

Bảo Thắng, ngày 01 tháng 08 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
Họp cơ quan: Triển khai nhiệm vụ tháng 8/2025

I. Thời gian, địa điểm

- 1. Thời gian:** 10h00, ngày 1/08/2025 (Thứ 6)
2. Địa điểm: Trường PTDTBT THCS xã Thái Niên

II. Thành phần:

- 1. Chủ trì:** Đ/C Vũ Thị Thanh Mai- Hiệu trưởng
2. Thư kí: Đ/C Nguyễn Thị Như - TK Hội đồng trường.
3. Có mặt: 23/24 các đ/c là CB, GV, NV nhà trường
Vắng Đ/C Nguyễn Bá Việt có lý do (đi công tác)

III. Nội dung

1. Số lượng học sinh

TT	Lớp	Tổng số	Nữ	Dân tộc	Nữ DT	Bán trú (dự kiến)
1	6A	32	14	30	14	51
2	6B	32	15	30	13	
TSK6		64	29	60	27	51
1	7A	32	17	30	15	25
2	7B	33	18	30	15	25
TSK7		65	35	60	30	50
1	8A	38	18	33	17	24
2	8B	39	18	32	17	26
TSK8		77	36	65	34	50
1	9A	24	12	18	10	16
2	9B	24	9	21	9	17
TSK9		48	21	39	19	33
Tổng TT:		254	121	224	110	184

2. Đồng chí Vũ Thị Thanh Mai đánh giá công tác thực hiện nhiệm vụ tháng 6, 7 trong hè cụ thể như sau:

- Vận động PHHS và HS tham gia Tổ chức 01 buổi LD trong hè.
- Thuê nhân công LD trong hè: 02 buổi
- Tổ chức làm hồ sơ thăng hạng cho CBQL, GV
- Tham gia tập huấn công tác tạo hôn - Đ/c T. Huyền
- Tham gia phối hợp với Đảng ủy xã và PNV bàn giao hồ sơ về xã mới
- Hoàn thiện dự kiến DS học sinh bán trú năm 2025-2026
- Lập tờ trình về việc tu sửa CSVC.
- Phối hợp với các tổ khối đoàn thể thăm hỏi GV và GD GV
- Hoàn thiện đề cương ôn tập cho HS trước khi nhập trường.

- Chi trả chế độ dạy học sinh KT kì 2 năm học 2025-2026 đúng quy định.
- Đối với HT: Tiếp tục tham mưu bổ sung biên chế nhưng trên cơ sở đảm bảo quy định số tiết của GV/ năm và tổng biên chế giao theo quy định.
- HT đã tổ chức họp BGH, họp Đảng lấy dự kiến nhân sự về kiện toàn các tổ chức trong NT. Lấy ý kiến HĐGD về các chức danh trưởng, phó các bộ phận, chỉ đạo tổ chức bổ phiếu. HT ra quyết định bổ nhiệm. Tổ chức lấy ý kiến GV, BGH về PCNV đầu năm.

* Tuyên dương: Một số đ/c Huy động tốt PHHS (lớp đ/c T. Huyền); Một số GV tích cực sắp xếp công việc gia đình tham gia đủ các buổi làm việc đột xuất do xã Thái Niên và PNV huyện và NT triệu tập. (đ/c Huynh)

* **Tồn tại:** Còn có GV chưa phối hợp tốt, còn chậm muộn trong thực hiện tiếp nhận nhiệm vụ trong hè: Đ/c Long, Hiếu

- Công tác huy động PHHS tham gia LĐ còn chưa chuyên tâm
- Công tác tham gia các CV đột xuất của nhà trường trong hè. Một số GV nhận thức còn hạn chế, chưa tiếp nhận nhiệm vụ, chưa có báo cáo lại. (Linh; Tuấn; Thủy)

3. Đồng chí Vũ Thị Thanh Mai triển khai kế hoạch tháng 8.

