

Bắc Sơn, ngày 14 tháng 02 năm 2025

HỌP HỘI ĐỒNG

Thời gian: 15h30, ngày 14 tháng 02 năm 2025

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 – 484 HS.

Lớp 1A: 35 HS Lớp 2B: 35 HS Lớp 3C: 22 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: 32 HS Lớp 4C: 28 HS Lớp 5C: 33 HS

II. Đánh giá công tác tháng 1

1. Công tác Chuyên môn

- Tập trung chỉ đạo thực hiện đúng chương trình, nâng cao chất lượng giảng dạy của giáo viên, chất lượng học tập của học sinh nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.

- Chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy và học trước và sau tết. Đảm bảo thực hiện đúng tiến độ chương trình qui định tuần 17- 20/1;

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp soạn giảng đúng theo PPCT và TKB, coi trọng nề nếp kỷ cương trong dạy học;

- Kết thúc chương trình HKI ngày 10/1/2025.

- Học chương trình kỳ 2: tuần 19 bắt đầu từ ngày 13/1/2025

- Duy trì tốt nề nếp dạy và học trước và sau tết.

- Nghiêm túc thực hiện có hiệu quả việc tự học bồi dưỡng thường xuyên theo qui định.

- Nâng cao chất lượng giờ dạy trên lớp, khai thác triệt để đồ dùng dạy học.

- Chú ý nề nếp sinh hoạt tổ và hoạt động tổ, nhóm chuyên môn.

- Thực hiện 1 chuyên đề cấp tổ 3, 4, 5.

- Tổ chức thi GVCNG cấp trường.

- Tổ chức thi học sinh năng khiếu ngày 16/1/2025: Kết quả: 10 giải nhất, 17 giải nhì, 25 giải ba, 32 giải KK

- Hoàn thành cập nhật và phần mềm SMAS

- Thực hiện bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.

- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

2. Công tác y tế

- Tuyên truyền phòng, chống các dịch bệnh theo mùa.

- Tích cực công tác KT vệ sinh trường lớp và VSATTP, các bệnh học đường.

- Phối hợp với Đội thiếu niên tuyên truyền và thực hiện VSATTP, phòng chống đuối nước, phòng tránh TNTT.

3. Công tác thư viện - thiết bị

- Duy trì mượn trả đồ dùng hàng ngày.
- Hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách.

4. Công tác chủ nhiệm

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp ra vào lớp, truy bài 15 phút đầu giờ.
- Duy trì nề nếp, sĩ số trước và sau tiết.
- Tổ chức họp phụ huynh ngày 12/01/2025

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

6. Công tác khác

- Triển khai công thông tư 29/BGD&ĐT ngày 30/12/2024 quy định về dạy thêm, học thêm. Hiệu lực từ ngày 14/2/2025
- Triển khai công văn 174/PGD&ĐT về thực hiện nghị định 71/2020 về lộ trình thực hiện nâng chuẩn đào tạo.
- Triển khai công văn 171/PGD&ĐT ngày 12/2/2025 về thực hiện Quyết định 4326 của BGD&ĐT ngày 31/12/2024 của BGD&ĐT về ban hành bộ mẫu thiết bị dạy học môn GDQPAN và TT 10 BGD&ĐT ban hành danh mục tối thiểu.
- Triển khai công văn 116/PGD&ĐT về ngàyg 5/2 2025 về thực hiện nghị quyết số 19 của thành ủy, 229 của HĐNDTP, 348 của thành ủy UB và chương trình hành động số 186 của UBND TP về phương hướng nhiệm vụ năm 2025
- 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, đầm có cổ...). Chấp hành đúng giờ giấc và đeo thẻ trong cơ quan. Tuyệt đối không vi phạm pháp luật.

7. Lãnh đạo các tổ chức đoàn thể

*** Công tác Công đoàn**

- Động viên giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, Tuyên truyền vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, không để hiện tượng CBGV vi phạm pháp luật.
- Phối hợp nhà trường quan tâm chăm lo đời sống cho CBGV trong dịp tết nguyên đán. Tặng 2 suất quà tết cho CBGV có hoàn cảnh khó khăn.
- Hoàn thành kế hoạch cấp trên.
- Phối hợp với nhà trường tổ chức hoạt động chào mừng mừng đảng mừng xuân
- BCH CĐ phối hợp với BGH chăm lo thực hiện các chế độ chính sách, chỉ đạo đoàn viên đoàn viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao;

*** Đoàn TNCSHCM - Đội TN - ngoài giờ**

- Tổ chức Tết sum vầy.
- Ký cam kết không đốt pháo.
- Quyên góp giúp bạn nghèo đón tết.
- Thu gom giấy vụn.
- Tặng quà tết cho học sinh nghèo: 18 suất
- Tăng cường tuyên truyền thực hiện các quy định về an toàn giao thông, an ninh trật tự, an toàn phòng chống tai nạn thương tích trước trong và sau tết.

II. Công tác tháng 2

1. Công tác chuyên môn

- Tập trung chỉ đạo thực hiện đúng chương trình, nâng cao chất lượng giảng dạy của giáo viên, chất lượng học tập của học sinh nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.

- Chỉ đạo nâng cao chất lượng dạy và học trước và sau tết. Đảm bảo thực hiện đúng tiến độ chương trình qui định tuần 21- 23/2;

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp soạn giảng đúng theo PPCT và TKB, coi trọng nề nếp kỷ cương trong dạy học;

- Duy trì tốt nề nếp dạy và học trước và sau tết.

