn nói chuyện, còn lộn xộn, đứng lên ngồi xuống, đi lại trong lớp, chưa có kỹ năng mời chào. Khâu vệ sinh cá nhân cho học sinh trước và sau khi ăn còn hạn chế. GV chăm HS ăn còn quên đeo khẩu trang, găng tay và xóa bảng. Học sinh ngủ còn chập, nằm mép bàn.

9. Công tác phổ cập

- Xây dựng kế hoạch, phân công các tổ thực hiện việc điều tra phổ cập đến từng hộ dân ghi phiếu cụ thể rõ ràng đối với các khu Đồng Minh; Liên Phương, Bí Thượng.

- Chỉ đạo các tổ rà soát kỹ đối tượng trẻ từ 6 -14 tuổi, đặc biệt là học sinh chuyển đi, chuyển đến: Có danh sách cụ thể, xác minh rõ nơi đi/nơi đến, thời điểm và cấp học chuyển. Học sinh chuyển đến cần bổ sung hồ sơ, cập nhật vào danh sách phổ cập theo khu vực cư trú.

- Cập nhật học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, phân loại đủ ng dạng khuyết tật.

- Chỉ đạo điều tra trẻ tạm trú/lưu trú cần xác minh rõ thời gian thực tế sinh sống tại địa phương cập nhật vào biểu phổ cập.

- Giáo viên thực hiện điều tra tới từng hộ, ghi phiếu đúng đủ các thông tin; bộ phận cập nhập phần mềm kịp thời đúng tiến độ nộp về phường đóng dấu. Hoàn thành các biểu, độ tuổi, CSVC, trẻ khuyết tật nộp về phường đúng thời gian.

Tồn tại: Nhiều tổ điều tra chưa sát với thực tế; ghi phiếu các thông tin chưa đúng đầy đủ. Sau khi đóng dấu xong các tổ sẽ tiếp tục rà soát lại phiếu cho đúng và chính xác.

10. Công tác Thiết bị - Thư viện

- Xây dựng Kế hoạch hoạt động công tác thư viện, thiết bị và các phòng học bộ môn.

- Đã tiến hành làm biên bản bàn giao CSVC các phòng học, thiết bị.

- Sắp xếp, lau dọn sạch sẽ phòng thư viện, thiết bị, phòng trải nghiệm, các phòng học bộ môn.

- Đã bàn giao sách, đồ dùng thiết bị dạy học cho GVCN và các phòng chức năng như Âm nhạc, Mỹ thuật...

- Việc tổ chức các hoạt động Thư viện có thực hiện tiến bộ hơn năm trước song còn chưa đều, chưa đổi mới, sáng tạo.

- GV thực hiện việc mượn, sử dụng, trả đồ dùng, TBDH theo quy định. Tuy nhiên chưa thường xuyên, chưa sử dụng hết đồ dùng các môn học.

- Mua sắm, bổ sung thiết bị, sách tham khảo cho phòng thiết bị, thư viện còn chậm. Chưa thực hiện đúng kế hoạch yêu cầu thực hiện xong trong tháng 9.

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

- Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng chu kỳ 2025-2030 và năm học 2025-2026. (*Kế hoạch số 613/KH- THPĐB ngày 10/9/2025*).

- Ban hành Quyết định kiện toàn lại Hội đồng tự đánh giá chu kỳ 2025-2030 (*QĐ số 641/QĐ-THPĐB ngày 18/9/2025*), Quyết định Về việc kiện toàn các nhóm công tác, nhóm thư ký của Hội đồng tự đánh giá trường Tiểu học Phương Đông B chu kỳ 2025-2030 (*QĐ số 642/QĐ-THPĐB ngày 18/9/2025*) xây dựng KH kiểm

định chất lượng và trường Chuẩn quốc gia của năm học 2025-2026 (*Kế hoạch số 643/KH-THPĐB ngày 18/9/2025*).

11. Công tác khác

- CBGVNV thực hiện nghiêm túc chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, các quy định của ngành, trường. Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và các đoàn thể thực hiện nghiêm túc QCDC gắn với Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng, ngăn chặn đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến” “tự chuyển hóa” trong nội bộ, tích cực, gương mẫu thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc thực hiện nghị quyết Hội nghị cán bộ, nhà giáo, người lao động; thực hiện tốt các cuộc vận động, phong trào thi đua của Ngành và địa phương.

