

Số: /TB-TH&THCSNK

Chà Tỏ, ngày 20 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

Kết luận của Hiệu trưởng về cuộc họp giao ban tháng 10, năm 2025

Ngày 17 tháng 10 năm 2025, Ban Giám hiệu họp giao ban thường kỳ. Tham dự cuộc họp có tổng số 40/43 đồng chí.

Sau khi đồng chí Ban Giám hiệu họp, các đồng chí trong hội đồng tham gia đóng góp ý kiến, dựa trên kết quả thảo luận của các thành viên dự họp, đồng chí Hiệu trưởng đã kết luận để triển khai những nhiệm vụ của tuần tới như sau:

1. Về chuyên môn

- Tổ chức giáo dục STEM của cả 2 cấp học, nghiên cứu công văn 3089/BGDĐT-BDTrH 2020 đối với cấp THCS và công văn 909/BGDĐT- GDTH đối với cấp TH từ đó tham mưu kịp thời cho Phó hiệu trưởng phụ trách;

- Lồng ghép các nội dung ANQP vào khối lớp, các môn học;

- Nghiên cứu tổ chức thực hiện có hiệu quả môn Hoạt động trải nghiệm phù hợp điều kiện 2 cấp học;

- Hoạt động của các câu lạc bộ: GVCN cấp TH cần nghiên cứu thành lập CLB phù hợp với năng lực, sở trường của học sinh (Ưu tiên theo lớp chủ nhiệm). Cấp THCS nghiên cứu thành lập các CLB: Bóng chuyền, Cờ vua, Pickleball,...theo lớp, khối lớp hoặc năng lực, sở trường của học sinh;

- Xây dựng thiết kế ma trận đề kiểm tra và nội dung kiểm tra theo mức độ nhận thức khác nhau của từng học sinh;

- Tăng cường dự giờ thăm lớp, tối thiểu từng tháng 1 để trao đổi, rút kinh nghiệm lẫn nhau;

- Chuẩn bị cho hội thi, hội giảng cấp trường TTCM dựa theo chương trình GDPT 2018 để đánh giá chất lượng đội ngũ, XD KH, tham mưu BTC, BGK, đăng ký cụ thể thời gian;

- Công tác kiểm tra, đánh giá phải được làm được xuyên;

- Kế hoạch phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi cần phải chú tâm biến nó thành phong trào có địa điểm, thời gian tổ chức dạy cụ thể.

- Nghiên cứu tổ chức thực hiện nghiêm túc giờ dạy và học tối của học sinh (Quản lý chặt chẽ số lượng học sinh, chất lượng các buổi học,...).

- Cùng phối hợp giữa TTCM với giáo viên để làm tốt công tác bồi dưỡng học sinh giỏi.

- TTCM, TPCM giám sát chấn chỉnh công tác lên lớp, công tác quản lý học

sinh của giáo viên; công tác tổ chức lớp, chú ý lắng nghe, quan sát, hướng dẫn, định hướng người học việc tham gia xây dựng bài của học sinh.

- Xây dựng kế hoạch dạy học bám sát mục tiêu, năng lực, kiến thức, hiệu quả của từng phương pháp.

- Ứng dụng CNTT, sử dụng trí tuệ nhân tạo nhưng phải phù hợp tránh lạm dụng quá nhiều.

- Cân đối, phân bổ hợp lý việc dạy thêm, học thêm, bồi dưỡng, phụ đạo và rèn luyện trong hè cho giáo viên.

- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá học sinh bằng nhiều hình thức khác nhau.

- Chủ động số lượng của học sinh, liên hệ mật thiết với phụ huynh học sinh, ban đại diện CMHS của lớp cùng phối hợp giúp đỡ.

- Tổ chức triển khai có hiệu quả công tác xác định mục tiêu cốt lõi, khâu đột phá cần thực hiện trong năm học của tổ chuyên môn, của cá nhân CBQL, GV, NV trong nhà trường, để có căn cứ đánh giá xếp loại viên chức. Phát huy vai trò trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Về cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị

- Khắc phục, sửa chữa bàn ghế, hệ thống đường dây điện.

- Công tác giữ gìn bảo quản, sử dụng của học sinh phải được tuyên truyền, phổ biến.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc sử dụng bảo quản của giáo viên và học sinh.

- Quản lý, kiểm kê sắp xếp hợp lý.

3. Về công tác bán trú

- Phó hiệu trưởng phụ trách kiểm soát khâu lên thực đơn, thực phẩm, công khai hàng ngày.

- Bộ phận thủ kho: Nhận thực phẩm, nhập kho, xuất kho phải đảm bảo đúng số lượng, chất lượng, mẫu mã theo thực đơn.