- Nghiêm túc thực hiện có hiệu quả việc tự học bồi dưỡng thường xuyên theo qui định.

- Tham gia tập huấn Bồi dưỡng thường xuyên.

- Nâng cao chất lượng giờ dạy trên lớp Khai thác triệt để đồ dùng dạy học.

- Chú ý nề nếp sinh hoạt tổ và hoạt động tổ, nhóm chuyên môn.

- Hoàn thiện hồ sơ thi GVCN giỏi cấp thành phố.

- Tham gia thi GVCN cấp thành phố đầu tháng 3 (Thi trình bày giải pháp ngày 1/3)

- Tổ trưởng tích cực dự giờ và giúp đỡ đồng nghiệp;

- Chọn đội tuyển năng khiếu, tích cực ôn luyện để tham gia thi cấp thành phố.

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp soạn giảng, coi trọng nề nếp kỷ cương trong dạy học; nề nếp ra vào lớp và nề nếp dạy và học trên lớp của GV và HS, GV không ngồi giảng bài trên lớp và sử dụng điện thoại, làm việc riêng.

- 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. Tăng cường dự giờ giáo viên để đánh giá phương pháp, chất lượng giảng dạy. Kiểm tra công tác soạn giảng của giáo viên để đánh giá thực hiện quy chế chuyên môn.

2. Công tác y tế

- Tích cực tuyên truyền phòng, chống các dịch bệnh theo mùa. Đặc biệt bệnh cúm A.

- Tích cực công tác KT vệ sinh trường lớp và VSATTP, các bệnh học đường.

- Phối hợp với Đội thiếu niên tuyên truyền và thực hiện VSATTP, phòng chống đuối nước, phòng tránh TNTT.

3. Công tác thư viện - thiết bị

- Duy trì mượn trả đồ dùng hàng ngày.

- Hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách.

- Vào sổ theo dõi GV mượn, trả đồ dùng, thiết bị dạy học thường xuyên theo tiến độ.

- Kiểm tra việc mượn và sử dụng đồ dùng dạy học trên lớp.

- Sắp xếp đồ dùng trang thiết bị khoa học và gọn gàng.

4. Công tác chủ nhiệm

- Thực hiện nghiêm túc nề nếp ra vào lớp, truy bài 15 phút đầu giờ.

- Tập trung củng cố nề nếp, sĩ số trước và sau tết.

- Nhắc nhở học HS mặc đủ ấm khi đến trường.

- Tăng cường GD Đạo đức cho học sinh.
- Cần chú ý rèn và nhắc nhở học sinh chuẩn bị chu đáo sách vở, đồ dùng dạy học khi đến lớp

5. Công tác bán trú

- GV trông bán trú cần rèn HS nề nếp hơn: quán xuyến chăm lo, nhắc nhở động viên HS ăn hết khẩu phần, 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. đảm bảo an toàn trong giờ trông trưa.

6. Công tác khác

- 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, đầm có cổ...). Chấp hành đúng giờ giấc và đeo thẻ trong cơ quan. Tuyệt đối không vi phạm pháp luật.
- Tham gia hiến máu nhân đạo.
- Thực hiện ATGT nơi công trường.

7. Lãnh đạo các tổ chức đoàn thể

*** Công tác Công đoàn:**

- Động viên giáo viên thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, tuyên truyền vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước, không để hiện tượng CBGV vi phạm pháp luật.
- Hoàn thành kế hoạch cấp trên.
- BCH CĐ phối hợp với BGH chăm lo thực hiện các chế độ chính sách, chỉ đạo động viên đoàn viên thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao;

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

- Tăng cường tuyên truyền thực hiện các quy định về an toàn giao thông, an ninh trật tự, an toàn phòng chống tai nạn thương tích trước trong và sau tết.
- Duy trì nề nếp hoạt động của đội

IV. Ý kiến thảo luận

- Đ/c Nguyễn Hương: Các đ/c GV bộ môn có tiết cuối nhớ nhắc HS tắt đèn, quạt trước khi ra về.
- Đ/c Hiên: Các đ/c GV cho HS xếp và đi ra ngoài cổng trường thẳng hàng, khi thấy bố mẹ đến đón mới được ra khỏi cổng trường. Các cô giáo có tiết cuối đưa học sinh ra cổng, trả tận tay cho phụ huynh.
- Đ/c Nguyễn Hà: Nhà trường thông báo thời gian nộp báo cáo biện pháp thi GV CNG cấp TP.

*** Đ/c Hiệu trưởng giải đáp ý kiến**

- Yêu cầu các đ/c GV bộ môn nhớ nhắc HS thường xuyên, tạo thói quen cho HS.
- Các đ/c trực ban nhắc nhở các lớp việc xếp hàng ra cổng trường phải thẳng và trật tự.
- Các đ/c nộp biện pháp cho chuyên môn duyệt vào thứ hai, ngày 17/02.

V. Xếp loại thi đua

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 Phụng	A
9	Đỗ Thị Khánh Hòa	Nghỉ thai sản
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 Niềm	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	Đỗ Thị Hằng	A
29	Đỗ Thị Phụng	A
30	Nguyễn Thị Hoài Thu	A
31	Vũ Thị Huyền	A

IV. Kết luận

- 100% nhất trí thông qua nghị quyết.
- Cuộc họp kết thúc hồi 16h30 cùng ngày./.

THƯ KÝ



Đỗ Thị Ngọc Hà

CHỦ TỌA



Hoàng Thị Huệ