- Thực hiện ký cam kết và thực hiện nghiêm túc các nội dung tuyên truyền, cam kết về ATGT, vệ sinh ATTP, PCCC, đảm bảo an ninh trật tự trường học, thực hiện nghiêm túc Phòng chống bạo lực học đường, phòng chống xâm hại trẻ em, các quy định về không dạy thêm, học thêm trái quy định; thực hiện tốt các quy định về đạo đức nhà giáo...

- Thực hiện cập nhật các phần mềm đảm bảo các thông tin, đủ số lượng giáo viên và học sinh trên các phần mềm. SMAS, CSDL, CCVC...

- Xây dựng Dự thảo Kế hoạch nhiệm vụ năm học, các Nội quy, Quy chế (Quy chế thi đua, Quy chế sử dụng thiết bị dạy học, Quy chế dân chủ, Quy chế sử dụng học bạ số, Quy chế chuyên môn, Quy chế quản lý tài sản, Quy chế chi tiêu nội bộ,...).

Phần II. Triển khai công tác tháng 10/2025

Phát động thi đua chào mừng Kỷ niệm 62 năm ngày thành lập tỉnh Quảng Ninh (30/10/1963-30/10/2025), 57 năm ngày Bác Hồ gửi lá thư cuối cùng cho ngành Giáo dục (15/10/1968- 15/10/2025), 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2025).

1. Nền nếp:

1.1. Học sinh:

- Thực hiện duy trì sĩ số học sinh, đảm bảo chuyên cần, giờ giấc ra vào lớp.
- Thực hiện nghiêm túc nội quy trường, lớp. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc nền nếp xếp hàng ra vào lớp, chuyển tiết đi học bộ môn, xếp hàng ra về.
- Trang phục gọn gàng, sạch sẽ; đội viên đeo khăn quàng đỏ đầy đủ, đi dép quai hậu/giày, không đi dép lê.
- HS không ăn quà vặt, vứt rác ra lớp, ra sân trường, cổng trường, các chậu, bồn cây.

- Các lớp tự trực nhật vệ sinh lớp học, có ý thức giữ vệ sinh trường, lớp cho sạch sẽ, gọn gàng. Rèn HS ý thức thấy giấy rác nhặt bỏ vào thùng rác. Hành lang và cửa lớp nào lớp đó phụ trách.

- Yêu cầu HS không chơi ở sân nhà xe, cửa phòng bảo vệ, các khu vực dốc, bậc nguy hiểm, sau hồi các dãy nhà.

- Nghiêm cấm lên khu Hiệu bộ chơi, xóa bảng thông báo, viết bậy vào bảng.

- Chú ý rèn tư thế ngồi học, ngồi viết, đứng đọc bài, trả lời câu hỏi, sắp xếp bàn ghế, trang thiết bị trong lớp học, sách vở, đồ dùng trong ngăn bàn, trên mặt bàn luôn ngay ngắn, gọn gàng.

- Đồ dùng, trang thiết bị, bàn ghế, dụng cụ vệ sinh trong lớp và trước cửa các lớp, giá để bình nước, biển lớp, cờ Tổ quốc, bàn GV, Tủ GV, Tủ bán trú,... để gọn gàng, đúng nơi quy định.

- Quan tâm rèn học sinh kỹ năng sống, kỹ năng giao tiếp, phòng tránh bị xâm hại, bạo lực.

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung ký cam kết: ATGT, phòng chống tai nạn thương tích, bạo lực học đường,...

- HS ăn ngủ bán trú yêu cầu sau khi đi vệ sinh, rửa tay trước khi ăn, yêu cầu không chạy nhón nháo trong lớp, trong khi ăn không được mất trật tự. Yêu cầu cô trông trưa quét triệt, hướng dẫn HS vệ sinh cá nhân, phơi khăn mặt cho gọn gàng, sạch sẽ.

- Giờ ăn BT, không cho HS ra sân chơi. Sau khi đi VS, rửa tay chân là vào lớp, chuẩn bị giờ ngủ. Giờ ngủ bán trú cho HS xếp dép ngay ngắn, gọn gàng. Bàn nhựa để suất cơm BT sau khi xong, cần chõng gọn về cuối hành lang như đã quy định. Yêu cầu đ/c Vân Anh, Tổ trực ban giờ trưa bán trú quan sát, nhắc nhở kịp thời.

