

Số:..../TB-THPTDL

Di Linh, ngày..... tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp Hội đồng sư phạm sau sáp nhập

Ngày 04 tháng 9 năm 2026, Trường THPT Di Linh tổ chức cuộc họp Hội đồng sư phạm nhà trường sau khi thực hiện sáp nhập Trường.

Sau khi nghe báo cáo tình hình tổ chức nhà trường sau sáp nhập, các ý kiến trao đổi, thảo luận của cán bộ, giáo viên, nhân viên; Hiệu trưởng kết luận và thống nhất một số nội dung trọng tâm như sau:

I. TINH THẦN CHUNG

1. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thống nhất nhận thức: sáp nhập là bước chuyển về tổ chức, nhưng mục tiêu cao nhất không thay đổi là xây dựng một tập thể đoàn kết, ổn định, kỷ cương, trách nhiệm và phát triển vì học sinh.

2. Đề nghị mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên phát huy tinh thần trách nhiệm, tôn trọng, chia sẻ và phối hợp; không phân biệt đơn vị trước đây, không tạo tâm lý cục bộ, so sánh hoặc chia nhóm.

3. Thực hiện phương châm: “Một tập thể - Một mục tiêu - Một trách nhiệm - Một tinh thần phát triển.”

4. Mọi hoạt động của nhà trường phải bảo đảm nguyên tắc đúng quy định, công khai, minh bạch, dân chủ, công bằng và hiệu quả.

5. Thống nhất phân công trong ban giám hiệu và theo lĩnh vực phụ trách các thành viên Ban giám hiệu chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động chung cho toàn trường theo lĩnh vực phụ trách.

6. Thống nhất việc phân cấp, uỷ quyền trong việc thực hiện nhiệm vụ theo chức trách, nhiệm vụ được giao đúng quy định.

II. VỀ ỔN ĐỊNH TỔ CHỨC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban Giám hiệu tiếp tục rà soát, hoàn thiện việc phân công nhiệm vụ đối với cán bộ quản lý, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên, nhân viên và các bộ phận công tác.

2. Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các bộ phận căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động, phân công cụ thể đến từng thành viên đảm bảo “*rõ người - rõ việc - rõ trách nhiệm - rõ thời hạn - rõ kết quả*”

3. Trong thời gian đầu sau sáp nhập, các bộ phận cần ưu tiên việc ổn định tổ chức, duy trì hoạt động dạy học, không để công việc bị gián đoạn hoặc bỏ sót.

4. Những vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền phải kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, giải quyết; không tự ý xử lý những nội dung chưa được thống nhất.

5. Sau khai giảng triển khai ngay kế hoạch dạy học đảm bảo theo quy định không để ảnh hưởng đến việc học tập của học sinh.

6. Căn cứ kết quả giới thiệu của các tổ bộ môn và thống nhất trong Ban giám hiệu, hiệu trưởng ban hành quyết định phân công tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và tổ văn phòng theo thẩm quyền.

7. Việc bố trí công tác sau sắp xếp đối với những đồng chí không tiếp tục làm cán bộ quản lý phải phù hợp với chuyên môn, năng lực để phát huy được kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và quản lý cũng như hỗ trợ, đồng hành với Ban giám hiệu sau sáp nhập.

III. VỀ CHUYÊN MÔN VÀ DẠY HỌC

1. Các tổ chuyên môn rà soát chương trình, kế hoạch giáo dục, phân công chuyên môn, thời khóa biểu và các nhiệm vụ chuyên môn của năm học 2026-2027, nếu có những bất cập, chưa phù hợp kịp thời báo cáo về Ban giám hiệu để xem xét điều chỉnh.

2. Giáo viên thực hiện nghiêm túc chương trình, kế hoạch giáo dục; bảo đảm tiến độ, chất lượng và quyền lợi học tập của học sinh.

3. Tăng cường phối hợp giữa giáo viên, tổ chuyên môn và Ban Giám hiệu trong việc xử lý những vấn đề phát sinh liên quan đến chuyên môn, học sinh và tổ chức dạy học.

4. Tiếp tục duy trì và phát huy những mô hình, cách làm hiệu quả của các đơn vị trước khi sáp nhập; đồng thời chủ động điều chỉnh những nội dung chưa phù hợp với điều kiện mới.

5. Điều tiết giáo viên giữa điểm Trường chính và phân hiệu để đảm bảo số tiết dạy theo quy định phù hợp với thực tế (*nếu có*)

IV. VỀ CÔNG TÁC HỌC SINH

1. Giáo viên chủ nhiệm tăng cường nắm bắt tình hình học tập, rèn luyện, tâm lý và hoàn cảnh của học sinh; đặc biệt quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có nguy cơ bỏ học hoặc gặp khó khăn trong quá trình thích nghi với môi trường mới.

2. Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý học sinh, nề nếp, kỷ luật, an toàn trường học và phòng chống bạo lực học đường.

