

THÔNG BÁO

Kết luận buổi họp viên chức và người lao động toàn trường Định kỳ tháng 01 năm 2026

Vào lúc 15 giờ 30 ngày 05 tháng 01 năm 2026, tại Trường TH. Lê Hồng Phong, ông Lê Sỹ Quân – Hiệu trưởng đã chủ trì buổi họp để đánh giá kết quả công tác tháng 12/2025 và triển khai chương trình công tác tháng 01/2026.

Tham dự buổi họp có bà Lê Thị Thảo - Phó Hiệu trưởng cùng toàn thể viên chức, người lao động của nhà trường.

Buổi họp đã thảo luận, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 12 năm 2025; triển khai thực một số nhiệm vụ trọng tâm và những giải pháp cơ bản để thực hiện tốt kế hoạch tháng 01 năm 2026. Chủ trì buổi họp, ông Lê Sỹ Quân – Hiệu trưởng kết luận, chỉ đạo một số nội dung trọng tâm thực hiện trong tháng 01 năm 2026 và thời gian tiếp theo, cụ thể như sau:

I/ CÔNG TÁC TƯ TƯỞNG, CHÍNH TRỊ; TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH

+ Viên chức và người lao động Trường Tiểu học Lê Hồng Phong tiếp tục duy trì lập trường tư tưởng vững vàng, an tâm công tác, chấp hành đúng các quy định của Đảng, pháp luật của nhà nước và Quy chế làm việc của nhà trường.

+ Ban hành các quyết định nâng lương, phụ cấp thâm niên kỳ tháng 01/2026

+ Hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026, công khai theo quy định.

+ Thực hiện các loại báo cáo thường kỳ và đột xuất.

+ Cập nhật công văn đi- đến thường xuyên.

+ Thu các loại quỹ ngoài lương theo quy định.

+ Hoàn thành việc tổ chức Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường, khen thưởng theo quy định.

+ Tiếp tục thực hiện tốt công tác dân chủ ở cơ sở theo đúng quy định trong tất cả các hoạt động của nhà trường.

+ Tổ chức các hoạt động ngoài giờ học chính khóa như công tác phổ cập giáo dục, công tác vận động học sinh tham gia BHYT, vệ sinh trường lớp, cắt tỉa cây xanh, cây cảnh, v.v...

II. CHUYÊN MÔN

1) Tổ chức chuyên đề: "Học thông qua chơi" trong dạy học các môn học và hoạt động giáo dục."

+ Các khối hoàn thành hồ sơ và biên bản đánh giá trong tháng 1/2026.

+ Tổng kết chuyên đề đánh giá rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

2) Tổ chức kiểm tra định kì cuối kì 1

+ Tổ chức kiểm tra cuối kì I theo kế hoạch: từ 06/01/2026 đến 10/01/2026.

+ Thực hiện báo cáo chất lượng CK1 và giải pháp rèn luyện HS chưa đạt chuẩn giai đoạn 3.

3) Công tác chủ nhiệm lớp:

+ Tập trung việc thực hiện Xây dựng và đánh giá môi trường “Lớp học an toàn, thân thiện, phát huy văn hoá đọc”:

+ Trang trí lớp học. Cùng cố hồ sơ văn hoá đọc của các lớp, kiểm tra theo khối.

4) Kiểm tra nội bộ chuyên môn :

+ Kiểm tra hồ sơ giáo viên (theo lịch KT nội bộ)

+ Hồ sơ khối học kỳ I: 3 tổ khối trưởng

+ Kiểm tra chuyên đề: Lê Huệ; Hữu Hạ

+ Kiểm tra HĐSP nhà giáo: Tiến Hạnh

5) Rèn luyện HS giữ gìn vở sạch – viết chữ đẹp

+ Tiếp tục bồi dưỡng cho 26 HS việc rèn chữ để duy trì nguồn, đội tuyển khi cấp trên tổ chức.

6) Tổ chức Hội thi GVGD cấp trường

+ Tổ chức báo cáo, thuyết trình trước hội đồng chấm (Thời gian thực hiện tối đa dự kiến chiều 16/01/2026 chia làm 2 tổ báo cáo)

7) Đón đoàn kiểm tra hoạt động chuyên môn của Sở giáo dục theo Công văn số 4013/SGDDĐT- GDPT & GDTX ngày 03/12/2025 về việc tổ chức tư vấn và hướng dẫn chuyên môn giáo dục Tiểu học, Trung học cơ sở, năm học 2025 - 2026

+ Các khối chuẩn bị theo nội dung có trong kế hoạch của của CV đón đoàn kiểm tra (Từ tháng 01 đến 15/05/2026).

8) Tổ chức hội thi Trạng nguyên tiếng Việt kỳ thi Hương

+ Dự kiến sẽ tổ chức vào ngày 15/01/2026

+ Đối tượng những học sinh đạt 220 điểm trở lên và chọn số lượng từ cao đến thấp 50% của số HS trong khối/trường (Danh sách kèm theo)

+ Tham gia IOE dự kiến ngày 09/01/2026

III. CÁC BỘ PHẬN, ĐOÀN THỂ

1) Kế toán

+ Tham mưu nhà trường ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026.

+ Truy nâng lương trước thời hạn năm 2025 (cô Hòa, Hằng)

+ Tham mưu nhà trường ban hành quyết định nâng lương thường xuyên tháng 1/2026: cô Hiền, Bích; nâng thâm niên nhà giáo: cô Trúc.

+ Đối chiếu số liệu ngân sách năm 2025.

+ Quyết toán thuế thu nhập cá nhân năm 2025.

+ Báo cáo quyết toán nguồn ngân sách năm 2025.

