

Số: 10 /NQ-HĐSP

Phạm Trần, ngày 06 tháng 5 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG SU' PHẠM
THÁNG 5, NĂM 2025**

Thời gian:

Bắt đầu từ 15 giờ 40 phút, ngày 06 tháng 5 năm 2025.

Thành phần:

Toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường

Nội dung:

Sĩ số HS toàn trường : 490/ 492 (02 HS lớp 1A chuyển đi TH Thị Trấn)

I.GVCN báo cáo tình hình: BT

II.Nhận xét công tác tháng 4:

Hoàn thành KH đã đề ra, cụ thể :

1. Công tác chuyên môn :

Các cá nhân đã chủ động trong công tác CM

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về chuyên môn.

- Tích cực dạy kết hợp với rèn nền nếp cho HS, rèn chữ viết và cách trình bày cho HS.

-Thường xuyên quan tâm tới HS tiếp thu chậm, HS có hoàn cảnh khó khăn.

- GVCN thường xuyên quan tâm trong việc rèn các kỹ năng của môn TV, Toán và phát triển phẩm chất cho HS.

- GVCN lớp 5 có ý thức trong việc giúp HS tiệm cận dần với phương pháp dạy học THCS, tham dự chuyên đề liên trường với THCS Phạm Trần.

- Các tổ CM, cá nhân đã căn cứ thực tế để bổ sung, điều chỉnh kế hoạch kịp thời, phù hợp với tình hình thực tế.

- Nhiều GVCN chủ động phụ đạo HS tiếp thu chậm vào cuối giờ chiều và kết hợp chặt chẽ với CMHS để nâng cao chất lượng dạy và học.

- Các cá nhân, tổ chức tích cực tự kiểm tra, hoàn thành các loại hồ sơ cá nhân phục vụ cho công tác kiểm tra thi đua cuối năm.

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn.

- Thực hiện đánh giá Chuẩn GV, HT, PHT đúng quy trình

- Đánh giá, xếp loại viên chức đúng hướng dẫn của UBND huyện, thông báo kết quả công khai đến từng CBGV-NV và trên hệ thống của trường.

- Hoàn thành đánh giá, bình xét thi đua cá nhân, kết quả đề nghị :

* 22 người đạt LĐTT, trong đó

+ CSTĐCS : 05 người (Cô Phạm Thơ, Dịu, Tuyên, Thương, Hồng)

+ 01 người đề nghị Huyện khen (thầy Tuyên)

+ 01 người đề nghị Tỉnh khen (cô Phạm Thơ)

*Liên Đội : Được đánh giá hoàn thành XS nhiệm vụ

* Kết quả SK : 3/3 SK được công nhận cấp huyện (Cô Phạm Thơ, Dịu, Hồng)

- Thực hiện nghỉ Lễ 10/3 (Âm lịch); Ngày 30/4; 01/5 theo đúng hướng dẫn.

2. Công tác kiểm tra nội bộ:

- **Kiểm tra chuyên đề CB, NV:**

STT	Họ và tên	PC-CT	CM	Công tác khác
1	Vương Hà Bắc	Tốt	Tốt	Tốt
2	Ng. Thị Lệ Thủy	Tốt	Tốt	Tốt
3	Ng. Thị Hà	Tốt	Tốt	Tốt
4	Ph. T. Nha Trang	Tốt	Khá	Tốt

- **Kiểm tra chuyên đề về CM:**

+ Kết quả kiểm tra KH bài dạy : Tốt 100%

+ Kết quả kiểm tra thực hiện quy chế CM : Tốt 100%

+ Kết quả kiểm tra thực hiện hồ sơ sổ trên phần mềm mới : Tốt 100%

+ Kết quả kiểm tra nền nếp dạy và học:

Tốt : đ/c Phạm Thơ, Hồng, Sớm, Oanh, Tĩnh, Nhan , Mơ, Minh, Thương, Hoa, Dịu, Tuyên, Vân, Tuyết.

Khá : Nguyễn Thu, Thúy, Cường, Trâm, Nguyễn Thảo, Hà Thu, Trần Thơ, (*Lý do xếp loại Khá : Một số HS chưa hoàn thành vở BT; Một số HS còn thiếu dụng cụ; Giờ truy bài HS chưa tự giác; chuyển tiết lớp còn ồn ào; HS chuyển học các tiết chuyên tại các phòng học bộ môn chưa có nền nếp tốt; Sách, vở một số môn chuyên GV chuyên chưa thực sự quan tâm; VS lớp học...*)

3. Công tác TV-TB:

Thường xuyên VS khu vực thư viện; VS, sắp xếp phòng TB khoa học.