3.1. Nhiệm vụ trọng tâm

* **Một số văn bản triển khai:**

- QĐ số 20/QĐ-UBND về việc tiếp nhận và phân công công tác 21 viên chức và người lao động của trường PTDTBT THCS xã Thái Niên huyện Bảo Thắng nhận công tác tại trường PTDTBT THCS Thái Niên xã Bảo Thắng;

- QĐ 114/QĐ - UBND tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm viên chức lãnh đạo quản lý Bà Vũ Thị Thanh Mai - Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS xã Thái Niên đến nhận công tác và bổ nhiệm giữ chức vụ Hiệu trưởng tại trường PTDTBT THCS Thái Niên xã Bảo Thắng kể từ ngày 1/7/2025 (thời hạn xem xét quy trình bổ nhiệm lại tính từ 17/2/2025);

- QĐ 104/QĐ - UBND tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm viên chức lãnh đạo quản lý Ông NGuyễn Bá Việt - P. Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS xã Thái Niên đến nhận công tác và bổ nhiệm giữ chức vụ P. Hiệu trưởng tại trường PTDTBT THCS Thái Niên xã Bảo Thắng kể từ ngày 1/7/2025 (thời hạn xem xét quy trình bổ nhiệm lại tính từ 14/4/2025););

- QĐ 103/QĐ - UBND tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm viên chức lãnh đạo quản lý Bà Trần Thị Thu Hòa - P. Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS xã Thái Niên đến nhận công tác và bổ nhiệm giữ chức vụ P. Hiệu trưởng tại trường PTDTBT THCS Thái Niên xã Bảo Thắng kể từ ngày 1/7/2025 (thời hạn xem xét quy trình bổ nhiệm lại tính từ 15/8/2023).

- Quyết định số 2498/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 về việc đổi tên và chuyển giao nguyên trạng Trường pTDTBT THCS xã Thái Niên thuộc UBND huyện Bảo Thắng về xã Bảo Thắng (mới) quản lí khi thực hiện mô hình chính quyền 2 cấp;

- QĐ số 3015/ QĐ-UBND ngày 23/6/2025 về việc chuyển công tác đối với viên chức và người lao động Trường PTDTBT THCS xã Thái Niên thuộc

huyện Bảo Thắng đến nhận công tác tại trường PTDTBT THCS Thái Niên thuộc UBND xã Bảo Thắng (mới) khi thực hiện mô hình chính quyền 2 cấp.

- QĐ số 157/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 về việc thành lập tổ công tác thực hiện nhiệm vụ tại phòng VHXXH - xã Bảo Thắng của đ/c Phan Thành Sơn.

+ Đồng chí Hiệu trưởng chỉ đạo

- Giáo viên trả phép và tham gia lớp bồi dưỡng hè 2025 theo kế hoạch của Phòng GD. (HT)

- Dự thảo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026. Dự kiến thi đua trong năm học. (đ/c Mai)

- Rà soát chế độ chính sách cho GV và HS 10/8. (đ/c Hiếu - Quỳnh tham mưu)

- Biên chế lớp đối với khối 6 ngày 10/8 (HT).

- Phân công nhiệm vụ GV, NV. Kiện toàn các tổ chức trong nhà trường. (HT)

- Triển khai văn bản chế độ chính sách GV và HS: đầu năm học Chế độ bán trú; chế độ học phẩm; chế độ khuyết tật GV, HS; chính sách tiền lương thay đổi.

- Nhập thông tin HS lớp 6, lập học bạ HS lớp 6. Chỉ đạo kiểm soát bổ sung thông tin trên vnedu và hệ thống CSDLN. (đ/c Như tham mưu)

- Lập hồ sơ VNedu: Sổ đăng bộ, thông tin HS trang đầu tiên- HT duyệt (đ/c Như và GVCN)

- Triển khai văn bản chế độ chính sách GV và HS: Chế độ bán trú; chế độ học phẩm; chế độ khuyết tật GV, HS; Kiện toàn công tác bán trú (đ/c Hiếu - Tạo tham mưu)

+ Đồng chí Việt - PHT chỉ đạo

- Kiểm tra, tu sửa CSVC. Rà soát CSVC đường điện, nước khu bán trú và CSVC nhà trường. (đ/c N. Việt - Long - Huynh - Trường, Vương Sơn)

- Phân công vận động học sinh ra lớp, vệ sinh, trang trí trường lớp chuẩn bị mọi điều kiện cho năm học mới. (Đ/c Hương và GVCN tham mưu)

- Chỉ đạo sắp xếp tu sửa lại các phòng học, phòng chức năng, phòng bán trú. (GVCN - Đ/c Long tham mưu)

- Chỉ đạo tu sửa cảnh quan nhà trường.

- Hoàn thiện các kế hoạch thuộc lĩnh vực phân công (Duyệt HT trước 31/8)

+ Đồng chí Hòa - PHT chỉ đạo

- Tổ chức thi lại, xét duyệt kết quả; nghiệm thu phiếu sinh hoạt hè tại địa phương (xong trước 31/8). (PHTCM).