- Hàng ngày, GVCN, GVBM trước giờ ra chơi dành thời gian nhắc nhở HS đi lại nhẹ nhàng, không trèo leo, không chạy nhảy, xô đẩy, không đánh nhau, bắt nạt bạn gây tai nạn thương tích... Chơi đúng vị trí quy định.

- GVCN, GVBM tiết cuối buổi trước khi ra về dành 5 phút quán triệt HS nề nếp xếp hàng ra về, thực hiện nghiêm túc Luật giao thông, phòng chống đuối nước, phòng tránh bị xâm hại, phòng chống tai nạn thương tích, các biện pháp đảm bảo an toàn trên đường về nhà.

1.2. CBGVNV:

- CB, GV, NV tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, thực hiện nghiêm các quy định về ATGT, dạy thêm học thêm, các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước, các quy định, các cuộc vận động, phong trào thi đua của ngành và của trường.

- GV tuyệt đối không được đánh mắng, trách phạt học sinh: đứng góc, úp mặt vào tường, quỳ gối, giơ tay, ngậm nước, phạt chép nhiều lần..., không được đuổi

học sinh ra khỏi lớp học, sang phòng khác ngồi...không phê bình HS ở trước đông người, trong cuộc họp PHHS, trên nhóm zalo,...

- Quan tâm giáo dục tư tưởng, đạo đức lối sống, văn hóa ứng xử giao tiếp cho học sinh. Cần quan tâm nhắc nhở HS, giáo dục HS không tham gia các trang mạng không lành mạnh...

- Yêu cầu GV thực hiện nghiêm túc công tác bàn giao HS giờ ăn ngủ BT, bàn giao HS giữa các tiết. Thiếu HS ở ca nào GV đó chịu trách nhiệm.

- Đề nghị các đ/c PHT, Y tế, TPT Đội, GV trực ban thực hiện nghiêm túc kiểm tra nền nếp, thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, vệ sinh đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ hàng ngày.

2. Chuyên môn:

- Thực hiện dạy học tuần 5 đến tuần 8: thực hiện nghiêm túc lịch dạy các phòng học bộ môn. Tiếp tục thực hiện soạn- giảng lồng ghép các nội dung Đọc sách thư viện vào các tiết buổi 2 theo kế hoạch GD đã xây dựng. (K1- Tuần 7,8; K2- tuần 6,7; K3- Tuần 8,14; K4,5- Tuần 5,6). Tiếp tục bồi dưỡng HS năng khiếu và phụ đạo HS chưa hoàn thành vào các tiết Bồi dưỡng buổi 2.

- Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách. Thực hiện cập nhật, sử dụng các loại sổ điện tử.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc đánh giá học sinh: Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá học sinh tiểu học. Tiếp tục tổ chức trao đổi khó khăn vướng mắc trong các buổi SHCM khi thực hiện Thông tư.

- Chỉ đạo chuyên môn xây dựng Kế hoạch kiểm tra định kỳ giữa học kỳ I (Đ/c Hạnh PHT phụ trách).

- Chuyên đề tổ: Ứng dụng công nghệ AI vào dạy học liên môn Toán – Tiếng Anh lớp 3; Ứng dụng công nghệ AI trong dạy học môn Tiếng Việt lớp 4; Phát triển năng lực hợp tác và phối hợp khi tham gia trò chơi rèn luyện thể lực lớp 5.

- Chuyên đề trường: Ứng dụng công nghệ AI vào dạy học liên môn Toán – Tiếng Anh lớp 3 vào chiều ngày 24/10/2025.

- Quan tâm chỉ đạo tổ chức hoạt động các Câu lạc bộ Tiếng Anh, Văn - Toán, Chữ đẹp, TDTT, STEM, Công nghệ số cho HS thực hiện hoạt động hiệu quả đúng kế hoạch, lưu trữ hồ sơ phục vụ kiểm tra. (Đ/c P Hạnh PHT phụ trách đơn đốc, kiểm tra, chỉ đạo).

