

THÔNG BÁO

Kết luận Hội nghị giao ban tháng 9/2025

Ngày 01/10/2025, nhà trường tổ chức Hội nghị giao ban hội đồng sư phạm nhà trường nhằm đánh giá tình hình thực hiện tháng 9/2025, đồng thời triển khai phương hướng, nhiệm vụ công tác tháng 10/2025 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 9/2025

1. Sĩ số, nề nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày.

Khối	Lớp	Sĩ số	Ghi chú	Khối	Lớp	Sĩ số	Ghi chú
1	1A1	40		4	4A1	36	
	1A2	38	-1		4A2	33	
		78			4A3	32	
2	2A1	28		5		101	
	2A2	30			5A1	35	
	2A3	31			5A2	34	
		89			5A3	38	
3	3A1	31		Tổng		107	
	3A2	30			14	472	
	3A3	36					
		97					

- GVCN nắm bắt sĩ số, tình hình lớp học và thực hiện nghiêm túc việc rèn nề nếp ngay từ tuần học đầu tiên.

- Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc giờ mở cổng trường: Sáng 7h00; chiều 13h45; toàn trường thực hiện thời gian biểu mới từ ngày 29/9/2025 (theo QĐ số 437/TB-THPĐA ngày 23/9/2025).

- GV trực ban thực hiện kiểm tra, ghi chép, đánh giá xếp loại từng lớp nghiêm túc.

- Các lớp tuyên truyền PHHS thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo ATGT ngay từ tuần học đầu tiên;

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

2. Chuyên môn

- Tiếp tục thực hiện công tác PCGD năm 2025 theo hướng dẫn;

- Thực hiện giảng dạy tuần 1 từ ngày 08/9/2025 theo đúng Kế hoạch giáo dục đã phê duyệt.

- Thực hiện bồi dưỡng chương trình GDPT 2018 và hoàn thành BD modul khi có hướng dẫn;

- Tham gia tập huấn chuyên môn theo chỉ đạo của Sở GDĐT; THCM nhà trường đầy đủ;

- Hoàn thành xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026;

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

- Hoàn thành việc cập nhật dữ liệu, đặt cấu hình, phân quyền, phân công nhiệm vụ trên các phần mềm Smas, CSDL và hệ thống OLM (tạo thêm tài khoản cho GV mới); thực hiện lưu trữ hồ sơ trên OLM từ năm học 2025-2026 và khai thác triệt để hiệu quả trên hệ thống;

- Các đ/c HT, TTCM chỉ đạo tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV năm học 2025 – 2026 theo đúng chỉ đạo của Sở GDĐT tại công văn số 1233/SGD&ĐT ngày 23/5/2019; công văn số 985/SGDĐT-VP ngày 24/4/2020;

- Thực hiện đúng các quy định về DTHT; không vi phạm đạo đức nhà giáo và trách phạt HS khi lên lớp;

- Thành lập CLB Toán, tiếng Việt, CLB tiếng Anh, CLB TDTT.

- Xếp loại thi đua tháng 9/2025: 26/26 XLA.

3. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HĐNGLL

- Tổ chức Lễ khai giảng trang trọng, đúng quy định;

- TPT xây dựng lịch trực ban của GV năm học 2025 – 2026, nội dung trực ban; GV trực ban thực hiện từ tuần 1 nghiêm túc, ghi chép đúng quy định;

- TPT hoàn thành việc thành lập, phân công và hướng dẫn đội Cờ đỏ, ATGT, Tuyên truyền MN thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc (*hoạt động từ ngày 08/9/2025*);

- Xây dựng chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2025 – 2026;

- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần;

- Xây dựng Kế hoạch công tác chính trị, tư tưởng; công tác học sinh; công tác y tế trường học và HĐ thể dục thể thao;

- Thành lập và phân công nhiệm vụ cho ban chỉ đạo công tác chính trị, tư tưởng, học sinh, y tế, hoạt động ngoài giờ lên lớp và các phong trào khác;

- Tổ chức cho HS kí các cam kết, lồng ghép các nội dung của phòng trào 5 không;

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm năm học 2025 – 2026 theo Kế hoạch giáo dục nhà trường (HĐTN “Tuyên truyền GDPL về ATGT cho HS”); phối hợp với trung tâm nghệ thuật tình thương Đà Nẵng tổ chức chương trình giao lưu văn nghệ “Thắp sáng ước mơ”, quyên góp ủng hộ chương trình số tiền 7.679.000đ.