- Dự thảo KHGD của Nhà trường duyệt lần 1 vào 15/8. (chú ý: Nội dung dạy 2 buổi/ ngày)

- Xây dựng kế hoạch và triển khai tuần sinh hoạt tập thể. (đ/c Hương tham mưu)

- Rà soát TBDH; điều kiện phục vụ dạy học, rà soát SGK, vở ghi của HS.

- Tổ chức PCNV tập luyện và chuẩn bị các điều kiện cho Khai giảng.

- Chủ động có kế hoạch triển khai các văn bản về xây dựng KHDH các môn học; VB hồ sơ sổ sách CM, Các VB chỉ đạo CM của PHT,

- Lập các biểu theo dõi quy định giao chỉ tiêu cho GV các nội dung CM đính kèm VB của PHT chỉ đạo trong năm: VD: Quy định tiết dạy kết nối với TCM, tiết dạy sử dụng phần mềm đối với GV; TBDH số đối với GV...vv
- Tham mưu chốt danh sách GV đủ điều kiện sử dụng giáo án số.
- Tổ chức lập DS học sinh đội tuyển lần 1.
- Duyệt kế hoạch giáo dục cá nhân (TT, TP CM- PHT Hòa)
- *Duyệt các KH thuộc lĩnh vực phụ trách xong trước 31/8 (Riêng KH chuyên môn có lịch TB sau)*

3.2. Các hoạt động cụ thể

*** Chuyên môn:**

- Các tổ chuyên môn; GV nộp nội dung đăng kí bồi dưỡng hè; xây dựng, rà soát, điều chỉnh KHDH các môn học.
- Chỉ đạo các bộ phận hoàn thiện các biểu bảng, hồ sơ có liên quan trình HT phê duyệt KHGDNT, KHDH các môn học; dự thảo phân công nhiệm vụ CM cho CB, GV, NV trước 25/8. (TTCM)
- Tổ chức nghiệm thu học sinh yếu, kém rèn luyện trong hè. Tổ chức ôn thi cho HS thi lại.
- Rà soát, đánh giá kết quả tuyển sinh vào lớp 6, lớp 10 THPT (Hiếu - Nga - Liễu - Linh - Sơn).
- Xây dựng phương án sử dụng TBDH (đ/c Hòa). Biểu tổng hợp phương án sử dụng TBDH của GV.

*** Công tác bán trú:**

- Tổ chức rà soát điều kiện CSVC, ăn ở của HS trước 10/8 (đ/c Hiếu – Tạo)
- Kiện toàn lại Ban quản lý BT, tổ thực phẩm, Tổ cấp dưỡng. (đ/c Quỳnh)
- Tham mưu hồ sơ ký hợp đồng cung cấp thực phẩm năm học xong trước 25.8.
- Tiếp nhận đơn, tham mưu lập hồ sơ, trình tổ chức xét duyệt đảm bảo đúng đối tượng, lập danh sách học sinh chia phòng Bán trú (đ/c Hiếu - Quỳnh)
- Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn, tính toán chế độ, khẩu phần ăn cho HSBT đảm bảo đúng quy định xong trước 20.8. (đ/c Quỳnh - Mai)
- Xây dựng phương án tham mưu thực hiện đảm bảo vận hành các hoạt động cho học sinh bán trú: Nhà tắm, nhà ăn, hệ thống điện, nước đảm bảo xong trước 25.8. (đ/c Việt - Tạo - Long - Huynh)
- Trồng đảm bảo toàn bộ diện tích vườn rau trước khi bước vào khai giảng năm học mới. Khởi động lại mô hình nông trại của nhà trường theo đúng đề án thiết kế. (đ/c Hương - Thủy - Lâm - T. Huyền)
- Tổ chức diễn tập khung diễn tập số 1: "Hợp Chi Bộ nhà trường, thảo luận và ban hành nghị quyết công tác quản lý nội trú, bán trú trong đơn vị." (HT - đ/c Hiếu)
- Sắp xếp phòng ở bán trú đảm bảo theo quy định văn bản 1944 và 793 của SGD&ĐT quy định về hoạt động các trường bán trú. (đ/c Tạo - Hiếu- GV)