- Tham mưu QĐ thành lập Tổ CBGV cốt cán của trường, chỉ đạo tổ hỗ trợ, hướng dẫn, giúp đỡ CBGVNV nhà trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đảm bảo hiệu quả công việc cao nhất. (Đ/c Hạnh PHT)

- Tham mưu quyết định thành lập Tổ ứng dụng CNTT nhà trường hướng dẫn xây dựng Kho học liệu video bài dạy minh họa, học liệu điện tử, hỗ trợ, giúp đỡ GV về ứng dụng CNTT đặc biệt các phần mềm công nghệ số, công nghệ trí tuệ nhân tạo AI vào thực hiện nhiệm vụ. (Đ/c Tống Loan)

- Các PHT, Tổ trưởng tăng cường dự giờ thăm lớp kịp thời giúp đỡ các GV

tổ. Tổ trưởng chịu trách nhiệm về nền nếp, chất lượng hoạt động giáo dục GV và HS trong tổ. Phó Hiệu trưởng phụ trách chất lượng các hoạt động của khối phụ trách.

3. Công tác kiểm tra nội bộ; thi đua - khen thưởng; BDTX

- Tiếp tục thực hiện học tập BDTX theo kế hoạch.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ, triển khai thực hiện và lưu trữ toàn bộ hồ sơ (*Đ/c Loan tham mưu tổ chức thực hiện*).

- Thực hiện kiểm tra vở của học sinh các khối lớp hàng tuần.

- Xây dựng Kế hoạch và Tổ chức Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường theo quy định kết hợp tổ chức thao giảng mỗi GV 01 tiết. (*Đ/c Loan tham mưu tổ chức thực hiện*).

- Thực hiện nghiêm túc việc bình bầu, xếp loại thi đua GVNV, lớp hàng tháng theo Quy chế thi đua của nhà trường. Yêu cầu TPT tăng cường kiểm tra, hướng dẫn GVTB, Đội cờ đỏ xếp loại lớp cho chính xác, khách quan. Hàng tháng yêu cầu các Tổ trưởng, báo cáo kết quả xếp loại thi đua của lớp, GV trước ngày 20 hàng tháng. Lãnh đạo trường sẽ thống nhất xếp thi đua tháng với GV và lớp, công bố trong cuộc Họp Hội đồng.

- Hai đ/c Phó Hiệu trưởng, đ/c Uyên KT, Mai TPT, Vân Anh Y tế báo cáo công tác hàng tháng và dự kiến nhiệm vụ công tác tháng tới trước ngày 20 gửi về đ/c Lâm Thư ký tổng hợp. Yêu cầu báo cáo có kết quả số liệu thông tin, kế hoạch nhiệm vụ tháng tới cụ thể, chính xác, không chung chung và cần đủ hết mọi công việc theo mảng công tác được phân công.

- Tổng hợp từ các bộ phận, tham mưu cho HT báo cáo tháng để nộp phòng trước ngày 22 và tham mưu nội dung họp hàng tháng cho HT trước ngày 25 hàng tháng, báo cáo HT về tình hình cập nhật tin nhắn triển khai các nhiệm vụ trên zalo, kiểm diện GVNV dự giờ Chào cờ, họp HĐ, các cuộc họp... Hàng tháng, tham mưu dự thảo, hoàn thiện các BB họp Ban giám hiệu mở rộng, họp Hội đồng, kết luận Họp hội đồng và làm lịch công tác tháng ngay sau cuộc họp Hội đồng, Viết bảng lịch công tác hàng tháng, hàng tuần. Các đ/c trong BGH, khối VP đi công tác chủ động tự viết bảng lịch công tác tuần (*Đ/c Lâm – TKHĐ*).

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức Thi trang trí lớp học thân thiện chào mừng 20/10 và 20/11. Tinh thần tiết kiệm, tránh lãng phí, tuyệt đối không thu tiền bỏ đầu bình quân HS để trang trí lớp. (*Đ/c Loan PHT phụ trách tham mưu hồ sơ, công tác tổ chức*).

- *Động viên HS tiếp tục tham gia các cuộc thi do các cấp phát động: Violympic, Vioedu, Trạng nguyên Tiếng Việt/Toán trên Internet, thi kể chuyện theo sách, Tiếng Anh IOE trên Internet... GVCN, GVTA phụ trách hướng dẫn HS tham gia có phong trào sôi nổi, lành mạnh, bổ ích. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, động viên.*

5. Công tác Y tế học đường

- Tiếp tục thực hiện chăm sóc sức khỏe cho học sinh tại trường theo quy định.
- Hoàn thiện hồ sơ sức khỏe cho học sinh trên phần mềm SMAS.
- Tiếp tục tăng cường kiểm tra, giám sát đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm,

đảm bảo vệ sinh trường, lớp.