Rà soát KH công tác TV, TB để chủ động hoàn thành theo KH đã đề ra.

Tích cực tham mưu để cùng nhà trường tổ chức Hội thi Thư viện sách nói
Hưởng ứng ngày sách và Văn hóa đọc

4. Công tác Đội

Ban tổng phụ trách tích cực trong việc nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện các nền nếp của HS.

Đảm bảo tốt Công trường an toàn giao thông.

Chủ động tổ chức các HĐ phù hợp, hiệu quả hoàn thành kế hoạch đã đề ra.

Tổ chức Tuyên dương, khen thưởng phụ trách Đội, HS nhiệt tình, tích cực.

Kết hợp với nhà trường tổ chức Tốt mọi hoạt động GD ngoại khóa.

5. Công tác truyền thông :

Các cá nhân được phân công đã chủ động, tích cực, sáng tạo hoàn thành KH đã đề ra.

6. Công tác khác:

- Thực hiện công tác thông tin, báo cáo thường xuyên, đúng tiến độ.
- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn.
- Nhiều lớp đã gần hoàn thành thu tiền học học kì II theo Kế hoạch.
- Thực hiện tổng VS lớp học
- Tham gia các HĐ của địa phương (giải bóng đá nữ)

- Tích cực tham gia tập huấn và vận dụng thực hiện Hồ sơ số
- Đảm bảo tốt an toàn trường học.

*** Những hạn chế cần khắc phục.**

- Sử dụng thiết bị dạy học của một số GV chưa thường xuyên.
- Một số thực hiện giờ giấc chưa nghiêm túc.
- Một số học sinh còn thiếu đồ dùng học tập, giữ gìn sách vở chưa tốt.
- Việc tiết kiệm điện, nước của một số lớp chưa thường xuyên.
- Vẫn còn hiện tượng HS, nói tục, đi học sớm, vứt rác không đúng nơi quy định,
- Một số HS ngồi trong lớp chưa tập trung chú ý nghe giảng.
- Một số HS còn mải chơi, vẫn còn HS lười học.
- Chữ viết của một số HS còn mất lỗi, xấu, cầu thả.
- Một số phòng học, phòng chức năng, hành lang còn để nhiều mạng nhện.
- Còn có HS do nô, nghịch đã ném làm hỏng ti vi (lớp 2B)

III. Công tác tháng 5:

Nghiêm túc khắc phục những tồn tại của tháng 4, thi đua với chủ đề:

“ Chủ động, sáng tạo, trách nhiệm, kỉ cương hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2024-2025.”

1.Công tác vệ sinh, an toàn thực phẩm :

- Tiếp tục và thường xuyên thực hiện nghiêm túc về công tác an toàn thực phẩm nhằm thực hiện tốt “ Tháng hành động vì an toàn thực phẩm năm 2025”
- Thực hiện VS lớp học, các phòng chức năng, hành lang, cầu thang, trần nhà... thường xuyên.
- Theo dõi sát tình hình sức khỏe của HS hằng ngày và được thể hiện trong sổ theo dõi.
- Thường xuyên kiểm tra Thực phẩm để đảm bảo an toàn cho bếp ăn bán trú.
- Có phương án khi xảy ra mất an toàn về VSTP.
- GVCN, Liên đội thường xuyên nhắc nhở HS không ăn quà vặt ngoài cổng trường.

2. Công tác chuyên môn :

2.1-Tập trung dạy, kết hợp ôn tập để kiểm tra cuối năm.

2.2.Hoàn thành chương trình theo kế hoạch:

- GV dạy các môn văn hóa tại lớp chủ nhiệm : Tự rà soát CT, căn cứ thời gian hoàn thành năm học để xây dựng KH dạy học cho phù hợp, hoàn thành CT, nội dung của từng môn học theo đúng kế hoạch, không cắt xén chương trình.

- Giáo viên dạy chuyên: Xây dựng kế hoạch bù lưu ý hoàn thành chương trình **vào 23/5** (đồng chí Bắc sắp xếp và duyệt KH cho phù hợp, GV soạn bài theo đúng kế hoạch)

3.Các tổ chức cá nhân hoàn thành hồ sơ cá nhân và tự lưu giữ:

Các tổ chức, cá nhân lưu hồ sơ trên phần mềm (*những Hồ sơ còn lại hoặc cần phải in ra, các cá nhân tự lưu giữ*)

4.Vào học bạ : Thực hiện học bạ số-

Lưu ý : đảm bảo chính xác, nhận xét ngắn gọn, đủ ý, phản ánh được mặt mạnh hoặc cần cố gắng của HS sát với đặc trưng môn học

- GVCN : Chủ động cho HS xuống phòng y tế đo chiều cao cân nặng đợt 2, ghi kết quả vào sổ theo dõi sức khỏe và vào phần mềm (GV nhận sổ chỗ đ/c Hà, đ.c Hà thu lại sổ, kiểm tra lưu tại phòng y tế sau khi các lớp đã hoàn thành).

