

Số: 28/TB-THQT

Uông Bí, ngày 10 tháng 01 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Kết luận họp nhà trường tháng 1/2026

Hôm nay, 9h30p ngày 10/1/2026, trường Tiểu học Quang Trung tổ chức họp nhà trường (gồm: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng, giáo viên và nhân viên) nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 12/2025, đồng thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm tháng 1/2026. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đồng chí Hiệu trưởng nhà trường kết luận:

#### I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 12/2025

##### 1. Nền nếp

- Đã thay đổi thời gian ra về mùa Đông, sớm lên ra về 16h10p, ra về lần lượt từng khối. Duy trì nền nếp ra, vào lớp. Tuy nhiên số HS ăn sáng muộn khi vào trường còn nhiều, tác phong còn chưa thực sự nhanh nhẹn đầu giờ sáng.

- Thầy, cô và nhân viên thực hiện nghiêm túc lễ lối, tác phong làm việc. Giáo viên, nhân viên rất tự giác và ý thức trong việc viết đơn xin nghỉ, ghi rõ lý do, địa điểm đến trong đơn khi ra khỏi phường Uông Bí.

##### 2. Chuyên môn

- GV rất chủ động, tích cực và tăng cường ôn tập cho HS KT CHKI.

- GV đã hoàn thành tốt việc tham gia thi GVCN lớp giỏi cấp tỉnh<sup>1</sup>.

- Tổ chức tốt Hội thi viết chữ và trình bày bài đẹp cấp trường đã có tổng hợp kết quả riêng<sup>2</sup>.

- Tổ chức duyệt ma trận đề, duyệt đề KT CHKI nghiêm túc, đảm bảo tính khách quan và bí mật đề.

- Tổ chức thành công chuyên đề cấp trường khối lớp 5. Tinh thần tham dự chuyên đề của giáo viên rất đáng được ghi nhận, sự chuẩn bị chu đáo, cẩn thận và có sự đầu tư nghiên cứu từ tổ chuyên môn đến giáo viên.

- Tổ chức thành công chuyên đề Nghệ thuật Âm nhạc. Ghi nhận sự đầu tư, nghiên cứu của nhóm giáo viên Âm nhạc, sự vào cuộc chỉ đạo của tổ chuyên môn 4&5 và chỉ đạo rất sát sao từ các đồng chí Phó Hiệu trưởng; từ báo cáo công tác chỉ

<sup>1</sup>Tổng số có 5 giáo viên tham gia, kết quả: 5/5 giáo viên đạt (đ.c Vũ Thị Việt Trinh, Dương Triệu A Ly, Đặng Thị Bích, Vũ Thị Huyền; Nguyễn Thu Trang), trong đó 01 GV (đ.c Vũ Thị Huyền) đạt GV xuất sắc được nhận Giấy khen của Giám đốc Sở GDĐT.

<sup>2</sup>Kết quả 284 giải thưởng cho học sinh, gồm: 41 giải Nhất, 48 giải Nhì, 96 giải Ba và 99 giải Khuyến khích. Giáo viên: 2 giải Nhất (đ.c Trần Thị Vân Anh; Nguyễn Thị Nga), 3 giải Nhì, 3 giải Ba và 4 giải Khuyến khích.

đạo rất sát sao và đánh giá cao sự cố gắng của cá nhân đ.c Cúc với tiết dạy rất thành công<sup>3</sup>.

- Các đ.c Phó hiệu trưởng và tổ trưởng, tổ phó chuyên môn; tổ giáo viên cốt cán cùng họp, hội ý, thảo luận về kế hoạch giáo dục thực hiện từ HKII. Thống nhất xây dựng đề cương thực hiện chung kế hoạch giáo dục của nhà trường. Việc xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường phù hợp với tình hình thực tế từ đội ngũ, học sinh, cơ sở vật chất và triển khai thực hiện từ HKII.

- Cán bộ, giáo viên thực hiện nghiêm, đầy đủ hồ sơ trên drive đối với các tiết, các ngày học onlie.

### **3. Kiểm tra nội bộ - thi đua**

- Đã thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch, có thông báo kết luận riêng.

- Đã tổ chức họp toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên xét và thống nhất kết quả thi đua, xét thu nhập tăng thêm và nghị định 73 toàn trường có 18 đồng chí được đánh giá HTXS NV<sup>4</sup>. Lãnh đạo nhà trường đã giải thích cho toàn thể GV, NV hiểu và tận trường thống nhất thực hiện: tháng nào giáo viên nghỉ thai sản tháng đó sẽ xếp loại B, tháng nghỉ thai sản nếu trùng vào tháng hè có thể xếp loại A nếu GV, NV thực hiện tốt các chủ trương.

