

Bắc Sơn, ngày 07 tháng 10 năm 2024

## NGHỊ QUYẾT HỌP HỘI ĐỒNG THÁNG 10 NĂM 2024

Thời gian: 15h00, ngày 04 tháng 10 năm 2024  
Thành phần: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường  
Địa điểm: Phòng hội đồng nhà trường  
Chủ tọa: Đ/c Hoàng Thị Huệ - Hiệu trưởng  
Thư ký: Đ/c Đỗ Thị Ngọc Hà

### NỘI DUNG

#### I. Sĩ số các lớp

- Tổng số học sinh toàn trường: 16 lớp – 483 HS.

Lớp 1A: 35 HS	Lớp 2B: 36 HS	Lớp 3C: 23 HS	Lớp 4D: 25 HS
Lớp 1B: 34 HS	Lớp 2C: 14 HS	Lớp 4A: 30 HS	Lớp 5A: 37 HS
Lớp 1C: 24 HS	Lớp 3A: 32 HS	Lớp 4B: 28 HS	Lớp 5B: 37 HS
Lớp 2A: 38 HS	Lớp 3B: 29 HS	Lớp 4C: 28 HS	Lớp 5C: 33 HS

#### II. Đánh giá công tác tháng 9

##### 1. Công tác chuyên môn

- Tổ chức thành công lễ khai giảng năm học mới.
- Ngày 5/9 khai giảng xong học sinh về nghỉ
- Ngày 6/9 học buổi sáng, chiều nghỉ
- Ngày 9-11/9 học sinh nghỉ học để khắc phục thiệt hại do bão và đảm bảo an toàn cho HS.
- Ngày 12,13 học sinh đi học 1 buổi/ ngày (Vì mất điện, nước).
- Ngày 16/9/2024: Trở lại học bình thường, học 2 buổi/ngày.
- Chỉ đạo thực hiện Tuần 1,2 ( từ 12/9 đến 20/9 học tiết chính khóa, học 8 tiết/ngày;
- Tuần 3 Học chương trình tuần 3, các khối 4,5 dạy bù các tiết chính khóa còn thiếu ở tuần 1 và 2 vào tiết tăng cường.
- Tuần 4 Thực hiện từ ngày 30/9 - 4/10 chương trình theo TKB.
- Thực hiện hực hiện nghiêm túc lồng ghép tích hợp các địa chỉ theo qui định, tuyệt đối không được để sót.( KNS, ATGT, GG địa phương, Quốc Phòng.....
- Từng bước hoàn thiện hồ sơ sổ sách qui định; (Sổ điện tử, sổ viết tay)
- Tổ chức hội nghị viên chức cấp tổ, đăng ký chuyên đề nộp về BGH
- Dự thảo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học.
- Hoàn thành nhập thông tin CBGV và học sinh trên SMAS để kết chuyên CS dữ liệu ngành cho năm học mới.

##### 2. Công tác y tế

- Thực hiện nghiêm túc công tác phòng dịch đảm bảo an trong nhà trường.
- Mua sắm bổ sung trang thiết bị, thuốc, vật tư tiêu hao để phục vụ cho công tác y tế trường học cho đầy đủ và đúng qui định.
- Tích cực kiểm tra vệ sinh các bệnh học đường( Mắt và tư thế ngồi) kiểm tra vệ sinh

cá nhân, VS lớp học, sắp xếp đồ trong lớp học ngăn nắp gọn gàng, bàn ghế ngay ngắn, ca uống nước đảm bảo vệ sinh...

- Xây dựng kế hoạch khám sức khỏe ban đầu cho HS;
- Kiểm tra và thực hiện tốt VSATTP;
- Triển khai mua BHYT năm 2024;
- Tham gia tập huấn công tác y tế;

### **3. Công tác thư viện**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác thư viện.
- Sắp xếp khoa học các thiết bị đồ dùng, tạo điều kiện thuận lợi cho GV mượn trả theo từng thời điểm. Từng tháng, từng học kỳ.
- Kiểm kê danh mục, rà soát kiểm tra, nếu hỏng sửa chữa và mua bổ sung.
- Từng bước hoàn thiện hồ sơ sổ sách thư viện:

### **4. Công tác thi đua**

- Nhà trường hoàn thành chuyển tiền Thi đua khen thưởng cấp trên năm học 2023-2024 cho các cá nhân.