Khen thưởng: Nghiên cứu kĩ TT27 để ghi cho đúng ;

5.Kiểm tra định kì cuối năm:

* Coi : 2 GV coi 1 lớp: 1 GVCN + 1 GV dự kiến đón lớp trong năm học tới.

* Chấm : 02 GV chấm chung, thống kê kết quả và ghi rõ họ tên của 02 GV.

- Gạch chân hết lỗi sai, sửa sai cho HS lên trên.

- Phần trắc nghiệm sai, GV gạch chéo, khoanh vào đáp án đúng.

- Nhận xét cụ thể, có lời động viên học sinh.

- Bài KTĐK của học sinh được GVCN cập cẩn thận của từng em đầy đủ các môn, bài theo quy định và gửi để PHHS giữ vào buổi họp PHHS cuối năm.

- Các môn : Khoa học; LS và ĐL ; Tin học, Công nghệ, Tiếng Anh coi chăm đối chéo lớp trong khối (GV lưu ý kí vào bài thi của HS)

6.Sách Giáo Khoa – Tài liệu – TB thư viện :

CBGV trả đề cho CBTV vào phần mềm, hoàn thành và báo cáo HT bằng văn bản trước ngày 26/5

đ/c Trang tự đánh giá công tác Thư viện theo 5 tiêu chuẩn của Thông tư 16.

GVCN có kế hoạch bảo quản ti vi của lớp mình phụ trách trong 3 tháng hè, bàn giao cho GVCN mới vào đầu tháng 9.

7. Kiểm kê tài sản:

GV,NV thực hiện kiểm kê chi tiết theo hướng dẫn, Giao cho đ/c Bắc PHT xây dựng kế hoạch để kiểm kê, tổng hợp và hoàn thành hồ sơ kiểm kê vào 27/5. (Yêu cầu đ/c làm thật, kiểm kê chính xác, hồ sơ đầy đủ, rõ ràng, Có kiến nghị bổ sung cho năm học tới)

8. Quyết toán các loại quỹ ngoài ngân sách: (đ/c Thủy, đ/c Hà)

9. Đăng bài hoạt động của trường trong tháng 5 :đ/c Phạm Thơ, đ/c Thảo. đ/c Trang (Tổng kết năm học ; Lễ tri ân của HS lớp 5 và một số HĐ chào mừng 30/4 và 7/5... lưu ý: Chọn hình ảnh tiêu biểu, đẹp, đúng và kịp thời)

10. Thực hiện công tác công khai lên trang thông tin điện tử của trường.

- Công khai quyết toán các loại quỹ.
- Công khai kết quả đánh giá VC, Chuẩn GV, kết quả thi đua
- Công khai kết quả năm học.
- Công khai kết quả kiểm kê
- Công khai Các số liệu có trên phần mềm CSDL ngành.

11. Chuẩn bị cho tổng kết:

- Dự kiến vào 27/5 (Tổng kết theo lớp)
- Danh sách học sinh về sinh hoạt hè tại địa phương - đ/c Thảo ; (các công việc khác phân công sau)

12. Hội ban đại diện hội cha mẹ học sinh, hội PHHS cuối năm:

lưu ý: GVCN chuẩn bị cho nội dung họp phụ huynh chu đáo.

- Nhắc nhở học sinh nghỉ kết hợp ôn tập, hoàn thành vở ôn luyện Toán, TV, trong hè.

- Tuyên truyền học sinh tham gia các lớp học : Bơi, Võ thuật, Cờ vua và tham gia các hoạt động hè tại địa phương.

Lưu ý:

+ Đối tượng học sinh năng khiếu.

+ Đối tượng học sinh yếu, kém.

+ Đối tượng HS chưa hoàn thành CTLH, CTTH.

13. Bảo quản tài sản:

- GV tự bảo quản ti vi của lớp mình phụ trách.

- PHT, KT, TV, Y tế : tự bảo quản máy tính, máy in

- đ/c Trang : máy chiếu gửi.

- đ/c Thảo: Đàn, bộ tăng âm, Mic : gửi, trông...

14. Xét duyệt HS, HTCT lớp học, HTCTTH.

- GV hoàn thành danh sách theo biểu mẫu tại phần mềm.

