

Hoàng Diệu, ngày 29 tháng 9 năm 2022

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG SƯ PHẠM THÁNG 10/2022

A. Thời gian, địa điểm: Từ 15 giờ 15ph ngày 29/9/2022; Tại văn phòng nhà trường

B. Thành phần triệu tập: Toàn thể HĐSP nhà trường

* Chủ trì : đ/c Lương Thị Lan Anh – Hiệu trưởng

* Thư ký: đ/c Lê Thị Vân Anh – TPTĐ

Kiểm diện: Có mặt: 33/35 (vắng đ.c K Vân, đ.c Thảo có lý do)

C. Nội dung :

I. Đ.c Hiệu trưởng thông qua chương trình cuộc họp;

II. Thông tin tình hình địa phương, nhà trường.

III. Đ.c Hiệu trưởng nhận xét đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 9

1. Tư tưởng chính trị:

- CBGV, NV và học sinh thi đua lập thành tích chào mừng Quốc khánh 2/9 và ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường.
- Tiếp tục học tập tư tưởng tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh chuyên đề quý 3.

2. Công tác chuyên môn:

- Làm tốt công tác dạy, học lập thành tích chào mừng ngày toàn dân đưa trẻ đến trường và khai giảng năm học mới.
- Tổ chức tốt Lễ khai giảng năm học mới.
- Hưởng ứng phong trào thi đua trường học thân thiện, HS tích cực và các cuộc vận động, Tham gia hưởng ứng tháng an toàn giao thông, dạy lồng ghép ATGT trong các tiết dạy phù hợp.
- GV thực hiện nghiêm túc chương trình, kế hoạch dạy học, quy chế chuyên môn. Lớp 1,2,3 thực hiện chương trình GDPT 2018. Khối 4,5 thực hiện CT 2006, dạy theo chuẩn KTKN, điều chỉnh nội dung dạy học phù hợp với đối tượng HS.
- Soạn giáo án, duyệt bài đầy đủ trước khi lên lớp, kiểm tra đánh giá học sinh đầy đủ, đúng quy định theo quy định hiện hành và Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT về đánh giá học sinh tiểu học.
- Chỉ đạo kịp thời các tổ chuyên môn, GV đăng ký chỉ tiêu giáo dục.
- Tăng cường bồi dưỡng HSG, phụ đạo học sinh yếu ngay tại lớp;
- Tham gia tổng hợp thống kê phổ cập giáo dục tiểu học, công tác cập nhật số liệu trong phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.
- Cung cấp số liệu phục vụ công tác tập hợp báo cáo đầu năm đảm bảo đúng thời gian và chính xác.
- Tham gia kiểm tra hoạt động sư phạm đúng kế hoạch.
- Phối hợp với y tế địa phương tổ chức tiêm phòng cho HS đúng KH.
- Tổ chức tốt HĐTN ngày hội **“Vui tết trung thu”** cho HS toàn trường.
- Tổ, nhóm chuyên môn hoạt động có nền nếp, chất lượng. Thực hiện nghiêm túc công tác tự bồi dưỡng thường xuyên.

- CB, GV và HS tham gia dự thi viết về thầy cô, mái trường theo KH.
- Tổ chức Hội nghị CBVC cấp tổ, hoàn thành đăng ký thi đua.
- Tổ chức dạy TA tăng cường cho HS lớp 1,2 (trung tâm ngoại ngữ Phương Anh) ngay từ đầu năm học.

3. Hoạt động các bộ phận:

3.1. Công tác kiểm tra

- Kiểm tra HĐSP nhà giáo 3đ/c: đ.c Nỗn, đ.c Minh Khuyên, đ.c Thọ.
- Kết quả: đ.c Nỗn, đ.c M Khuyên: xếp loại Tốt; đ.c Thọ: xếp loại Khá.

3.2. Thư viện - Đồ dùng:

- Thư viện tổ chức tốt các hoạt động TB-TV có nền nếp ngay từ đầu năm học.
- Cung ứng đầy đủ SGK, vở viết cho HS.
- Tiếp tục thu thập hồ sơ làm kiểm định chất lượng.
- Hoàn thiện thu tiền vở và SGK các lớp nộp về PGD.
- Đã tiếp tục mua, nhập vào phần mềm sách giáo khoa khối 1,3 được 60 bản. Trị giá: 1.176.000đồng.