- Hàng ngày yêu cầu nhân viên Y tế đi kiểm tra thường xuyên công tác vệ sinh trường, lớp đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ, giờ bán trú, nhắc nhở kịp thời, cho ghi sổ, ký xác nhận đầy đủ. Cuối tháng kết hợp cùng TPT Đội đánh giá, xếp loại lớp.

- Tăng cường duy trì nền nếp, chất lượng công tác ăn ngủ bán trú. Hàng ngày yêu cầu đ/c Vân Anh Y tế cùng các đ/c trong BGH theo lịch phân công đi kiểm tra, giám sát bán trú, rút kinh nghiệm kịp thời cho đơn vị giao suất ăn và các cô chăm BT.

- Thông báo lịch để PHHS bố trí thời gian đi giám sát bữa ăn hàng ngày cho HS. Đ/c Vân Anh hàng ngày phụ trách cho PH ghi nhận xét, đánh giá chất lượng suất ăn, VSATTP và ký xác nhận đầy đủ các PH đi giám sát bán trú. Kịp thời nắm bắt ý kiến PHHS, dự luận để báo cáo với Hiệu trưởng, kịp thời có hướng giải quyết.

6. Công tác Đội - Sao Nhi – HDNGLL

- Tiếp tục duy trì nền nếp hoạt động đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ, hoạt động Đội theo chỉ đạo của Nhà trường và HĐĐ.

- Tiếp tục duy trì hiệu quả mô hình Đội tự quản ATGT công trường, Đội Cờ đỏ.

- Tiếp tục triển khai các bài Dân vũ, nhảy Flashmod, Võ cổ truyền ...Thực hiện Hô đáp khẩu hiệu theo quy định. Phát huy vai trò của các đội hình nòng cốt.

- Triển khai các chủ điểm sinh dưới cờ tháng 10 (*Đ/c Mai p/h giáo viên phụ trách*):

- + Tổ chức Vui Tết trung thu vào ngày 03/10/2025.

- + Nói lời hay làm việc tốt (13/10).

- + Tuyên truyền về ý nghĩa lịch sử ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 (20/10).

- + Tuyên truyền về phòng chống bạo lực học đường, xây dựng tình bạn đẹp (27/10).

- + Tổ chức Đại hội Chi đội vào ngày 10/10 (thứ sáu) khối 4,5.

- + Tổ chức Kết nạp Đội lần thứ nhất vào 13/10 cho học sinh khối 4, 5.

- + Tổ chức Đại hội Liên đội vào ngày 17/10 (thứ sáu).

- + Tiếp tục tuyên truyền công tác ATGT, phòng chống cháy nổ, ANTT, phòng chống tai nạn thương tích trong nhà trường.

- Tiếp tục sinh hoạt các CLB Văn- Toán, Tiếng Anh, Chữ đẹp, TDTT, STEM, Công nghệ số. Các CLB sinh hoạt vào chiều thứ Sáu theo kế hoạch đã xây dựng (*Đ/c Hạnh chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc*).

- Theo dõi sát sao nền nếp, xếp loại các lớp cho chính xác, khách quan, công bằng, đúng quy chế, có minh chứng cụ thể. Yêu cầu đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ đi kiểm tra nền nếp và vệ sinh các lớp. Cuối tuần, tháng, kỳ, năm phối hợp cùng nhân viên Y tế, GV trực ban, Đội Cờ đỏ để đánh giá, xếp loại thi đua lớp chính xác, công bằng, khách quan. Báo cáo hàng tháng, kỳ, năm về Lãnh đạo nhà trường (*Đ/c Mai, Vân Anh, Tổ Trực ban*).

- Triển khai hoạt động “*Tiếng trống sạch trường*”; hoạt động đọc sách, truyện vào giờ ra chơi buổi chiều, đầu giờ hàng ngày để phát triển văn hóa đọc cho HS.

- Tổ Truyền thông, thực hiện phát huy hiệu quả các nội dung tuyên truyền trên trang Web thông tin, facebook của nhà trường, cần viết bài trước, duyệt bài kỹ, lựa chọn, chỉnh sửa ảnh rồi đăng kịp thời. Yêu cầu Tổ truyền thông thực hiện viết bài chỉnh chu, cẩn thận hơn về chính tả, diễn đạt, câu từ, trình bày,... (Đ/c *Tổng Loan - PHT chỉ đạo sát sao*).