15. Thống kê, báo cáo,

đ/c Bắc PHT nghiên cứu mẫu để hướng dẫn GV làm 1 lần là chuẩn, đảm bảo chính xác, đúng thời gian quy định, lưu BC theo đúng quy định.

Thực hiện báo cáo các biểu mẫu trên phần mềm CSDL đúng thời gian, chính xác.

16. đ/c Thủy căn cứ vào việc dạy học 2 b/ ngày để trả lương GV kịp thời.

17. Phát sách, vở, đồng phục cho học sinh:

GV ghi chép đầy đủ, nhắc nhở học sinh đóng bọc, dán nhãn vở chu đáo; đồng phục cho HS về thử nếu có vấn đề cần đổi ngay.

Thông báo với phụ huynh học sinh vào cuộc họp cuối năm.

18. Họp quyết toán với phụ huynh các loại tiền :

- Tiền Quỹ hội CMHS, Tài trợ CSVN, VSMT

- Ăn bán trú. (đ/c Thủy làm báo cáo chi tiết)

19. Lập danh sách, động viên học sinh tham gia giao lưu Bơi. (đ/c Tuyên)

***Những việc cần làm ngay và thật lưu ý:**

đ/c Bắc PHT báo cáo KH Kiểm tra trên trang tính của PGD. Đ/c Phạm Thơ đưa công khai lên trang thông tin của trường

* Lịch KTĐK môn Toán và TV: (Kế hoạch chi tiết đã gửi qua zalo nhóm trường)

- Hoàn thành chấm bài, lên thống kê, báo cáo.....theo lịch của nhà trường.

Ngày 25/5 : (chủ nhật)

-Họp PHHS cuối năm (13 giờ 30 tại lớp)

+GVCN nộp danh sách HS khen thưởng (Khối 1,2,3,4 muộn nhất vào 19/5 ; Khối 5 vào 21/5 cho đ/c Hiền)

Ngày 26 /5.

- Hoàn thành các công việc cho tổng kết

- Hoàn thành các báo cáo cuối năm.

Một số công việc khác : Các đ.c CBGV, NV chủ động để đảm bảo hoàn thành công việc theo đúng tiến độ.

* Tổ chức Lễ tri ân cho HS lớp 5. (Tại lớp - Khối 5 xây dựng KH chi tiết))

IV.Ý kiến phát biểu

- Toàn thể CBGV, NV đều nhất trí với các nội dung trên.

V. Kết luận của Hiệu trưởng:

Đây là tháng cuối của năm học, nhà trường yêu cầu các đ/c cán bộ, giáo viên, nhân viên nâng cao tinh thần trách nhiệm, tự giác, chủ động trong công việc hoàn thành kế hoạch năm học đã đề ra.

Tập trung cao độ việc phụ đạo HS tiếp thu chậm; GV quan tâm hơn nữa đến thì những HS chưa tự giác, những HS chưa tích cực và kết hợp chặt chẽ với PHHS để nâng cao chất lượng.

Nâng cao chất lượng ở các buổi ôn tập, thường xuyên rèn chữ viết và cách trình bày cho HS.

Làm nghiêm túc công tác nghiệm thu và bàn giao chất lượng cuối năm, đánh giá đúng chất lượng HS.

Nắm vững các quy định về đánh giá, xét duyệt HS, khen thưởng HS cuối năm để thực hiện cho đúng.

Thực hiện Học bạ số đảm bảo chính xác đúng tiến độ.

Hoàn thiện các loại hồ sơ đảm bảo tính khoa học, chính xác và thực hiện quản lý hồ sơ trên phần mềm theo quy định

Kết hợp với CMHS, GV dạy chuyên để đánh giá và xét khen thưởng cho HS cuối năm.

Thường xuyên theo dõi lịch công tác và thực hiện đúng theo lịch. Cùng với nhà trường tổ chức tốt buổi Lễ Tri ân của HS lớp 5 và Lễ tổng kết năm học.

đ/c Thảo chuẩn bị mọi hồ sơ chu đáo để bàn giao HS về sinh hoạt hè. Tuyên truyền tới HS, động viên HS tham gia các lớp học năng khiếu, bơi trong hè do các cấp tổ chức.

Tổ chức họp PHHS cuối năm, quyết toán các khoản HS đóng góp tại cuộc đảm bảo công khai, minh bạch; trả bài kiểm tra cho PHHS.... Thực hiện nghiêm túc công tác thông tin, báo cáo đúng tiến độ, đảm bảo chính xác trên phần mềm dữ liệu ngành

Thực hiện công khai quyết toán tất cả các khoản đóng góp trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

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

Nơi nhận

- CBGV, NV;
- Lưu VT.

HỆU TRƯỞNG


Đỗ Thị Thu Hiền