

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG SƯ PHẠM
THÁNG 10/2025

Ngày 02/10/2025, trường Tiểu học Trường Sơn tiến hành họp HĐSP thường kì tháng 10/2025. Tại buổi họp, đ/c Nguyễn Thị Lê Hà – Hiệu trưởng nhà trường đã thông qua nội dung báo cáo đánh giá thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 9/2025, rút kinh nghiệm những mặt còn tồn tại, hạn chế và xây dựng kế hoạch nhiệm vụ tháng 10/2025 của nhà trường. Sau khi thảo luận, thống nhất:

QUYẾT NGHỊ:

Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ tháng 10/2025

1. Chuyên môn:

- Thực hiện nghiêm túc, chương trình, TKB theo KH đã xây dựng; thực hiện dạy học các môn liên kết từ ngày 02/10 (Đối với HS đăng kí).

- Tham gia SHCM, chuyên đề:

- Thực hiện thi GVG cấp trường, lập DS tham gia thi cấp xã, bồi dưỡng kĩ năng cho GV tham gia cấp TP; Phát động phong trào thi đua đợt 1 chào mừng 20/10; 20/11

- Công tác KTNB: thực hiện kiểm tra theo KH, tăng cường dự giờ các môn học, dạy học liên kết, dạy thêm ngoài nhà trường (100% GV đã kí cam kết không dạy thêm trái quy định của TT29).

- Tiếp tục tập huấn các ND dạy học lồng ghép, GD KN công dân số...

=> Yêu cầu các Tổ CM nghiên cứu ND bài dạy có thể lồng ghép để thực hiện.

- Bộ phận CM chỉ đạo, quản lí việc HS tham gia sân chơi Vioedu

2. Công tác khác:

2.1. Công tác Đội - Sao:

- Xây dựng KH tổ chức ĐH Chi đội, liên đội, phát động thi đua HKI

- Tăng cường tuyên truyền về ATTP, ATGT, bệnh theo mùa, các bệnh liên quan đến mắt...

- Tiếp tục duy trì nền nếp trong và ngoài lớp, vệ sinh thân thể, VS lớp học, sân trường; duy trì việc kiểm tra nội vụ lớp; tập TD đầu giờ cho HS

- Tổ chức Trung thu cho HS toàn trường vào giờ Chào cờ tháng 10, sáng thứ Hai (6/10): trao 15 suất quà cho HS có h/c khó khăn nhân dịp trung thu



2.2. Đoàn TN:

- Hoàn thành công trình Thanh niên: Vẽ sân trường (các trò chơi dân gian, góc Thư viện xanh)
- Tích cực tham gia thi GVDG các cấp
- Hoàn thành NQ giới thiệu Đoàn viên ưu tú kết nạp Đảng (đ/c Cúc)

2.3. Công tác chủ nhiệm:

- Phối hợp với đ/c Kế toán lập phí thu tháng 9. Lên phí và gửi tới PHHS trước ngày 5/10; Rà soát hồ sơ với đối tượng HS được miễn giảm, HS hòa nhập.
- Rà soát các đối tượng HS có thẻ BHYT, thông báo kịp thời tới PHHS về việc triển khai BHYT năm 2026.
- Tăng cường GD đạo đức, lối sống, KNS, kỹ năng tự vệ, thoát hiểm cho HS; Nhắc nhở HS thực hiện nề nếp, nội quy.
- Quan tâm tới HS có h/c khó khăn, tìm hiểu, động viên kịp thời khi HS có các biểu hiện bất ổn về tâm lý.
- Tiếp tục tuyên truyền PHHS không gửi con ăn ngoài nhà trường tại các điểm trông tự phát.

2.4. Công tác bán trú:

- Tiếp tục duy trì, ổn định nề nếp bán trú; Tăng cường kiểm tra giám sát các bước trong quy trình chế biến, lưu mẫu, giao nhận thực phẩm...
- Đảm bảo VS phòng ngừa khi thời tiết giao mùa

2.5. Cơ sở vật chất:

- Tiếp tục bổ sung, lập dự trù kinh phí sửa chữa phòng Tin học, mua Ti vi lớp học (đ/c Cúc, Hương KT)
- GD ý thức sử dụng tiết kiệm, an toàn tài sản công

2.6. Tài chính:

- Lên phí, triển khai thu phí trên Yoyoschool.
- Đối chiếu ngân sách, tiền gửi, báo cáo HT việc tiết kiệm chi bổ sung năm 2025
- Hoàn thiện hồ sơ miễn, giảm cho HS gửi về các trung tâm liên kết theo chế độ ưu đãi của Trung tâm.

2.7. Công tác chuyển đổi số:

- Tăng cường các tiết dạy tại PHTM đáp ứng y/c CDS

2.8. Công tác khác:

- Công tác PCGD: Cập nhật phiếu điều tra phổ cập đầy đủ các thông tin, đảm bảo sự tin cậy của số liệu điều tra.
- Công tác y tế: Bố trí lịch khám sức khỏe cho HS toàn trường (Phối hợp cùng trạm y tế số 5); Tiếp tục thực hiện vệ sinh trường lớp, phòng ăn, phòng

ngủ của HS.

- Công tác phối hợp: Xây dựng các quy chế phối hợp với Công an, y tế trong việc thực hiện các HĐGD của nhà trường. Khám sức khỏe cho HS toàn trường.

- Công tác ANAT trường học, chế độ báo cáo: Đảm bảo kịp thời, nghiêm túc, ghi chép thông tin đầy đủ (số trực ban các cấp)

- Nghiên cứu và cho ý kiến với dự thảo Thông tư quy định mã số, bổ nhiệm và xếp lương đối với GV (trước 13/10)

- Thư viện, thiết bị: Triển khai đổi mới hoạt động thư viện và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường; Triển khai Thư viện số; Khai thác và bổ sung nguồn tài nguyên trên thư viện số và thư viện truyền thống.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- GV, NV (để t/h)
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Lê Hà