3.3. Hoạt động Đội – Sao:

- Kiện toàn BCH liên đội, tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ Đội, phụ trách Sao, duy trì các nề nếp.
- Tổ chức Đại hội chi đội mẫu.
- Thành lập và xây dựng tốt nền nếp hoạt động của đội Cờ đỏ.
- Liên đội đã triển khai phong trào thi đua xây dựng “*Trường học thân thiện, học sinh tích cực*”, phong trào “*Trường em xanh, sạch, đẹp*”.
- Kiện toàn tổ chức nòng cốt của Đội, tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ Đội, phụ trách Sao.
- Tổ chức sinh hoạt sao chủ điểm tháng 9 “*Cùng bạn đến trường*”.

3.4. Công đoàn:

- Cùng nhà trường tuyên truyền và chuẩn bị chu đáo cho ngày khai giảng năm học mới.
- Làm tốt công tác động viên CB, GV, NV hăng hái thực hiện tốt các nhiệm vụ trong tháng 9.

3.5. Kế toán - Văn thư, Y tế, bán trú:

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo. Chuyển lương và các chế độ chính sách đầy đủ, kịp thời.

+ Hoàn thành thủ tục thu BHYT, BHTT của học sinh khối 1 năm học 2022 – 2023.

+ Hoàn thành các thông báo công khai đầu năm học 2022 – 2023 theo TT36.2017

- Công tác y tế, bán trú trường học:

+ Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh trong nhà trường.

+ Phối hợp với Đoàn Đội kiểm tra công tác vệ sinh môi trường.

+ Công tác bán trú hoạt động có nền nếp ngay từ đầu năm học. Đảm bảo an toàn VS thực phẩm.

4.4. Bảo vệ: Thực hiện nghiêm túc việc trực bảo vệ đảm bảo an toàn về an ninh trật tự, kiểm soát người ra vào trường thực hiện tốt công tác phòng chống dịch trong nhà trường.

5. Công tác khác :

- Nhà trường đã nhận và nộp phiếu dự xét tuyển viên chức GV năm 2022 đúng kế hoạch.
- Ký hợp đồng GV năm học 2022 – 2023 theo đúng quy định.
- Làm tốt công tác tuyên truyền, chuẩn bị tốt cho năm học mới.
- Tổ chức thành công họp Ban đại diện CMHS, thống nhất dự thảo các khoản thu.
- Tổ chức cho HS ăn bán trú có nền nếp, đảm bảo an toàn VS thực phẩm.

*** Tồn tại, hạn chế:**

- Việc chuẩn bị bài, đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học của một số GV còn hạn chế.
- Việc giữ gìn vệ sinh chung có lúc chưa tốt, HS vứt rác chưa đúng nơi quy định.
- Một số HS yếu chưa có tiến bộ.
- Còn có lớp cuối giờ học quên tắt quạt, tắt điện.
- Công tác truyền thanh Măng non chưa phát huy hiệu quả.
- Múa hát tập thể sân trường động tác chưa đều.

*** Biện pháp khắc phục:**

- GV tích cực dự giờ, trao đổi chuyên môn. Các buổi sinh hoạt chuyên môn cần tăng cường trao đổi thảo luận đi vào bài học, hoạt động giáo dục cụ thể nhằm bồi dưỡng, tháo gỡ cho GV còn vướng mắc, khó khăn.
- GVCN thống nhất với PHHS, dành thời gian phụ đạo HS yếu lớp mình.
- GV dạy tiết cuối mỗi buổi học lưu ý tắt hệ thống điện.
- Tổng PT Đội cùng ĐTN tích cực truyền thanh đầu giờ và cuối buổi học; Hướng dẫn HS từng động tác của bài múa hát TT sân trường.

IV. Đ.c Hiệu trưởng Triển khai công tác trọng tâm tháng 10

1. Công tác tư tưởng chính trị: Thi đua lập thành tích chào mừng ngày Bác Hồ gửi thư cuối cùng cho ngành giáo dục, ngày Phụ nữ Việt Nam.