### **5. Công tác chủ nhiệm**

- 100% các lớp đã bầu được ban cán sự lớp và đi vào hoạt động song vai trò của cán bộ lớp chưa phát huy.
- Tổ chức họp phụ huynh ngày 29/9/2024

### **6. Công tác bán trú**

- Công tác bán trú đã đi vào ổn định, HS ăn ngủ đúng giờ,

### **7. Công tác Công đoàn:**

- Công đoàn cùng với nhà trường tổ chức Hội nghị nhà giáo, CBQL, người lao động.
- Phát quà trung thu cho con CBGV.
- BCH CĐ phối hợp với BGH chăm lo thực hiện các chế độ chính sách, chỉ đạo động viên đoàn viên thực hiện các nhiệm vụ được giao. Tuyên truyền vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước. không đc nào vi phạm.

### **8. Đoàn TNCSHCM – Đội TN.**

- Tuyên truyền vận động đoàn viên thanh niên thực hiện tốt đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.
- Tăng cường tuyên truyền bằng nhiều hình thức về việc thực hiện các quy định về an toàn giao thông, an ninh trật tự, an ninh mạng, an toàn phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước,...Không có trường hợp nào đáng tiếc xảy ra.
- Phối hợp với CA thông báo tuyên truyền phụ huynh đưa con đi làm CCCD cho trẻ dưới 14 tuổi.

### **10. Công tác khác**

- Chuẩn bị hồ sơ để đón đoàn KTGS của thành uỷ về quy chế dân chủ ở cơ sở
- Tích cực lao động dọn vệ sinh trường lớp, sửa sang CSVC bị ảnh hưởng sau bão để đón học sinh đi học trở lại đảm bảo an toàn.
- Tiếp tục thu thập minh chứng đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục và chuẩn quốc gia,

## **II. Công tác tháng 10**

### **1. Công tác chuyên môn**

- Chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong nhà trường;

- Thực hiện nghiêm túc chương trình qui định: Từ tuần 4 đến tuần 7
- Thực hiện công tác soạn giảng đảm bảo quy chế chuyên môn
- Nghiêm túc thực hiện việc đánh giá thường xuyên cho HS: Chấm chữa bài thường xuyên, nhận xét, chỉ rõ cho HS những mặt tốt, hạn chế tạo điều kiện giúp HS phát huy và cố gắng, không xỉ nhục, chê bai HS. Tiếp tục rèn VSCĐ.
- Cập nhật sổ điện tử vào phần mềm đúng tiến độ
- Kiểm tra toàn diện 05 GV theo kế hoạch.
- Thực hiện dạy 1 tiết Khoa học lớp 5 tại chuyên đề cụm BS-VD-TYC ngày 25/10 tại trường Trung Vương. Giao tổ trưởng chuyên môn, đ/c Phó hiệu trưởng xây dựng tiết dạy chuyên đề.
- Tổ chức Thi GV CN giỏi cấp trường;
- Tổ chức thao giảng chào mừng ngày Nhà giáo việt Nam 20/11: Đăng ký bài từ 15/10-hết tháng 11 (100% GV)
- Tham dự Hội nghị chuyên đề nâng cao chất lượng dạy học Âm nhạc, Mĩ thuật theo Chương trình GDPT 2018 thành phố nghiêm túc đúng thành phần;
- Tổ chức thi viết chữ đẹp cấp trường;
- Thực hiện nghiêm túc nề nếp ra vào lớp và nề nếp dạy học học trên lớp của GV và HS, hạn chế tối đa GV ngồi giảng bài trên lớp và sử dụng điện thoại, làm việc riêng.
- Khai thác triệt để đồ dùng dạy học, có kế hoạch mượn đồ dùng từ ngày thứ 6 tuần trước, Kế hoạch mượn đồ dùng dạy học khớp với giáo án và sổ báo giảng, bắt buộc tất cả các tiết học phải sử dụng đồ dùng dạy học. (giao chuyên môn chỉ đạo, xây dựng nội dung triển khai cụ thể và kiểm tra thường xuyên giáo viên sử dụng đồ dùng trong các tiết học)