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

a/ Y tế

- Xây dựng hồ sơ y tế học đường năm học 2025 – 2026 đảm bảo đúng quy định;
- Mua sắm bổ sung thuốc, khẩu trang, chất sát khuẩn, trang thiết bị phòng y tế đảm bảo chăm sóc SKHS;
- Hoàn thành công tác BHYT cho HS lớp 1 theo hướng dẫn của BHXH và Phòng VH-XH;
- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh; Phối hợp với trạm y tế Phường Đông khám sức khỏe đầu năm cho học sinh toàn trường vào ngày 23/9/2025.
- Tham gia tập huấn y tế đầy đủ;
- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, VSATTP bán trú;
- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định;
- Tham gia tập chương trình tiêm chủng mở rộng năm 2025 tại trung tâm y tế Ưông Bí ngày 30/9/2025.

b/ Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện công tác vệ sinh theo đúng nhiệm vụ. Các GVCN thực hiện vệ sinh, lau toàn bộ bề mặt bàn ghế, tay nắm cửa của lớp mình
- Nhân viên vệ sinh thực hiện lau toàn bộ tay vịn lan can cầu thang, nhà vệ sinh và các bồn rửa tay, bổ sung đủ nước rửa tay tại các bồn rửa tay sau mỗi ca học và thực hiện công tác vệ sinh trường học theo quy định.
- GVCN nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường, tiếp tục giao cho các lớp có bồn rửa tay chịu trách nhiệm quản lí, vệ sinh sạch sẽ bồn rửa tay hàng ngày. Không để tình trạng ăn quà vặt trong trường.
- CB, GV, NV giữ vệ sinh tại các phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

c/ Chăm sóc cây xanh

- Tiếp tục bổ sung cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực trong trường;
- Tăng cường cắt tỉa cây đảm bảo thông thoáng, an toàn

5. Công tác bán trú

- Phối hợp với phụ huynh giám sát giao nhận suất ăn, an toàn thực phẩm suất ăn của học sinh, các nội dung liên quan đến bán trú từ ngày 08/9/2025;
- Bố trí học sinh ăn ngủ ở trên lớp theo Kế hoạch của Ban chỉ đạo hoạt động bán trú;
- 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.

6. Công tác tài chính – CSVC

- Chi trả VPP, công tác phí cho CB-GV năm học 2025-2026 đúng quy định;
- Hoàn thành hồ sơ nâng lương, thâm niên định kỳ, sớm 6 tháng cuối năm;
- **Xây dựng và triển khai kế hoạch các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện theo Nghị quyết số 68/2025/NQ-HĐND ngày 17/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh.**
- Thực hiện nghiêm túc theo quy định về tài chính;

- Các lớp được trang bị CSVC phối hợp với PHHS hoàn thiện hồ sơ quản lý tài sản theo quy định;
- GVCN phổ biến các khoản thu theo quy định cho PHHS; phổ biến cho PHHS các quy định về hỗ trợ chi phí học tập;
- GVCN thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo kế hoạch, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định;
- 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;
- 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;
- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;
- Tiếp tục thực hiện mua sắm phân tán tại đơn vị; **thực hiện ký kết hợp đồng mua sắm thiết bị theo danh mục mua sắm tập trung;**
- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định.

7. Công tác TV-TB, hành chính

- Rà soát, đề xuất mua sắm thiết bị năm 2025;
- Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện và thiết bị dạy học năm học 2025 – 2026; Kế hoạch xây dựng thư viện; hoàn thành bài giới thiệu sách tháng 9;
- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp;
- Thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV;
- GV thực hiện giảng dạy tại các phòng học bộ môn;
- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

8. Công tác khác

- Tăng cường tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc các chủ trương, đường lối, chỉ thị, nghị quyết, quy chế, quy định của Đảng nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, viên chức, lao động, đặc biệt là nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2025-2026; Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của BCHTW về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;
- Tham gia đầy đủ các hội nghị do cấp trên tổ chức;
- Tích cực tham gia các chương trình do ngành và địa phương phát động. Quan tâm huy động các nguồn lực hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong năm học 2025-2026;
- Tổ chức họp PHHS đầu năm học, thống nhất các khoản thu ngoài ngân sách năm học 2025-2026;
- Thành lập Ban quản trị mạng và CNTT, phân công nhiệm vụ và xây dựng kế hoạch hoạt động; cập nhật đầy đủ tin bài trên cổng TTĐT kịp thời;
- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh mùa hè, ma túy.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 10/2025