*** Công tác hoạt động đoàn thể khác.**

- Luyện tập củng cố Đội nghi thức, đội Cờ đỏ, trực tuần để duy trì nền nếp ra vào lớp. Tăng cường giáo dục HS có ý thức bảo vệ của công và tổng vệ sinh trường lớp theo KH. Kiểm tra sách vở đồ dùng học tập của học sinh (đ/c Hương)
- Tập luyện các tiết mục VN cho Lễ khai giảng (đ/c Hương)
- Kiện toàn KH y tế, chế độ chính sách. (đ/c Long)
- Rà soát biểu bảng sân trường, lớp học (đ/c Trường)
- Đẩy nhanh tiến độ thực hiện việc xây dựng cảnh quan chuẩn bị cho năm học mới(đ.c Tạo)

* Duy trì các hoạt động chăm sóc, giúp đỡ các ĐVCD gặp khó khăn; thăm hỏi.

*** Xét tăng thâm niên, tăng lương tháng 7,8,9 (đ/c Quỳnh)**

- Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, đ/c Quỳnh thông qua danh sách các cá nhân đến kì xét nâng lương thường xuyên và tăng thâm niên quý 3, gồm các đ/c sau:

Nâng lương TX: Đ/c Linh; Mai; T. Hòa; Vàng Hòa - Tăng thâm niên: Đ.c Việt; Linh; Trường; Nga; Vương sơn, :Phan Sơn; H. Huyền; Hoài Anh; Hiếu; Như; Hương; Vàng Hòa.

* Thông qua các hạng mục xây dựng huy động tài trợ của PHHS: Sân khấu, Cột cờ; Chòi đọc, cây cảnh: 70.809.000đ. Tu sửa nhà xe; khu chế biến thực phẩm sống huy động vật liệu từ thiện; công PHHS và GV..

4. Thảo luận.

- Ý kiến đồng chí Trần Hoài Anh: Đề xuất việc cấp mới hóa chất phục vụ dạy học trong năm học 2025-2026.

- Ý kiến đồng chí Phan Thành Sơn: Đề xuất phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công tác rà soát, đánh giá kiểm định chất lượng của nhà trường.

- Ý kiến đồng chí Trần Thị Thu Hòa: quán triệt một số lưu ý khi xây dựng kế hoạch dạy học: Đổi thời gian kiểm tra định kì để phù hợp thời điểm báo cáo thống kê. Cột ghi chú trong kế hoạch dạy học cần ghi rõ tích hợp gì, theo văn bản nào cụ thể ngày tháng năm ban hành văn bản đây. Ghi rõ hoàn thành kiểm tra trường xuyên số nào trước tiết bao nhiêu.

- Ý kiến đồng chí Nguyễn Thị Diễm Nga; Hiếu: về đổi tiết kiểm tra định kì là chưa hợp lý do thời lượng từ tiết kiểm tra giữa kì đến cuối kì lượng kiến thức ít không đảm bảo việc phân bổ phần trăm theo quy định khi ra đề kiểm tra.

* Xin ý kiến đề xuất nội dung thăm hỏi gia đình CB, GV, NV khi có việc hiếu, hỉ, ốm đau, bệnh hiểm nghèo:

- Ý kiến đồng chí Nguyễn Thị Huyền Linh: quà thăm hỏi nên có quà tập thể của Nhà trường, cá nhân thăm hỏi tùy vào cá nhân từng đồng chí.

Kết luận của đồng chí Vũ Thị Thanh Mai – HT nhà trường về nội dung thăm hỏi gia đình CB, GV, NV khi có việc hiếu, hỉ, ốm đau, bệnh hiểm nghèo: Nhà trường tổ chức thăm hỏi theo lịch, có thông báo tới tập thể nhà trường. Quà thăm hỏi cá nhân các CB, GV, NV tự chuẩn bị để thăm hỏi.

5. Kết luận của Hiệu trưởng

* Yêu cầu khắc phục ngay các hạn chế đã chỉ ra trong cuộc họp BGH và các nội dung đã được nêu trong đánh giá tháng 7.

* CBQL nhận thức rõ về công tác chuyển đổi số, các nhiệm vụ cần xử lý nhanh, nhạy bén và linh hoạt khi thực hiện chính quyền 2 cấp.

* CBQL, chủ chốt chỉ đạo quyết liệt, dứt điểm các nhiệm vụ được giao đúng kì hạn. Đánh giá rõ người rõ việc.

* GV, NV cần xác định rõ chức năng, nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ được giao.

* Trong xây dựng KHGD nhà trường vẫn thông nhất XD KHGD theo CTGDPT 2018 khi có chỉ đạo của SGD về KTĐK và KTHK thì điều chỉnh theo chỉ đạo, không đẩy trong KHBM.

