

KẾT LUẬN HỌP HỘI ĐỒNG SƯ PHẠM THÁNG 12/2025

Trọng tâm công tác chỉ đạo:

Nghiêm túc thực hiện công tác tuyên truyền, lưu đầy đủ minh chứng, hồ sơ công việc cho mỗi nội dung tuyên truyền.

QL chặt chẽ nề nếp dạy và học. Nghiêm túc thực hiện qui định về DT-HT, thu chi, đạo đức nhà giáo.

Quản lí chặt chẽ việc nhận thực phẩm, chế biến, chia suất ăn bán trú.

Quan tâm đến VSATTP trong suất ăn bán trú và nước đóng bình. Bố trí camera khu vực chia suất ăn.

Thực hiện kỉ cương hành chính. BGH quản lí chặt chẽ các buổi GV nghỉ.

Chỉ cho HS nghỉ các ngày theo qui định của BGD trong khung thời gian năm học.

Kế hoạch công tác của trường: Theo KH công tác tháng đã gửi.

Trọng tâm:

Tuyên truyền

Tuyên truyền có hiệu quả tới đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh những nội dung sau:

+ Tuyên truyền hiệu quả về việc thực hiện an toàn giao thông, pháp luật về trật tự ATGT

+ Kỉ niệm 22/12

- Tăng cường Tuyên truyền và triển khai công tác phòng chống dịch bệnh mùa thu đông (sốt xuất huyết, đau mắt đỏ, cúm, tay chân miệng...), đảm bảo công tác y tế học đường.

Quản lí chặt sĩ số HS từng tiết học. GV dạy tiết 1 có trách nhiệm báo sĩ số vào nhóm. GVCN có trách nhiệm báo những HS xin nghỉ tới GVBM dạy tiết 1 ở lớp mình. GVBM cập nhật sĩ số của các lớp mình dạy để điểm danh HS tại phòng học bộ môn.

Tiếp tục thực hiện “Văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường.

Thực hiện nghiêm túc qui định về DTHT.

Thực hiện nghiêm túc qui tắc ứng xử, những điều giáo viên không được làm. Đặc biệt trong ứng xử với học sinh – PHHS.

Giáo viên không có những lời nói, việc làm xúc phạm thân thể danh dự và tinh thần học sinh như:

+ Xung hô không đúng chuẩn mực sư phạm



- + Phạt HS đứng ra khỏi lớp, đứng ra khỏi chỗ để học.
- + Tác động lên thân thể học sinh.
- + Có những hành động không chuẩn mực sư phạm như ném đồ dung, sách vở của HS, đập thước tạo tiếng động lớn trong lớp....

Quản lí:

Chỉ đạo thi GVG cấp phường hiệu quả.

Triển khai kế hoạch thu chi đúng chỉ đạo, phù hợp thực tế nhà trường.

Thực hiện các nội dung chuyển đổi số, đẩy mạnh ứng dụng CNTT. Thực hiện tích hợp học bạ điện tử và chữ kí số.

Thực hiện nghiêm túc qui chế chi tiêu nội bộ, công khai, dân chủ.

Thực hiện các công việc bám sát các tiêu chí của Bộ chỉ số đánh giá sự hài lòng của PHHS.

Thực hiện Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM.

Duy trì mô hình Hành động vì nhà trường học Xanh sạch đẹp văn minh hạnh phúc.

Tổ chức mua bổ sung ga trải bàn cho HS nằm từ nguồn CSVC bán trú.

Tổ chức cho HS khối 3 tham quan DTLS địa phương khi có chỉ đạo của phường.

Tổ chức bán trú trưa 25/12 theo hình thức buffet

Công tác dạy - học

Tập trung nâng cao chất lượng giờ dạy hàng ngày và chất lượng thi GVG – cấp phường.

GVCN quan tâm dự giờ các tiết tiếng Anh hỗ trợ và làm quen tại các nhóm lớp, kịp thời phát hiện những vấn đề bất cập.

GVNN theo dõi sát sao chương trình, nội dung giảng dạy, chất lượng giảng dạy của các tiết TA hỗ trợ và làm quen.

GVTA cập nhật tình hình học của HS, trao đổi kịp thời tới GVCN các hiện tượng bất thường của HS.

Công tác đoàn đội

Tiếp tục thực hiện tiêu chí đánh giá nề nếp các lớp.

Thường xuyên tập huấn đội sao đỏ

Bao quát khung cảnh SP, nề nếp HS, bao quát nhắc nhở HS giờ ra chơi đảm bảo an toàn.

Triển khai các trò chơi dân gian theo khối trong giờ ra chơi.

Công tác y tế - bán trú - chữ thập đỏ:

Cập nhật hồ sơ công tác bán trú hàng ngày.

Bao quát giờ chia suất ăn, nhân sự bếp, kịp thời báo cáo BGH khi nhân sự bếp có sự thay đổi tạm thời mà không có công văn của công ty.

Quan tâm giám sát giao nhận TP, chế biến suất ăn, an toàn TP. Quản lý chặt chẽ sĩ số HS ăn - ngủ.

Thường xuyên bao quát, kịp thời phát hiện các khu vực có nguy cơ không an toàn cho CBGVNV và HS.

Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

Công tác thư viện - thiết bị

Tiếp tục rà soát, kiểm kê CSVC sau khi được bổ sung thêm thiết bị.

Bổ sung sách, thiết bị phục vụ công tác giảng dạy.

Tổ chức các tiết đọc sách hiệu quả.

Phối hợp lớp trực tuần giới thiệu sách tháng 12.

Tiếp tục cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý thư viện.

Công tác tài chính

Thực hiện chi trả chế độ lương, phụ cấp đúng thời hạn.

Thực hiện chi thưởng trong nguồn quỹ khen thưởng theo NĐ73/NĐ

Phúc Lợi, ngày 05 tháng 12 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG



Phan Thị Xuân Thu