1. Sĩ số, nền nếp

- Đảm bảo và duy trì sĩ số các lớp học hàng ngày.
- GVCN nắm bắt sĩ số, tình hình lớp học và thực hiện nghiêm túc việc rèn nền nếp ngay từ tuần học đầu tiên;
- Tổ bảo vệ thực hiện nghiêm túc giờ mở cổng trường: Sáng 7h00; chiều 13h45 (nếu có HS đến sớm hơn giờ quy định vào buổi sáng, BV phải mở cổng cho HS vào).
- GV trực ban thực hiện kiểm tra, ghi chép, đánh giá xếp loại từng lớp nghiêm túc.
- Các lớp tuyên truyền PHHS thực hiện nghiêm túc công tác đảm bảo ATGT;
- CBGVNV thực hiện nghiêm túc giờ giấc, trang phục công sở, đeo thẻ viên chức.

2. Chuyên môn

- Tiếp tục thực hiện công tác PCGD năm 2025 theo hướng dẫn;
- Thực hiện giảng dạy tuần 5-6-7-8 theo đúng Kế hoạch giáo dục đã phê duyệt;
- Tham dự tuần lễ học tập suốt đời của phường YT và triển khai thực hiện tại trường năm 2025.
- Tổ chức chuyên đề cấp trường môn TN-XH2 (đc PHT xây dựng kế hoạch, chỉ đạo thực hiện, lưu hồ sơ);
- Thực hiện bồi dưỡng CM, chương trình GDPT 2018 và hoàn thành BD modul khi có hướng dẫn;
- **Tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2025 -2026 (cấp tổ ngày 17/10/2025; cấp trường ngày 24/10/2025); HT, PHT, các bộ phận có liên quan hoàn thành các dự thảo báo cáo, quy chế trước 20/10/2025;**
- Thực hiện thanh tra, kiểm tra nội bộ theo QĐ và KH;
- Khai thác hiệu quả các phần mềm quản lý và dạy học;
- Các đ/c HT, TTCM chỉ đạo tiếp tục thực hiện nghiêm túc các quy định về hồ sơ, sổ sách GV năm học 2025 – 2026 theo đúng chỉ đạo của Sở GDĐT tại công văn số 1233/SGD&ĐT ngày 23/5/2019; công văn số 985/SGDĐT-VP ngày 24/4/2020;
- Thực hiện đúng các quy định về DTHT; không vi phạm đạo đức nhà giáo và trách phạt HS khi lên lớp;
- Các CLB năng khiếu, sân chơi trí tuệ duy trì hoạt động (đc PHT chỉ đạo kịp thời);
- Xây dựng và triển khai kế hoạch thi GVDG cấp trường (**phần thi báo cáo biện pháp ngày 31/10/2025; phần thi thực hành ngày 03-07/11/2025**).

3. Công tác Đội – Sao Nhi đồng – HDNGLL

- Phát động thi đua chào mừng ngày phụ nữ VN 20/10;
- Tổ chức ngoại khóa “Vui Tết Trung thu” ngày 03/10/2025; Tuyên truyền GDPL về PCCC ngày 27/10/2025;

- Duy trì tốt lịch trực ban;
- Duy trì hiệu quả hoạt động đội Cờ đỏ, ATGT, Tuyên truyền MN thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc;
- Thực hiện chương trình công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2025 – 2026;
- Tổ chức Đại hội Liên đội ngày 10/10/2025 (thứ Sáu);
- Thực hiện nghiêm túc phát thanh Măng non hàng tuần;
- Thực hiện tốt công tác chính trị, tư tưởng; công tác học sinh; công tác y tế trường học và HĐ thể dục thể thao, hoạt động ngoài giờ lên lớp và các phong trào khác;
- Đôn đốc HS thực hiện tốt các cam kết, lồng ghép các nội dung của phong trào 5 không đã ký.