## 2. Công tác y tế

- Tuyên truyền phòng, chống các dịch bệnh theo mùa Đặc biệt là dịch đau mắt đỏ.
- Hoàn thành khám sức khỏe ban đầu và phân loại sức khỏe cho HS.
- Tích cực công tác KT vệ sinh trường lớp và VSATTP.
- Học vệ sinh an toàn thực phẩm;

## 3. Công tác thư viện - thiết bị

- Lập kế hoạch hoạt động thư viện, xây dựng thư viện tiên tiến;
- Lập kế hoạch bảo quản và sử dụng thiết bị dạy học;
- Có kế hoạch bổ sung thiết bị, kiểm kê và đánh giá thực trạng, sửa chữa đồ dùng, hoàn thiện hồ sơ sổ sách;
- Duy trì nề nếp mượn trả đồ dùng dạy;
- Kiểm tra việc mượn và sử dụng dùng dạy học trên lớp;
- Sắp xếp đồ dùng trang thiết bị khoa học và gọn gàng;
- Vào sổ theo dõi GV mượn, trả đồ dùng, thiết bị dạy học thường xuyên theo tiến độ;
- Giới thiệu sách theo chủ đề chào mừng ngày phụ nữ Việt nam 20/10;
- Hoàn thiện hồ sơ rà soát, biên bản, báo cáo thiết bị dạy học tối thiểu năm 2024-2025;

## 4. Công tác chủ nhiệm

- Tăng cường củng cố nề nếp cho học sinh;
- Tích cực giáo dục đạo đức, KNS cho học sinh: Nói lời hay, làm việc tốt, ý thức BV của công, tiết kiệm điện nước, chấp hành luật giao thông, VS cá nhân, phòng chống

dịch bệnh....

- Giáo dục kỹ năng lao động và ý thức trách nhiệm trong việc giữ gìn vệ sinh trường lớp, quét dọn vệ sinh trường lớp, nhà cửa, vệ sinh cá nhân, lau bàn ghế, cửa sổ tường nhà, lan can, cầu thang, tưới cây, chăm sóc cây xanh, nhặt lá cây, vệ sinh sân trường, ý thức tôn trọng giá trị lao động, ý thức và kỹ năng lao động thông qua các hoạt động phù hợp.
- Nhắc nhở HS có ý thức tiết kiệm điện nước và bảo vệ của công;
- GV trông bán trú cần rèn HS nề nếp hơn: quán xuyến chăm lo, nhắc nhở động viên HS ăn hết thức ăn, không để HS ăn còn thừa thức ăn. sắp xếp chỗ ngủ, tránh ồn ào, nô đùa trong giờ ăn, giờ ngủ, vệ sinh lớp sạch sẽ.
- Ổn định nề nếp lớp, tổ chức bình bầu ban cán sự lớp;
- Thực hiện nhiệm vụ nề nếp dạy học, thời gian ra vào lớp.
- Xây dựng kế hoạch chủ nhiệm chi tiết, sát tình hình thực tế, có chất lượng không miên man không đúng trọng tâm.
- Xây dựng và duy trì các nề nếp: “xếp hàng vào lớp, xếp hàng ra về đi theo hàng, ra về. hát đầu giờ và đọc 5 điều Bác Hồ dạy;
- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền ATGT, Phòng chống dịch bệnh, phòng tránh TNTT, thường xuyên tuyên truyền nhắc nhở phụ huynh và HS tham gia giao thông ngồi trên xe mô tô, xe gắn máy, xe đạp điện phải đội mũ bảo hiểm đủ chất lượng.
- GVCN TB PHHS đón con tuyệt đối không đỗ xe dưới lòng đường, không đến đón con sớm.

**5. Công tác bán trú:** Duy trì nề nếp ăn ngủ cho HS.

**6. Công tác Công đoàn:**

- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách theo qui định; Tổ chức hoạt động kỷ niệm ngày 20/10.
- Thực hiện các qui định của cấp trên, xây dựng kế hoạch hoạt động,
- Phối hợp với chuyên môn, các ban ngành đoàn thể để tiến hành tổ chức HNCBCC của trường vào ngày sáng ngày 9/10 (thứ 4);
- BCH CĐ phối hợp với BGH chăm lo thực hiện các chế độ chính sách, chỉ đạo động viên đoàn viên thực hiện các nhiệm vụ được giao;
- Tuyên truyền vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