- Bộ phận nuôi dưỡng: Chế biến bảo đảm vệ sinh ATTP, vệ sinh khu vực nhà bếp. Kịp thời báo cáo trong quá trình thực hiện khi phát sinh.

- Bộ phận y tế: Lưu mẫu đúng thời gian, đúng quy trình. Hướng dẫn học sinh kỹ năng sống; các kỹ năng về ăn, ngủ nghỉ, vệ sinh thân thể.

- Đơn đốc nhắc nhở học sinh về giá phơi, giữ gìn đồ dùng cá nhân.

- Vệ sinh, giặt giũ thường xuyên chăn, ga, phản giường.

- Quyết liệt xử lý học sinh vi phạm việc phơi quần áo không đúng nơi quy định.

- Hàng tuần tổ chức sinh hoạt phòng, tổ chức đánh giá kết quả thực hiện và chỉ ra hạn chế nguyên nhân, đưa phương hướng nhiệm vụ tuần kế tiếp, tìm giải pháp khắc phục hạn chế, nêu cao tinh thần trách nhiệm của trưởng phòng và phó phòng.

- Giao đc PHT phụ trách công tác bán trú thảo luận, thống nhất, công tác quản lý, hướng dẫn học sinh nội trú, đặc biệt công tác hướng dẫn hs ăn.

4. Công tác khác

- Tiếp tục duy trì thể dục, múa hát sân trường, xây dựng thời gian biểu hoạt động, quy định trang phục trong tuần của học sinh; dụng cụ đảm bảo (bổ sung nếu cần thiết);

- Mỗi lớp thành lập 1 đội văn nghệ, tối thiểu mỗi tháng có 1 tiết mục.

- Hoàn thiện bản cam kết ATGT của phụ huynh, học sinh, cam kết của lớp hoàn thiện trong tháng 10.

- Thực hiện cam kết với phụ huynh việc đưa đón học sinh, bàn giao học sinh về cuối tuần.

- Hướng dẫn học sinh trồng bổ sung, chăm sóc bồn hoa cây cảnh, vệ sinh sạch sẽ khuôn viên trường, lớp học; phát động các lớp treo ít nhất 02 giỏ hoa tại các lớp học tạo cảnh quan môi trường.

- Công tác vệ sinh môi trường: Tổ chức tốt việc thu gom rác thải, phân loại, thời gian thực hiện đồ, đốt rác (phát huy vai trò kiểm tra, giám sát của TPTĐ, sao đỏ, đội xung kích).

- GVCN, GV quản lý các phòng tập trung chú ý công tác quản lý, chăm sóc HS: nhiều HS không đi dép, quần áo bẩn thỉu chưa vệ sinh sạch sẽ gọn gàng,...

- TPTĐ căn cứ tình hình thực tế, năng khiếu của HS thành lập đội văn nghệ nhà trường đảm bảo đủ số lượng, thành phần, tham gia các chương trình nghệ thuật khi cần thiết;

- Tham gia các cuộc thi do các cấp, các ngành phát động (đảm bảo tham gia 100% các cuộc thi);

- Công tác truyền thông: XD KH Công tác thông tin tuyên truyền: KNS, chăm sóc SK, sinh sản vị thành niên, xâm hại trẻ em, phòng cháy chữa cháy, phòng chống đuối nước, bạo lực học đường, vệ sinh môi trường, phòng chống thiên tai, biến đổi khí hậu, định hướng, phân luồng HS,... Phân công các Tổ chức, đoàn thể trong nhà trường Đăng tải các hình ảnh, thông tin lên trang Web, zalo, Facebook, Tiktok,... của nhà trường (Các đc được phân quyền kiểm duyệt nội dung thông tin, hình ảnh); phối hợp gửi các hình ảnh, thông tin sang bên trung tâm dịch vụ tổng hợp đăng tải lên hệ thống truyền thông của xã và cấp trên.

- Bộ phận Văn thư đẩy toàn bộ các văn bản đi, đến lên trang Web nhà trường để GV, NV tra cứu tìm hiểu.

- Tích cực tham gia các cuộc thi trong ngành giáo dục phát động, ngoài ra tham gia các cuộc thi khác đảm bảo đúng thời gian.

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để chuẩn bị cho Đại hội thể thao ở xã, lựa chọn những vận động viên giáo viên, nhân viên và học sinh tiềm năng để

tham gia tập luyện.

Trên đây là Thông báo kết luận của Ban Giám hiệu về cuộc họp giao ban tuần thứ 6. Đề nghị các bộ phận liên quan, nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các bộ phận chuyên môn (để thực hiện);
- Lưu: HSCV, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lò Văn Bốn