2. Công tác phổ cập: Chuẩn bị chu đáo chuẩn bị đón KT PC của huyện.

3. Chuyên môn:

- Kiểm tra nề nếp dạy và học, tham gia kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ theo kế hoạch; soạn giáo án, xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn của tổ.
- Thực hiện linh hoạt kế hoạch GD nhà trường và kế hoạch môn học.
- Tham gia tích cực vào Hội nghị viên chức người lao động năm học 2022-2023.
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn triển khai và thực hiện chuyên đề 1.
- Hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời năm 2022.
- Tổ chức Hội học- Hội giảng - Thi GVG cấp trường; Xây dựng thiết bị dạy học số đối với lớp 2.
- Phối hợp cùng công ty Hon đa tổ chức chuyên đề GD ATGT (tiết 3 chiều 14/10).
- **Thành lập và tổ chức sinh hoạt các câu lạc bộ theo sở thích của các em HS.**
- Các khối lớp thống nhất kế hoạch tổ chức phụ đạo HS yếu.

- Tham gia hoàn thiện hồ sơ phổ cập, nộp về phòng GD&ĐT kiểm tra công nhận phổ cập đạt chuẩn mức độ 3.
- Tham gia sơ kết tháng an toàn giao thông.
- Bồi dưỡng giáo viên theo kế hoạch nhà trường.

4. Hoạt động các bộ phận:

4.1. Công tác kiểm tra

- Kiểm tra HĐSP nhà giáo: đ.c Thuý, đ.c Yên, đ.c Dịu, đ.c Ng Trang, đ.c Đức Anh.
- Kiểm tra nền nếp chuyên môn. Hồ sơ CM của giáo viên, việc xây dựng các KH.
- KT công tác VSMT, phòng dịch.

4.2. Hoạt động Đội – Sao:

- Liên đội tiếp tục thực hiện tốt nề nếp hàng ngày.
- Tổ chức đại hội Liên đội năm học 2022-2023.
- Tổ chức Đại hội Chi Đoàn.
- Tổ chức phong trào thi đua “*Học đều- học đủ- học chăm*”.
- Tổ chức cho các chi đội đăng kí thi đua đảm nhận phần việc măng non , liên đội xây dựng công trình Măng non.
- Tiếp tục xây dựng mô hình “*Đôi bạn cùng tiến*”
- Phát động phong trào “*Em làm kế hoạch nhỏ*” năm học 2022-2023.
- Thi và kiểm tra xếp loại chuyên hiệu Chăm học.
- Tổ chức sinh hoạt sao nhi đồng với chủ điểm tháng 10 “*Chăm ngoan, học giỏi*”.
- Tổ chức quét dọn nghĩa trang liệt sĩ tại địa phương.

4.3. Công đoàn:

- Động viên CBGVNV hăng hái đăng ký thi đua đầu năm, thực hiện tốt các phong trào thi đua.

4.4. Thư viện - Đồ dùng:

- Thư viện tổ chức các hoạt động TB-TV theo kế hoạch.
- Tổ chức kế hoạch Hướng ứng Tuần lễ học tập suốt đời năm 2022.
- Tổ chức hội thi: Đại sứ văn hoá đọc năm học 2022 – 2023 (Viết giới thiệu sách).
- Giới thiệu sách về Chủ tịch Hồ Chí Minh nhân ngày Bác gửi thư lần cuối cùng cho Ngành GD và Ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam.
- Cho học sinh mượn, đọc tài liệu theo lịch.
- Làm một thư mục về truyện song ngữ Anh – Việt, sưu tầm một tài liệu trên mạng.

4.5. Kế toán - Văn thư, Y tế, bán trú:

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo. Chuyển lương và các chế độ chính sách đầy đủ, kịp thời.
- Y tế: Tổ chức kiểm tra công tác vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường phòng dịch bệnh.
- Bán trú: Duy trì công tác bán trú đảm bảo an toàn VS thực phẩm. Tổ chức tốt các hoạt động cho HS bán trú.
- + Đảm bảo hệ thống hồ sơ công tác bán trú được cập nhật kịp thời.

4.6. Bảo vệ: Thực hiện nghiêm túc việc trực bảo vệ đảm bảo an toàn về an ninh trật tự, kiểm soát người ra vào trường thực hiện tốt công tác phòng chống dịch trong nhà trường.

5. Công tác khác :

- Duyệt các kế hoạch của cá nhân, đoàn thể.
- Thực hiện nghiêm túc nề nếp LĐVS, công tác trực ban.
- Thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo quy định.
- Các lớp củng cố việc trang trí lớp học.
- Tổ chức hội nghị viên chức cấp trường (có kế hoạch kèm theo).
- Làm tốt công tác truyền thông.
- GV ký cam kết không dạy thêm trái quy định.