### **4. Công tác Đội – Hoạt động ngoài giờ**

- Tổ chức HKPD cấp trường thành công, được Lãnh đạo phường rất ghi nhận. Lãnh đạo nhà trường đánh giá, ghi nhận sự vào cuộc, cộng đồng trách nhiệm của toàn thể cán bộ quản lý được giao nhiệm vụ chỉ đạo đến giáo viên, nhân viên. Rất ghi nhận sự vào cuộc, tham gia nhiệt tình trách nhiệm, tham mưu trong công tác tổ chức của GV GDTC như đ.c Lâm Trang; Thanh Chung, đ.c Lan - tổng phụ trách Đội; đánh giá cao và ghi nhận công tác tham mưu của nhiều giáo viên chủ nhiệm như đ.c Lê Thị Tuyết; Vũ Thị Hoàng Yên; Nguyễn Thanh Lam; Nguyễn Thị Hương Lan; Hồng Hiên; Dương Thị Huyền,...Ghi nhận sự đóng góp công sức hỗ trợ của nhóm GV phụ trách cơ sở vật chất đặc biệt đ.c Tuệ, đ.c Trọng, đ.c Chiến và người lao động tổ văn phòng.

- Tổ chức giải bóng đá HS lần thứ I cấp trường. Tuy nhiên cần rút kinh nghiệm về công tác tổ chức của chuyên môn trường, còn chưa đầy đủ và chưa kịp thời nên công tác khai mạc giải bóng đá chưa thực sự thành công. Lý do bởi nhiều yếu tố khách quan trong đó cũng có những lý do chủ quan. Ngay sau buổi khai mạc Lãnh đạo nhà trường đã tổ chức rút kinh nghiệm ngay trong công tác lãnh đạo chỉ đạo, do vậy các hoạt động sau đã nhịp nhàng và có kết quả tốt hơn.

- Tổ chức tốt chương trình cùng Kun. Đ.c Lan, đ.c Uyên rất chủ động trong công việc, hoàn thành chương trình phối hợp tốt.

<sup>3</sup>Báo cáo công tác chỉ đạo của đ.c Trịnh Thị Thu Bình- PHT; 01 tiết dạy của đ.c Phạm Thị Kim Cúc.

<sup>4</sup>Có 18 đ.c được đánh giá HTXS NV (trụ sở 08 đ.c; 01 đ.c Phạm Thị Thu Hà- nguyên HT; Điểm trường: 09 đ.c)

- Tổ chức tốt hoạt động chào mừng 22/12 lồng ghép kết nạp đội viên đợt 1 đạt kết quả theo đúng kế hoạch. Tuy nhiên vẫn cần rút kinh nghiệm về trang phục của học sinh khi lên kết nạp vẫn còn một số học sinh trang phục chưa thực sự chỉnh tề, còn mặc đồ ở nhà đi học. GVCN tiếp tục rèn kỹ năng cho HS và trao đổi để cha mẹ học sinh hỗ trợ các con.

- Tổ chức tốt cho 200 học sinh tham gia Hội thi biểu diễn thể dục giữa giờ do Phông VH- XH tổ chức<sup>5</sup>. Nhà trường rất biểu dương tinh thần 200 học sinh, sự hướng dẫn trực tiếp rất nhiệt tình của đ.c Lan- TPT và hỗ trợ của đ.c Lâm Trang GV dạy GDTC. Đặc biệt qua Hội thi lãnh đạo nhà trường nhận thấy GVCN rất sát sao, quản lý học sinh tốt.

### **5. Công tác bán trú, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế**

- Tăng cường công tác vệ sinh an toàn thực phẩm. Tuy nhiên những tuần gần đây cha mẹ học sinh ít tham gia giám sát suất ăn cùng nhà trường. GVCN tiếp tục động viên học sinh cho các con trước giờ ăn để HS ăn ngon hơn, ăn nhiều hơn.

- Tổ chức tốt công tác triển khai BHYT HS năm 2026.

- Tổ chức tốt chương trình tiêm phòng uốn ván cho HS theo kế hoạch.

- Tăng cường công tác tuyên truyền phòng chống TNTT tuy nhiên số HS chạy, nô đùa gây tai nạn thương tích nhẹ tại trụ sở vẫn còn nhiều HS lý do một phần sân trường quá hẹp, không gian chơi rất ít. TPT và GV tăng cường nhắc nhở các con mỗi giờ ra chơi.