**7. Đoàn TNCSHCM – Đội TN - ngoài giờ**

- Tổ chức hoạt động ngoại khóa AN toàn giao thông;
- Duy trì hoạt động của các đội lòng cốt và các hoạt động của đội;
- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách;
- Có kế hoạch đại hội Liên đội;
- Làm tốt công tác tuyên truyền măng non;
- Phát động phong trào thi đua dạy tốt, học tốt chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Ổn định nề nếp hoạt động của đội (đầu giờ, giữa giờ).
- Đổi mới nội dung sinh hoạt đầu tuần tạo hứng thú cho một tuần học mới bằng hình thức văn nghệ, trò chơi, hát dân ca, tuyên truyền qua hình thức hái hoa dân chủ ... (Sáng thứ 2 của tuần 3 tháng 10. (Giao Ban hoạt động ngoài giờ và TPT xây dựng kế hoạch và nội dung chương trình, triển khai thực hiện)
- Tăng cường tuyên truyền bằng nhiều hình thức về việc thực hiện các quy định về

an toàn giao thông, an ninh trật tự, an ninh mạng, an toàn phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước,

### 8. Công tác khác

Đón đoàn kiểm tra giám sát Thành uỷ về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở ngày 10/10

- Tổ chức công Hội nghị Nhà giáo CBQL, người lao động ngày 9/10.
- Thực hiện tốt VSATTP, ATGT, phòng chống dịch bệnh, đảm bảo ANTT, phòng tránh TNTT, .....
- Thực hiện nghiêm túc qui định dạy thêm học thêm.
- Thực hiện nghiêm kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức nhà giáo, văn hoá ứng xử, xây dựng nếp sống văn hóa văn minh, Thực hiện đúng qui định về trang phục. (Qui định mặc áo, váy có cổ...) Chấp hành đúng giờ giấc và đeo thẻ trong cơ quan. Tuyệt đối không vi phạm pháp luật.

### IV. Ý kiến thảo luận

- Đ/c Nguyễn Hà: Các đ/c trong tổ 3, 4, 5 tham gia lên ý tưởng và góp ý cho chuyên đề cấp cụm môn Khoa học.
- Đ/c Trịnh Nhung: Các đ/c tham gia đóng góp ý kiến tại Hội nghị NG-CBQL-NLĐ.
- \* Đ/c Hiệu trưởng giải đáp ý kiến
- Yêu cầu các đ/c tổ 3, 4, 5 ngồi lại bàn bàn, đưa ra ý kiến để xây dựng tiết Chuyên đề.
- Các đ/c tham gia đóng góp ý kiến tại Hội nghị cần bám sát và đi sâu vào tình hình thực tế trong nhà trường.

### V. Xếp loại thi đua tháng 9

STT	Họ và tên	Xếp loại
1	Hoàng Thị Huệ	A
2	Trịnh Thị Tuyết Nhung	A
3	Nguyễn Thị Hà	A
4	Nguyễn Ngọc Phú	A
5	Phạm Thị Thủy	A
6	Nguyễn Thị Vân	A
7	Đinh Ánh Tuyết	A
8	Đinh Thị Phượng	A
9	Đỗ Thị Khánh Hòa	A
10	Phạm Thị Lâm	A
11	Đoàn Thị Hảo	A
12	Đỗ Thị Ngọc Hà	A
13	Bùi Thị Loan	A
14	Vũ Thị Thu Thủy	A
15	Hoàng Thị Thùy	A
16	Nguyễn Thị Hương	A
17	Đinh Thị Loan	A
18	Đỗ Thị Hiên	A

19	Trần Thị Thu Hoài	A
20	Đinh Thị Niêm	A
21	Trịnh Phương Yến	A
22	Đinh Đức Thành	A
23	Đặng Thu Hạnh	A
24	Lương Thị Hương	A
25	Lương Thu Huyền	A
26	Nguyễn Thị Thơm	A
27	Bàng Thị Hoa	A
28	Đặng Thu Huyền	A
29	Đỗ Thị Phượng	A
30	Nguyễn Thị Hoài Thu	B
31.	Đỗ Thị Hằng	A

#### IV. Kết luận

- 100% nhất trí thông qua nghị quyết.
- Cuộc họp kết thúc hồi 17h30 cùng ngày./.

**THƯ KÝ**

**Đỗ Thị Ngọc Hà**

**CHỦ TỌA**

**Hoàng Thị Huệ**