6. Triển khai kế hoạch và một số văn bản hướng dẫn:

- Triển khai công văn số: 01/LN-LĐLĐ- PGDĐT của Liên đoàn LĐ -PGDĐT huyện Gia Lộc ngày 20/9/2022 V/v hướng dẫn tổ chức HNCC ... năm học 2022- 2023;
- Thông qua KH tổ chức Hội nghị viên chức trường TH Hoàng Diệu năm học 2022-2023;
- Công văn số: 112/ CV- PGDĐT ngày 23/9/2022 của PGDĐT huyện Gia Lộc V/v Tổ chức “ Tuần lễ học tập suốt đời” năm 2022;
- Kế hoạch số: 202/KH- PGDĐT ngày 19/9/2022 của PGDĐT huyện Gia Lộc V/v tổ chức các hoạt động kỷ niệm 40 năm ngày Nhà giáo VN;
- CV số 6136/SGDĐT-VP ngày 09/9/2022 của Sở GD&ĐT Hải Dương về lịch tổ chức các cuộc thi, hội thi năm học 2022-2023.
- CV số 124/ KH- PGDĐT ngày 23/9/2022 của PGDĐT huyện Gia Lộc về kế hoạch công tác kiểm tra năm học 2022-2023;
- QĐ số 2228/QĐ-UBND ngày 19/8/2022 của UBND huyện Gia Lộc về việc phê duyệt Quy hoạch chung xây dựng xã Hoàng Diệu đến năm 2030.

V. Thảo luận:

1. Đ.c Bùi Quý Hữu:

- Triển khai kế hoạch hội giảng – thi GVG cấp trường. Lưu ý phần dự thi GVG hoàn thành trong tháng 10, khối 2 và khối 4 tham gia dự thi trước. GV chuẩn bị thi viên chức sẽ tham gia sau kì thi tuyển VC.

+ Các tổ CM hoàn thành tổng hợp đăng ký HG- thi GVG gửi về PHT trước ngày 03/10/2022.

- Khối 3 sau 1 tháng thực hiện CT GDPT 2018, có vướng mắc khó khăn gì cho ý kiến để cùng tháo gỡ.

- Lưu ý việc đẩy KH bài dạy và KHDH lên mạng để LĐ duyệt bài phải đảm bảo thời gian.

2. Đ.c Thu Vân : Thông qua kế hoạch hoạt động thư viện tháng 10. Các lớp tập hợp SGK được quyền góp về thư viện trước ngày 03/10/2022.

+ Lưu ý bài dự thi giới thiệu sách của các khối lớp, GVCN quan tâm số lượng, chất lượng và thời gian nộp bài đúng KH.

3. Đ.c Nguyệt : Thông qua quỹ tham quan.

4. Đ.c Vân Anh: Thông qua KH tổ chức Đại hội LĐ và kế hoạch hoạt động Đội Sao tháng 10.

5. GVCN 23 lớp báo cáo tình hình lớp; Biện pháp phụ đạo HS chậm tiếp thu.

+ Khối 1: Có 9 HS; Khối 2: Có 6 HS; Khối 3: Có 1 HS tiếp thu chậm

- + Khối 4: Có 8 em; Khối 5 có 2 em tiếp thu rất chậm.
GV đã dành thời gian kèm cặp riêng cho các em HS này.

VI. Hiệu trưởng kết luận và giao nhiệm vụ:

- Nhất trí với ý kiến phát biểu bổ sung của các đồng chí nêu trên và đưa vào kế hoạch thực hiện.

+ Đề nghị các đ/c tiếp tục dành thời gian quan tâm đặc biệt tới những em HS chậm tiếp thu. Phối hợp với PHHS trong quá trình phụ đạo để các em có tiến bộ.

+ Đề nghị toàn thể các đ/c CBGVNV phối hợp thực hiện tốt các công việc theo kế hoạch.

Nội dung trên đã được thông qua trước Hội đồng sư phạm và đã được 100% nhất trí thực hiện.

Cuộc họp kết thúc lúc 17 giờ 45 phút cùng ngày.

Thư ký



Vũ Thị Vân Anh

Chủ tọa



Lương Thị Lan Anh