7. Công tác tài chính – CSVC-TBDH:

- Thực hiện chi tiêu đúng nguyên tắc tài chính và các quy định hiện hành.
- Thanh toán lương và các chế độ cho cán bộ giáo viên, nhân viên kịp thời, theo đúng quy định.

- Giải quyết thanh toán tiết dạy TD ngoài trời, dạy trẻ khuyết tật,... đảm bảo chế độ chính sách cho CBGVNV, HS.

* Đối với GV nghỉ thai sản, hiện nay 2 văn bản mâu thuẫn nhau:

+ Theo TT 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC, ngày 23 tháng 01 năm 2006 HD thực hiện QĐ 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của TTCP về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong CSGD công lập thì chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo GV thai sản vẫn được hưởng; còn công văn 649/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 03/6/2024 v/v hướng dẫn chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo thì GV thai sản không được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo.

+ Đối với chế độ cho GV dạy trực tuyến lớp có HS khuyết tật, do Nghị định 28/2012/NĐ-CP không nêu rõ dạy trực tuyến có được hưởng không.

Vì thế, nhà trường vẫn chi trả cho các đ/c. Sau này nếu cấp trên thanh kiểm tra yêu cầu trả lại thì đề nghị các đ/c vui lòng nộp trả lại cho NSNN.

- Chủ động thực hiện nghiêm túc công tác công khai theo TT 09/2024/TT-BGD&ĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT, TT 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính; TT 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 (Đ/c *P Hạnh PHT nghiên cứu, kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn đ/c Lâm, đ/c Uyên*).

- Công khai và thực hiện nghiêm túc theo đúng văn bản của phường, NQ68 của HĐND tỉnh, công văn Công văn số 2562/SGDĐT-KHTC ngày 24/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh "V/v chính sách học phí; miễn, giảm, hỗ trợ học phí, các chính sách hỗ trợ và các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2025-2026.

- Thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập cho HS năm 2025.

- Tiếp tục chỉ đạo sử dụng hiệu quả CSVC, tài sản. Không để xảy ra lãng phí. Quan tâm sửa chữa kịp thời tài sản, CSVC.

- Tiếp nhận các nguồn quà tặng theo quy định của pháp luật. Thực hiện quản lý qua hệ thống sổ sách kế toán. Công khai danh sách các nhà hảo tâm tài trợ, tặng CSVC cho nhà trường.

- Duy trì đều đặn ghi sổ nhật ký các phòng học Tiếng Anh, Mỹ thuật, Âm nhạc, Tin học, Công nghệ. Yêu cầu sau mỗi tiết học phải ký xác nhận tình hình sử dụng, hiện trạng CSVC các tiết đầy đủ, nghiêm túc vào Sổ Nhật ký phòng học bộ môn. *(Đ/c Loan PHT thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo).*

- Yêu cầu GV thực hiện nghiêm túc Quy chế quản lý, sử dụng tài sản, CSVC, TBDH. Khai thác tối đa hiệu quả TBĐDDH vào 100% bài giảng. Tiếp tục tăng cường ứng dụng chuyển đổi số, ứng dụng CNTT, sử dụng các phần mềm dạy học, mượn, sử dụng và khai thác triệt để các thiết bị phòng học Robotics (tivi, Ipad, phần mềm dạy học,...) vào dạy và học. Tuyệt đối không để lãng phí. Yêu cầu các đ/c Phó Hiệu trưởng, Tổ nhóm chuyên môn, Nhân viên Thiết bị tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghiêm túc.

- Yêu cầu GVCN các lớp giám sát phụ huynh, thực hiện nghiêm túc chủ trương quy định của nhà trường. Tuyệt đối không tự ý đặt ra khoản thu nào trái quy định. Nếu vi phạm hay để xảy ra bất cứ dư luận, ý kiến gì thuộc lớp nào lớp đó GVCN hoàn toàn chịu trách nhiệm.