+ Thực hiện hồ sơ sổ sách tài chính và công khai tài chính theo quy định.

+ Thực hiện một số báo cáo theo yêu cầu của các cấp.

2) Y tế

+ Tiếp tục duy trì vệ sinh phòng y tế, công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh.

+ Phối hợp với trạm y tế, TPT Đội tuyên truyền chủ động phòng chống bệnh cúm; ATGT trong trường học.

3) Liên Đội - Khuyến học:

a) Công tác Đội:

+ Tuyên truyền, giáo dục các em biết được ý nghĩa ngày truyền thống học sinh-sinh viên (09/01/2025) và tết Nguyên Đán Bính Ngọ năm 2025 truyền thống.

+ Tuyên truyền việc phòng ngừa, đấu tranh với các hành vi, vi phạm về pháo.

+ Tiếp tục thực hiện các hoạt động mừng Đảng mừng xuân Bính Ngọ 2025, phát động quỹ cây mùa xuân và công trình măng non "Vì đàn em thân yêu".

+ Tổng hợp, phối hợp với GVCN cho học sinh tham gia hoạt động trải nghiệm "**Một ngày làm chiến sĩ**".

+ Phối hợp tham gia hoạt động trải nghiệm, sáng tạo, rèn luyện kỹ năng thiếu nhi phát huy quyền tham gia của trẻ em, trang trí tiểu cảnh, hoa Mai, hoa Đào.

+ Triển khai chương trình "Thiếu nhi Đồng Nai- Học tập tốt, rèn luyện chăm".

+ Triển khai thực hiện phong trào văn hóa đọc gắn với hoạt động "Đọc và làm theo báo đội".

+ Tập huấn nghi thức đội: Tháo, thắt khăn quàng đỏ, chào kiêu đội viên TNTP Hồ Chí Minh, cầm cờ, giương cờ, kéo cờ và vác cờ.

+ Tổ chức kết nạp Đội cho học sinh lớp 3 đợt 1

+ Phối kết hợp với Y tế tuyên truyền về các loại bệnh mùa khô.

b) Khuyến học:

Phối hợp với GVCN rà soát học sinh khó khăn hỗ trợ quà nhân dịp Tết.

4) Chữ thập đỏ

+ Tiếp tục duy trì nề nếp hoạt động.

+ Phối kết hợp với các bộ phận trong nhà trường lên kế hoạch tổ chức các hoạt động của hội trong tháng tiếp theo.

+ Phối hợp với TPT và GVCN giáo dục các em vệ sinh cá nhân, thực hiện ăn sạch, uống sạch, ở sạch. Biết phòng tránh một số bệnh thông thường và các bệnh khi giao mùa.

+ Phối hợp với TPT và phụ trách y tế sơ cứu một số trường hợp HS bị bệnh, tai nạn (nếu có)

+ Thường xuyên cập nhật công văn đến của Hội Chữ thập đỏ xã để thực hiện và báo cáo kịp thời.

5) Thư viện, Thiết bị

+ Duy trì các mặt hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị thường lệ

+ Hoàn thành các loại sổ sách

+ Làm thư mục sách thiếu nhi

+ Cùng cộng tác viên tiếp tục dán mã màu sách thiếu nhi, theo dõi lịch đọc, phát sách về lớp

+ Đặt báo đọc hằng ngày

+ Phục vụ sách giáo viên dạy trong kỳ 2

+ Nhập thiết bị trường mới bổ sung vào sổ tổng quát.

IV. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ

+ Tiếp tục thực hiện việc tự kiểm tra, giám sát thường xuyên tại đơn vị.

+ Nhiệm vụ trọng tâm tháng 01/2026:

| Thời gian | Nội dung kiểm tra | Đối tượng kiểm tra | Người phụ trách |
|---------------|---|--------------------------------------|------------------------------------|
| Tháng 01/2026 | Hồ sơ CM trường, hồ sơ khối, thời điểm cuối HKI Kiểm tra HĐSP nhà giáo | PHT, Khối trưởng GV: T. Hạnh (MT) | HT và PHT, cô Bích PHT, cô Hằng |

V. LƯU Ý ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG NĂM 2026

1. Trường Tiểu học Lê Hồng Phong nghiêm cấm việc dạy thêm, học thêm đối với học sinh tiểu học. Phân công cô Lê Thị Thảo - Phó Hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra việc chấp hành của giáo viên; kịp thời báo cáo về Hiệu trưởng và đề xuất biện pháp xử lý phù hợp (nếu có).

2. Tất cả giáo viên phải sắp xếp công việc hợp lý, khoa học, đảm bảo đúng giờ giấc quy định:

+ Đến trường trước giờ vào tiết dạy ít nhất 10 phút;

+ Buổi sáng, chậm nhất là 11 giờ; Buổi chiều, chậm nhất là 17 giờ tất cả GV và HS rời khỏi trường để BV khóa cổng nhằm đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản cơ sở vật chất của nhà trường (Trừ những trường hợp có lý do chính đáng, phải thông báo và được sự đồng ý của Hiệu trưởng).

3. Ngoài những nội dung trên, tất cả viên chức, người lao động của Trường Tiểu học Lê Hồng Phong phải thực hiện nhiệm vụ đúng theo Điều lệ trường tiểu học.

Thông báo này thay cho văn bản chỉ đạo của Trường Tiểu học Lê Hồng Phong; trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các tổ khối trưởng, giáo viên, nhân viên kịp thời báo cáo về Ban giám hiệu nhà trường để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
- Công khai toàn trường, Website;
- Lưu: VT.



Lê Sỹ Quân