### **6. Cơ sở vật chất, tài chính, nhân sự**

- Đã hoàn thiện hồ sơ đấu thầu mua sắm năm 2025. Tổ chức tiếp nhận CCDC, thiết bị tại phòng Tin, phòng Tiếng Anh đúng quy định. Tuy nhiên các đ.c PHT phụ trách công tác CSVC sẽ rà soát, đôn đốc nhắc nhở các bộ phận phụ trách CSVC up trên phần mềm tài sản, lấy mã để bộ phận cơ sở vật chất dán tem theo yêu cầu của Hiệu trưởng. Hoàn thiện hồ sơ bàn giao cho giáo viên sử dụng, cho bảo vệ phụ trách bảo vệ an ninh tại nhà trường cần kíp thời, tăng cường công tác chỉ đạo sử dụng và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Hoàn thành thanh toán tiền mua sắm TB, CCDC năm 2025.

- Đã tổ chức xét chi thu nhập tăng thêm 2025.

- Đã tổ chức kê khai tài sản, thu nhập đối với HT, các PHT

- Đã tổ chức kiểm kê tài sản, thiết bị, CCDC vào 31/12 hằng năm theo quy định.

- Đã thực hiện công khai tài chính quý IV.

- Đã xây dựng lại quy chế chi tiêu nội bộ 2026.

- Cần tiếp tục nâng cao ý thức tiết kiệm điện.

<sup>5</sup> Tiết mục đạt giải Nhì theo Quyết định số 68/ QĐ- VHXXH ngày 27/12/2025.

- Khảo sát tình hình thực tế, lắp đặt camera phục vụ công tác đảm bảo an ninh tại điểm trường (lý do bộ camera cũ tại điểm trường hỏng, cháy hoàn toàn không sử dụng được).

### **7. Công tác khác**

- Nhà trường được UBND phường đầu tư xây dựng nhà vệ sinh HS 3 tầng; xây bể chứa nước phục vụ công tác PCCC và sân chơi phía trước. Nhà trường tiếp tục đề xuất với lãnh đạo phường xem xét không sử dụng các thiết bị khu sân vận động (lý do: phường đã cho triển khai xây bể nước PCCC, nếu lắp đặt lại sân bê tông bên dưới rất khó đảm bảo an toàn cho học sinh). Tạm thời bể chưa làm xong toàn bộ thiết bị khu vui chơi giao đ/c Mợ- PHT phụ trách CSVN sẽ cho đi chuyên về mái nhà tôn - khu để xe giáo viên đồng thời lưu toàn bộ biên bản khi tháo dỡ, chú ý không để thất thoát các phụ kiện đi kèm, toàn bộ hàng rào tháo dỡ để sau nhà hiệu bộ.

- Triển khai tới toàn thể CB, GV, NV, CMHS về thực hiện uống sữa tại trường theo Nghị quyết 86 của HĐND tỉnh.

## **II. Kế hoạch công tác tháng 1/2026**

### **1. Nền nếp**

- Duy trì sĩ số.
- Thực hiện nghiêm túc nền nếp ra, vào lớp.
- Tăng cường động viên HS có thói quen ăn sáng trước khi đến trường
- Động viên học sinh nhiều hơn trang phục gọn gàng, phù hợp khi đến trường.

### **2. Chuyên môn**

- Tổ chức kiểm tra định kỳ CHKI và tổ chức chấm, báo cáo đúng quy định.
- Tổ chức học chương trình học kỳ II từ tuần 19 ngày 12/01/2026. Thực hiện kế hoạch giáo dục (thay đổi) từ tuần 19. Triển khai thực hiện năng lực số theo nội dung tập huấn ngày 10/01/2026.

- Thực hiện hết tuần học thứ 23, bắt đầu nghỉ Tết Nguyên đán từ ngày 14/02/2026 (thứ Bảy).

- Tổ chức hoạt động NGLL: Tết sum vầy, xuân yêu thương.
- Tổ chức HĐNK tuyên truyền thực hiện nghiêm Nghị định 137/NĐ-CP.
- Tổ chức tuyên truyền PCCC.
- Tổ chức tổng kết, bế mạc Hội khỏe phù đồng cấp trường.
- Thực hiện tốt công tác báo cáo chất lượng HKI và công khai theo TT 09.

### **3. Kiểm tra nội bộ - thi đua**

- Thực hiện đúng kế hoạch kiểm tra nội bộ (tháng 1 + tháng 2/2026) của nhà trường.

- Lòng ghép khen thưởng cá nhân học sinh tại chương trình Tết sum vầy: có giấy chứng nhận (HS đạt giải IOE cấp tỉnh - sau top 50 HS; Toán TIMO; IOE vòng quốc gia cấp trường)

- Các tổ hợp bình xét, xếp loại thi đua tháng 01 (Biên bản riêng).

- Thực hiện chi tiền thưởng theo ND 73 và thu nhập tăng thêm trước 31/01/2026.

- Thông báo tiền thưởng nhà trường đạt đơn vị xã hội học tập cấp tỉnh được thưởng 7.020.000đ. Số tiền thưởng nhận được chia cho toàn thể 103 CB, GV, NV, mỗi đ.c nhận 68.155đ, có ký nhận.

