

Số: 517/TB-THQT

Uông Bí, ngày 05 tháng 12 năm 2025

**THÔNG BÁO**  
**Kết luận họp nhà trường tháng 12/2025**

Hôm nay, 15h00p ngày 05/12/2025, trường Tiểu học Quang Trung tổ chức họp nhà trường (gồm: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng và giáo viên, nhân viên) nhằm đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 11/2025, đồng thời triển khai các nhiệm vụ trọng tâm tháng 12/2025. Sau khi nghe các ý kiến thảo luận, đồng chí Hiệu trưởng nhà trường kết luận:

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 11 NĂM 2025**

**1. Nền nếp**

- Tích cực duy trì nền nếp dạy và học.
- Đã chú trọng hơn thực hiện văn hóa công sở: văn hóa ứng xử, trang phục công sở, trang phục phù hợp với vị trí việc làm và công việc đặc thù.
- TPT, GVCN đã tích cực nhắc nhở HS trang phục HS đến trường phù hợp.

**2. Chuyên môn: “Thi đua dạy tốt - học tốt chào mừng 43 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982- 20/11/2025)”**

- CM đã phát động phong trào thi đua dạy tốt, thao giảng chào mừng ngày 20/11.
- Đã tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I đối với hai môn Toán, Tiếng Việt lớp 4,5 và rút kinh nghiệm sau KTGKI, tập trung rèn học sinh nâng cao chất lượng giáo dục (chuyên môn có báo cáo riêng).
- Đã tổ chức cho HS tham gia thi IOE cấp trường<sup>1</sup> cơ bản chất lượng HS có nhiều cố gắng, GV dạy Tiếng Anh và GVCN phối kết hợp chu đáo chuẩn bị tốt CSVC cho HS. 01 HS được lọt vào top 50 của Sở tại cuộc thi Let's Shine with English dành cho HS tiểu học 2025.
- GV đã đánh giá giữa kỳ và cập nhật phần mềm smas.
- Duy trì luyện viết chữ đẹp, giữ vở sạch cho học sinh.
- Đã hoàn thành hồ sơ, báo cáo lý thuyết cho 5 GV nộp tham gia thi GVCN lớp giỏi cấp tỉnh.
- Đã thực hiện tốt chuyên đề theo kế hoạch, chuyên đề cấp tổ: HĐTN lớp 2.
- Đã tổ chức hoạt động ngoại khóa chào mừng ngày 20/11.
- CBQL, GV đã tham gia tập huấn Lịch sử Địa lý lớp 4,5 nghiêm túc và nhiều buổi tập huấn khác cơ bản đầy đủ.

<sup>1</sup>Tổng số có 159 học sinh tham gia (khối 3: 58HS; khối 4: 44 HS; khối 5: 57 HS)

### 3. Kiểm tra nội bộ - thi đua

- Đã thực hiện đúng kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường. Kết hợp cùng kết quả thao giảng chào mừng 20/11 và các tiết chuyên đề (có thông báo kết luận đã gửi riêng).

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

- Thực hiện tốt mọi nền nếp và hoạt động giữa giờ.
- Đã phát thanh măng non ngày 12/11; 20/11; phòng chống dịch bệnh.
- Đã kiện toàn lại Ban chỉ huy Liên đội năm học 2025-2026.
- Tổ chức chức Hội thi văn nghệ.
- Đã phối hợp công ty Honda trao tặng mũ cho các em học sinh lớp 1 tại điểm trường với tổng số 160 mũ.

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

- Tăng cường kiểm tra vệ sinh lớp học, phòng chống dịch bệnh khi thời tiết giao mùa.
- Tăng cường công tác phối hợp CMHS đảm bảo công tác vệ sinh an toàn thực phẩm bữa ăn bán trú và đảm bảo vệ sinh môi trường.