- Lập BB bàn giao trách nhiệm cho bảo vệ, GVCN, GVBM để chịu trách nhiệm quản lý, bảo vệ, sử dụng hiệu quả theo quy định: toàn bộ tài sản, CSVC, thiết bị đồ dùng. Chú ý khi phát sinh trong năm, khi có thêm đồ dùng, thiết bị gì là phải nhập sổ theo dõi và lập BB bàn giao cho bộ phận quản lý, sử dụng. Lưu trữ đầy đủ các biên bản đó. *(Đ/c Uyên phụ trách).*

- Hoàn thiện dự toán mua sắm Thiết bị trình UBND phường phê duyệt.

8. Công tác khác:

- Quán triệt, học tập, nghiên cứu các văn bản về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở và chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu Kết luận số 120- KL/TW ngày 07/01/2016 của Bộ Chính trị (khoá XI) về “tiếp tục đẩy mạnh nâng cao chất lượng, hiệu quả việc xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở”, Bộ Luật Lao động 2019; Luật Viên chức, Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập và các văn bản có liên quan gắn với việc triển khai thực hiện chương trình hành động thực hiện Nghị quyết Đảng các cấp.

- Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên và các đoàn thể thực hiện nghiêm túc QCDC gắn với Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn

Đảng, ngăn chặn đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến” “tự chuyển hóa” trong nội bộ, thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn với việc thực hiện nghị quyết Hội nghị Nhà giáo, CBQL, người lao động; thực hiện tốt các cuộc vận động, phong trào thi đua của Ngành và địa phương. Thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; không dạy thêm trái quy định, Tiếp tục thực hiện tốt các cuộc vận động và phong trào thi đua, Quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường.

- Tăng cường công tác quản lý giáo dục, ngăn chặn các hành vi vi phạm đạo đức nhà giáo; phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em trong trường học...Thực hiện nghiêm túc các nội dung tuyên truyền, cam kết về ATGT, vệ sinh ATTP, PCCC, đảm bảo an ninh trật tự trường học,...

- Toàn thể CBGVNV và HS trường thực hiện nghiêm túc các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước, quy định của Ngành, địa phương, nhà trường. Tuyệt đối không đọc, tuyên truyền các tài liệu có nội dung phản động, trái pháp luật, đi ngược chính sách của Đảng và Nhà nước. Nếu phát hiện vi phạm kịp thời báo cáo Hiệu trưởng.

- Thực hiện nghiêm túc Luật An ninh mạng. Lưu ý văn hóa ứng xử khi tham gia các trang mạng xã hội zalo, facebook. Tuyệt đối không like, comment, chia sẻ các tin, bài không chính thống, hay các nội dung làm ảnh hưởng tới mình, gia đình mình, đồng nghiệp, nhà trường, ảnh hưởng tới Nhà nước, địa phương, chính trị,... và chịu trách nhiệm pháp luật trước phát ngôn, hành vi của mình. *Khi tham gia mạng xã hội, nếu thấy có thông tin gì nhạy cảm liên quan tới nhà trường, đồng nghiệp, ngành mong các đ/c kịp thời trao đổi, báo giúp để lãnh đạo trường nắm bắt kịp thời và có biện pháp xử lý cho phù hợp.*

- Tiếp tục thực hiện công tác phổ cập theo sự chỉ đạo của UBND phường đảm bảo nghiêm túc, đúng tiến độ.

- CBGVNV lưu ý không tham gia tín dụng đen, vay nặng lãi, chứng khoán, tiền ảo,... vi phạm pháp luật. Đ/c nào có vướng mắc cần cố gắng thu xếp trả cho hết, không để ảnh hưởng tới nhà trường, bản thân, gia đình. Tuyệt đối không được vay tiền của PHHS. Đ/c nào vay tiền PH hay có những việc làm lừa đảo,...vi phạm quy tắc ứng xử, sẽ đình chỉ giảng dạy, không được chủ nhiệm.

- CBGVNV lưu ý không vi phạm đạo đức nhà giáo làm mất uy tín, danh dự, để xã hội cười chê...

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 9 năm 2025 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 10/2025. Nhà trường yêu cầu tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng nêu cao vai trò trách nhiệm, chỉ đạo các thành viên tổ thực hiện tốt các nhiệm vụ nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần kịp thời báo cáo với Lãnh đạo nhà trường để có ý kiến chỉ đạo giải

quyết./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (c/d);
- Các CBGVNV trường (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Hòm thư nội bộ trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lại Thị Thanh Linh