#### **4. Công tác Đội – Hoạt động ngoài giờ**

- Thực hiện tốt mọi nền nếp và hoạt động giữa giờ

- Phối hợp thực hiện các hoạt động ngoại khóa, ngoài giờ lên lớp theo chỉ đạo của Ban hoạt động ngoài giờ lên lớp và lãnh đạo nhà trường.

- Tăng cường trực nền nếp các lớp và công tác trực ban.

- Tuyên truyền học sinh chơi các trò chơi dân gian, thực hiện nghiêm về luật khi tham gia giao thông, tuyên truyền không đốt các loại và thả đèn trời.

- Tiếp tục rèn các kỹ năng cho học sinh, phát huy hiệu quả các chương trình tự quản tại buổi SHDC.

- Phát động ủng hộ HS nghèo đón Tết.

- Chi đoàn thanh niên tiếp tục hỗ trợ các hoạt động cho Liên đội.

#### **5. Công tác bán trú, vệ sinh an toàn thực phẩm và sức khỏe HS**

- Tăng cường công tác kiểm tra, nhắc nhở công tác vệ sinh lớp học, phòng chống dịch bệnh khi thời tiết giao mùa.

- Tăng cường đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm bán trú và vệ sinh môi trường, tích cực phối hợp với phụ huynh giám sát giao nhận suất ăn hằng ngày.

#### **7. Cơ sở vật chất - tài chính- nhân sự**

- Kiểm kê, niêm phong, bàn giao- nhận tài sản trước và sau Tết.

- Bộ phận cơ sở vật chất khảo sát, tham mưu lãnh đạo nhà trường lắp đặt camera khu vực điểm trường đảm bảo an ninh được tốt hơn.

- Công khai ngân sách năm 2026 được cấp.

- Công khai cơ sở vật chất năm 2025 theo quy định.

- Công khai quy chế chi tiêu nội bộ của trường năm 2026.

- Sử dụng gian nhỏ của thư viện chuyển thành phòng làm việc dành cho Phó Hiệu trưởng (đ.c Trịnh Thị Thu Bình) để công tác lưu trữ hồ sơ chuyên môn được thuận tiện hơn.

được thuận tiện hơn.

- Tổ chức bàn giao công tác chính, hồ sơ sổ sách của đ. c Hường cho đ.c Hoài từ tuần 19 về hồ sơ thư viện, thiết bị.
- Giáo viên tăng cường đọc sách báo tại phòng thư viện.
- Giao bộ phận cơ sở vật chất tại trụ sở khảo sát, tham mưu làm bảng biển tuyên truyền khu vực nhà vệ sinh học sinh phía sau mục đích ngăn cách với khu sân chơi và tạo không gian đẹp, thân thiện hơn.

### 8. Công tác khác

- Tổ chức cho CB, GV, NV, NLĐ và HS ký cam kết không vi phạm ND 137/ND-CP.
- Thông báo tới toàn thể CMHS biết về kế hoạch giáo dục từ tuần 19 nên thứ Sáu tại trụ sở (khối 1; khối 2 học 4 tiết; khối 3; khối 4; khối 5 học 5 tiết).
- Tổ chức họp Hiệu trưởng và GVCN.
- Tổ chức họp phụ huynh học sinh<sup>6</sup> cuối học kỳ I và triển khai kế hoạch học kỳ II và tổ chức lấy ý kiến của phụ huynh một số nội dung liên quan<sup>7</sup> phục vụ cho học kỳ II và năm học 2026-2027.
- Tổ chức đấu thầu sữa uống tại trường cho học sinh.
- Phổ biến triển khai nghị quyết 93 của HĐND tỉnh về một số chế độ chính sách, tới toàn thể CB GV NV, CMHS.
- Phân công lịch trực Tết Nguyên đán Bính Ngọ 2026.

Trên đây là đánh giá việc hoàn thành tốt kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ công tác tháng 12/2025 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 01/2026.

Trường Tiểu học Quang Trung đề nghị các đ.c CB, GV, NV nêu cao vai trò trách nhiệm, phát huy dân chủ cơ sở, phối hợp 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:

- Lãnh đạo trường (c/đ);
- Các tổ CM; tổ VP(th/h);
- Website;
- Lưu: VT, NT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
 Nguyễn Thị Huyền 

<sup>6</sup>Họp phụ huynh học sinh khối 1;2;3: 7h30p - 8h30p ngày 18/01/2026 – Chủ Nhật; khối 4,5: 9h00p - 10h00p ngày 18/01/2026- Chủ Nhật)

<sup>7</sup>Hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường; trang phục học sinh; phân luồng HS ra về tại trụ sở)