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

- Đã tăng cường kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ cho các hoạt động dạy và học.
- Đã thực hiện nhận, kiểm kê nhận 01 điều hòa tại phòng Tin học (trụ sở).
- Đảm bảo chế độ chính sách tài chính trong nhà trường.
- Thường xuyên thực hiện tiết kiệm điện, nước.
- Tăng cường công tác tham mưu Lãnh đạo cấp trên sớm triển khai xây dựng thêm khu nhà vệ sinh học sinh tại trụ sở; xây bể nước ngầm PCCC, sửa chữa sân trường tại trụ sở.
- Công khai thông báo giới thiệu mẫu dấu, biên bản bàn giao con dấu quản lý và sử dụng theo đúng quy định, bàn giao cho đồng chí Nguyễn Thị Sơn- tổ phó tổ Văn phòng tại trụ sở.
- Bộ phận kế toán cần rút kinh nghiệm trong công tác thực hiện chế độ cho CB, GV, NV trong khoảng thời gian mới sáp nhập, cần nắm rõ giáo viên dạy HSKT, GV nghỉ ốm hay nghỉ thai sản. Việc thực hiện đã chi trả nhằm giao đ.c Hà kế toán hoàn trả ngân sách nhà nước trong thời gian sớm nhất để thực hiện quyết toán năm 2025. Thực hiện đầy đủ công tác bàn giao công việc của kế toán theo quy định.
- Trong tháng 11 đã hoàn thành việc bàn giao giữa hai Hiệu trưởng khi đ.c Hiệu trưởng cũ nghỉ hưu.

### 7. Công tác khác

- Tăng cường thực hiện công tác kiểm tra, tuyên truyền thực hiện ATGT. Đặc biệt phát huy giáo viên, đoàn viên trong công tác xây dựng mô hình công trường an toàn.

- GV tham gia thi liên hoan VNQC cấp tỉnh theo Đoàn phường Ưông Bí.

- Tham gia Đoàn chúc mừng ngày 12/11 tại các đơn vị ngành than.

- Thăm gia đình 03 nhà giáo ưu tú nhân ngày 20/11.

- Tổ chức Hội nghị gặp mặt đối với BCMHS thống nhất kế hoạch hoạt động và kế hoạch phối hợp giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS năm học 2025-2026 (sau khi sáp nhập trường).

- Cần rút kinh nghiệm: tiết kiệm điện, sử dụng tiết kiệm nhưng hiệu quả.

## II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC 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.

- Tăng cường nhắc nhở, động viên trang phục HS đến trường phù hợp, không mặc trang phục dùng để đi du lịch hay đồ mặc đi ngủ để đến trường.

- Tăng cường quản lý HS ra chơi an toàn, nên để HS ra chơi theo giờ và GV tăng cường sự chú ý để mắt đến HS để các con được chơi nhưng an toàn.

### 2. Chuyên môn

**Chủ điểm tháng 12: “Chào mừng 81 năm Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12”**

- Tăng cường ôn tập cho HS KT CHKI.

- GV tham gia thi GVCN lớp giỏi cấp tỉnh.

- Tổ chức thi viết chữ và trình bày bài đẹp cấp trường.

- Tổ chức duyệt ma trận đề, duyệt đề KT CHKI.

- Tổ chức chuyên đề cấp trường khối lớp 5.

- Giao 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. Giao đ.c Hồ Thị Khánh Linh trực tiếp chịu trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng về kế hoạch giáo dục nhà trường.

- Thực hiện nghiêm, đầy đủ hồ sơ trên drive đối với các tiết, các ngày học online. Mỗi CB, GV có thêm 01 folder KH BÀI DẠY TRỰC TUYẾN bao gồm đủ (Kế hoạch bài dạy file Word; đường link; video hoặc tài liệu dạy; kết quả học trực tuyến của HS).

### 3. Kiểm tra nội bộ - thi đua

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch, phối hợp tổ chức kiểm tra nội bộ dành cho 5 GV tham gia thi GVCN lớp giỏi cấp tỉnh.

- Tổng hợp kết quả thi đua, xét thu nhập tăng thêm.

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

- Tổ chức tốt HKPD cấp trường; tổ chức giải bóng đá HS lần thứ I cấp trường.

- Tổ chức tốt chương trình cùng Kun

- Tổ chức tốt kết nạp đội viên đợt 1

- Tổ chức tốt hoạt động chào mừng 22/12

- Giao đ.c Lan- TPT Đội chủ động hoàn thiện hồ sơ các hoạt động. Giao đ.c Uyên hoàn thiện hồ sơ hoạt động tại điểm trường bàn giao đ.c Lan tổng hợp, hỗ trợ cùng đ.c Lan hoàn thiện, lưu minh chứng hằng năm.

- Ban tổ chức Hội khỏe phù đồng hợp sẽ có phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện kế hoạch.