*** Một số chỉ đạo đầu năm học**

- Ứng dụng CNTT nhân rộng tất cả các môn học, cụ thể, chi tiết, rõ phân mềm, rõ nội dung, rõ môn học.

- CBQL, chủ chốt làm việc dựa trên nghiên cứu văn bản, tuyệt đối không làm theo chủ nghĩa kinh nghiệm.

- Đổi mới, siết chặt hơn công tác quản lí HS bán trú

- Tiếp tục chủ động vận động GV tham gia thi các cấp phát động.

- Chủ động phân luồng học sinh ngay từ đầu năm học đối với lớp 8,9.

- Thay đổi tư duy làm việc chậm chạp của một bộ phận khi thực hiện chính quyền 2 cấp: Gân, sát, chi tiết cụ thể hiệu quả: *Rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm; rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền.*

- Nội dung họp tổ chuyên môn 2 lần/tháng: đ/c Trần Hòa duyệt nội dung, CBQL dự họp ở các tổ.

- Quán triệt nề nếp, tác phong làm việc, giờ giấc công sở cần đảm bảo đúng quy định. Không phát ngôn, trêu đùa, có những hành động phản cảm, gây mất đoàn kết trong công sở

*** Kết luận và trả lời của Hiệu trưởng về các ý kiến của GV, NV:**

- Đối với HT: Tiếp tục tham mưu bổ sung biên chế nhưng trên cơ sở đảm bảo quy định số tiết của GV/ năm và tổng biên chế giao theo quy định.

- Đối với các PHT căn cứ nhiệm vụ giao trong Nghị quyết cụ thể hóa thành kế hoạch tuần, trình Hiệu trưởng vào cuối tuần; Hiệu trưởng phê duyệt ban hành theo từng thời điểm.

- Đối với trưởng phó các bộ phận căn cứ nhiệm vụ phân công của nhà trường tiếp nhận công việc triển khai xuống bộ phận đúng thời gian. Giao TTCM PCNV trong tổ CM về các công việc được giao.

- Đối với GV, NV căn cứ kế hoạch tuần và kế hoạch bổ sung, nhiệm vụ đột xuất do BGH phân công sắp xếp thời gian hợp lí để hoàn thành kế hoạch.

- Về công tác trực bán trú của những GV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn xin không trực đêm đề nghị các đồng chí khác hỗ trợ thì có đơn trình HT sẽ xem xét và trả lời từng trường hợp sẽ có trả lời vào cuộc họp cơ quan tháng 9.

- Thực hiện QĐ tăng cường tổ công tác tại xã Bảo Thắng đ/c Phan Thành Sơn sẽ thực hiện nhiệm vụ tại xã vào thứ 2,4. Các ngày làm việc khác và các

HĐGD thực hiện tại cơ quan đơn vị bình thường. Công tác hội họp và sinh hoạt Đảng thực hiện tại nhà trường.

* Làm rõ một số PCNV trong QĐ số 35/QĐ-THCS ngày 15/7/2025. Hồ sơ Trường học HP đ/c TPT; Hồ sơ Phân luồng đ/c Nga; Hồ sơ dạy học mô hình Đ/c Liễu, Thủy và chăm sóc mô hình đ/c Hương; T. Huyền; Lân; Các Phòng học bộ môn do NV TB theo khoản 6, điều 9 TT05/2025 quản lý sổ; SC đ/c T, Huyền. Tin bài Kì 1 tổ KHXX; Kì 2 tổ KHTN; Website Kì 1 đ/c Lân, Kì 2 đ/c Hương.

- Các KH: KHTHNVNH- KHCM; KHTCM để lại duyệt tuần cuối tháng 8. Còn tất cả các KH của các bộ phận phụ trách sẽ duyệt từ tuần 1-tuần 3 (Tất cả các KH thuộc mảng CV mà PHT phụ trách kí được kiểm duyệt qua Hiệu trưởng trước khi ban hành)

- 100% GV, NV nhất trí các hạng mục xây dựng trong nhà trường năm học 2025-2026 và các GV, NV đủ điều kiện xét tăng lương và thâm niên.

Biên bản kết thúc vào hồi 11h30 cùng ngày, được thông qua trước cuộc họp.

THƯ KÍ



Nguyễn Thị Như

CHỦ TỌA



Vũ Thị Thanh Mai