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

a/ Y tế

- Thực hiện công tác y tế học đường năm học 2025 – 2026 đảm bảo đúng quy định;
- Mua sắm bổ sung thuốc, khẩu trang, chất sát khuẩn, trang thiết bị phòng y tế đảm bảo chăm sóc SKHS;
- Thực hiện chăm sóc sức khỏe học sinh;
- Tham gia tập huấn y tế khi có yêu cầu;
- Thực hiện kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, VSATTP đối với bán trú;
- Thực hiện ghi chép, lưu hồ sơ y tế theo quy định.

b/ Vệ sinh

- Nhân viên vệ sinh thực hiện công tác vệ sinh theo đúng nhiệm vụ;
- GVCN GD ý thức lao động, dọn vệ sinh lớp học cho HS; nhắc nhở học sinh giữ vệ sinh trong lớp, nhà vệ sinh và các khu vực trong trường, tiếp tục giao cho các lớp có bồn rửa tay chịu trách nhiệm quản lí, vệ sinh sạch sẽ bồn rửa tay hàng ngày. Không để tình trạng ăn quà vặt trong trường.
- CB, GV, NV giữ vệ sinh tại các phòng học, phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

c/ Chăm sóc cây xanh

- Tiếp tục bổ sung cây, hoa, bón phân, cải tạo tại các khu vực trong trường;
- Tăng cường cắt tỉa cây đảm bảo thông thoáng, an toàn.

5. Công tác bán trú

- Phối hợp với phụ huynh giám sát giao nhận suất ăn, an toàn thực phẩm suất ăn của học sinh, các nội dung liên quan đến bán trú đảm bảo;
- Bố trí học sinh ăn ngủ ở trên lớp theo Kế hoạch của Ban chỉ đạo hoạt động bán trú;
- 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.

6. Công tác tài chính – CSVC

- Thực hiện nghiêm túc theo quy định về tài chính;

- Hoàn thiện việc mua sắm thiết bị tập trung và phân tán năm 2025 theo đúng quy định;
- GVCN tiếp tục phổ biến các khoản thu theo quy định cho PHHS; phổ biến cho PHHS các quy định về hỗ trợ chi phí học tập;
- GVCN thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo kế hoạch, không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định;
- Sử dụng hiệu quả tài sản, công cụ dụng cụ trong các phòng học, phòng làm việc;
- Tiếp tục 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;
- CBGVNV sử dụng tài sản, CSVC, điện nước hiệu quả, tiết kiệm tránh lãng phí;
- Thực hiện chi tiêu NS theo quy định.

7. Công tác TV-TB, hành chính

- Thực hiện hiệu quả kế hoạch hoạt động thư viện và thiết bị dạy học năm học 2025 – 2026; Kế hoạch xây dựng thư viện;
- GV thực hiện việc lập phiếu mượn trả thiết bị dạy học, sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp;
- Thực hiện đảm bảo các tiết đọc, tiết học tại TV;
- GV thực hiện giảng dạy tại các phòng học bộ môn đạt hiệu ;
- Thực hiện đúng các quy định về công tác hành chính trường học.

8. Công tác khác

- Dự khai mạc lễ hội “Yên Tử - Sắc thu thiên định” năm 2025 tại Cung Trúc Lâm – Yên Tử (8h ngày 5/10/2025, đc PHT làm trưởng đoàn)
- Tổ chức 20/10 cho CBGVNV;
- Tăng cường tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chính sách, đường lối, chỉ thị, nghị quyết, quy chế, quy định của Đảng nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, viên chức, lao động, đặc biệt là nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2025-2026; Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của BCHTW về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo; tuyên truyền thành công của Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Quảng Ninh và tuyên truyền Đại hội đại biểu toàn quốc;
- Tham gia đầy đủ các hội nghị do cấp trên tổ chức;
- Tích cực tham gia các chương trình do ngành và địa phương phát động. Quan tâm huy động các nguồn lực hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong năm học 2025-2026;
- Cập nhật đầy đủ tin bài trên cổng TTĐT kịp thời;
- Tăng cường công tác tuyên truyền về ATGT, phòng chống đuối nước, vệ sinh ATTP, vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh mùa hè, ma túy.... Chủ động các biện pháp phòng cháy - chữa cháy, đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trật tự trường học;

- Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

- Thông báo số 03-TB/BTCTU ngày 29/9/2025 của BTC Tỉnh ủy Quảng Ninh V/v tuyển dụng công chức khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh Quảng Ninh năm 2025 (đợt 1).

- Quán triệt Nghị quyết số 70 NQ/TW ngày 20/8/2025; Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025; Nghị quyết số 72-NQ/TW ngày 09/9/2025 của Bộ Chính trị; Quy định số 367-QĐ/TW ngày 04/9/2025 của Bộ Chính trị; Phim "Quảng Ninh vững vàng tiến vào kỷ nguyên mới".

Trên đây là kết luận Hội nghị giao ban tháng 9/2025. Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- UBND phường, phòng VH-XH (b/c);
- Các tổ chuyên môn, vp trong trường (t/h);
- Lưu: VT.

Hoàng Thị Nhung