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

- Tăng cường công tác vệ sinh an toàn thực phẩm

- Tổ chức triển khai BHYT HS năm 2026. Giao đ.c Tình, đ.c Sơn chủ động hướng dẫn GV, PHHS đảm bảo quyền lợi tránh thiệt thòi cho học sinh. GVCN chủ động báo cáo Hiệu trưởng với những học sinh có hoàn cảnh éo le đặc biệt.

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

- Tổ chức tiếp nhận máy tính tại phòng tin đúng quy định. Giao đ.c Hà Kế toán phụ trách chung và trụ sở cập nhật trên phần mềm quản lý tài sản, công cụ dụng cụ, đ.c Thẩm phụ trách điểm trường chủ động hoàn thành cập nhật theo dõi tại điểm trường, giao 02 đ.c PHT phụ trách CSVC tổ chức bàn giao cho GV và công tác chuyên môn sử dụng hiệu quả, hằng năm có báo cáo thực hiện theo quy định. Giao 2 đ.c phụ trách phòng Tin học sử dụng, quản lý phòng máy, cuối năm học có báo cáo về bộ phận chuyên môn theo quy định.

- Sắp xếp phòng Tin học hợp lý: tại điểm trường, phòng số 3 tầng 2 nhà E giao đ.c Dũng- GV Tin học phụ trách quản lý phòng máy. Tại trụ sở, phòng 3 tầng 4 tòa nhà mới, giao đ.c Chang - GV Tin học phụ trách quản lý phòng máy.

- Tổ chức xét chi thu nhập tăng thêm 2025.

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

- Tổ chức kiểm kê tài sản, thiết bị, CCDC hằng năm theo quy định.

- Thực hiện công khai tài chính quý IV.

- Xây dựng lại quy chế chi tiêu nội bộ 2026.

- Giao đ.c Mơ, đ.c Hải cùng tổ chức buổi bàn giao công tác công tác của 02 đ.c Kế toán những công việc liên quan có việc tham dự của Hiệu trưởng.

- Việc thực hiện xét hồ sơ nâng lương trước thời hạn hằng năm thường thực hiện vào đầu năm, quý I/ năm. Do vậy, các đ,c CB GV NV hết sức lưu ý để đảm bảo quyền lợi của cá nhân khi có thành tích.

### 7. Công tác khác

- Công tác phối hợp: giao các đồng chí Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, tổ phó tăng cường phối hợp chặt chẽ, nhịp nhàng với giáo viên, nhân viên hoàn thành hồ sơ, hoàn thành công việc một cách nhịp nhàng, thuận tiện. Kịp thời thích ứng với mọi công việc sau sáp nhập.

- Việc ký, nộp hồ sơ liên quan đến chế độ của CB, GV, NV tại điểm trường, Hiệu trưởng giao đồng chí Vũ Thị Thẩm phụ trách tổng hợp, thu nhận hồ sơ của giáo viên tại điểm trường và gửi về đ.c Nguyễn Thị Thu Hà kế toán hằng tháng để tiện công tác tổng hợp của kế toán đồng thời giúp giáo viên bớt đi lại nhiều.

- Đã tổ chức vận động ủng hộ đồng bào bị thiệt hại do bão, lũ gây ra, Tổng số tiền 128.298.000đ và một số hiện vật mì tôm, gạo, mì chính, xúp, đồ dùng học tập trị giá 3.337.000 đồng. Tổng số tiền mặt và hiện vật: 131.626.000đ (một trăm ba mươi một triệu sáu trăm hai mươi sáu nghìn đồng). Thực hiện công khai sau khi thực hiện công tác huy động. Hiệu trưởng có gửi thư khen cho 01 học sinh có hành động đập lộn đất để gửi tặng số tiền mình tiết kiệm được cho đồng bào bị thiệt hại do bão lũ gây ra.

- Toàn thể CB, GV, NV tăng cường công tác đảm bảo an toàn, nhắc nhở HS thường xuyên để đảm bảo an toàn trong thời gian thợ thi công các công trình tại trường (trụ sở).

Trên đây là đánh giá việc hoàn thành tốt kết quả thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ công tác tháng 11/2025 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 12/2025. 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 trường;
- Lưu: VT, CM


  
**HIỆU TRƯỞNG**  
 TRƯỜNG  
 TIỂU HỌC  
 QUANG TRUNG  
 Nguyễn Thị Huyền