3. Tăng cường phối hợp giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, Đoàn Thanh niên, bộ phận tư vấn học đường và cha mẹ học sinh.

4. Điều chỉnh tên lớp học để đảm bảo đồng bộ, thống nhất trong toàn trường ở điểm Trường chính bắt đầu từ A1 đến A11 và ở Phân hiệu từ A12 đến A22 theo khối lớp (*lớp 10 từ lớp 10 A1 đến lớp 10A22; khối 11 từ lớp 11A1 đến lớp 11A22; khối 12 từ lớp 12 A1 đến lớp 12A22*).

5. Để đảm bảo ổn định sau sáp nhập chưa xem xét việc học sinh xin chuyển giữ điểm Trường chính và phân hiệu.

V. VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TÀI SẢN VÀ HỒ SƠ

1. Các bộ phận được giao nhiệm vụ tiếp tục kiểm kê, rà soát, bàn giao và quản lý thống nhất cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị, hồ sơ, sổ sách của nhà trường sau sáp nhập.

2. Việc tiếp nhận, bàn giao, sử dụng và quản lý tài sản phải bảo đảm đầy đủ hồ sơ, đúng quy định, rõ trách nhiệm và tránh thất thoát, lãng phí.

3. Hồ sơ hành chính, hồ sơ chuyên môn, hồ sơ học sinh và các loại dữ liệu liên quan phải được rà soát, phân loại, lưu trữ và quản lý thống nhất.

VI. VỀ KỶ CƯƠNG, VĂN HÓA VÀ ĐOÀN KẾT NỘI BỘ

1. Mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm xây dựng môi trường làm việc đoàn kết, tôn trọng, trách nhiệm và chuyên nghiệp.

2. Không phát tán thông tin chưa được kiểm chứng; không bình luận, chia sẻ những nội dung gây hiểu lầm, ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường và đồng nghiệp.

3. Các ý kiến góp ý, kiến nghị phải được thực hiện đúng kênh, đúng thẩm quyền, trên tinh thần xây dựng và vì lợi ích chung.

4. Ban Giám hiệu cam kết lắng nghe, tiếp thu ý kiến chính đáng của cán bộ, giáo viên, nhân viên; đồng thời kiên quyết xử lý những biểu hiện thiếu trách nhiệm, gây mất đoàn kết hoặc ảnh hưởng đến hoạt động chung của nhà trường.

VII. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG NHỮNG NGÀY ĐẦU SAU SÁP NHẬP

Các tổ, bộ phận tập trung hoàn thành các nhóm nhiệm vụ sau:

1. Ổn định tổ chức và phân công nhiệm vụ.
2. Rà soát, hoàn thiện kế hoạch giáo dục và kế hoạch năm học.
3. Ổn định phân công chuyên môn, thời khóa biểu và nền nếp dạy học.
4. Rà soát hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên.

5. Rà soát hồ sơ học sinh và dữ liệu quản lý học sinh đồng bộ lên cơ sở dữ liệu ngành và VnEdu.
6. Kiểm kê, tiếp nhận và thống nhất quản lý cơ sở vật chất, tài sản.
7. Rà soát các quy chế, quy định và quy trình làm việc của nhà trường.
8. Ổn định hoạt động Đoàn Thanh niên, công tác chủ nhiệm và các hoạt động giáo dục.
9. Xây dựng văn hóa nhà trường sau sáp nhập, tạo sự đồng thuận và đoàn kết trong toàn thể Hội đồng sư phạm.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. **Ban Giám hiệu** chịu trách nhiệm chỉ đạo chung, kiểm tra tiến độ và giải quyết các vấn đề phát sinh.
2. **Các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng** chịu trách nhiệm tổ chức triển khai nội dung kết luận đến từng thành viên trong tổ và báo cáo tiến độ thực hiện.
3. **Giáo viên chủ nhiệm** tổ chức ổn định lớp học, nắm bắt tình hình học sinh và báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh.
4. **Các bộ phận, đoàn thể** căn cứ chức năng, nhiệm vụ chủ động triển khai các nội dung có liên quan.
5. Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện các nội dung của Thông báo này.

Sau sáp nhập, chúng ta không bắt đầu lại từ con số không. Chúng ta kế thừa những giá trị tốt đẹp, những thành quả và kinh nghiệm của các đơn vị trước đây để xây dựng một ngôi trường chung vững mạnh hơn.

Ban Giám hiệu tin tưởng rằng với tinh thần trách nhiệm, sự chia sẻ và quyết tâm của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, Trường THPT Di Linh sau sáp nhập sẽ nhanh chóng ổn định, phát huy sức mạnh tập thể và hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học 2026-2027./.

Nơi nhận:

- Chi bộ;
- Ban giám hiệu;
- Các tổ, bộ phận;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Cao Xuân Tuấn