

## KẾT LUẬN HỌP HỘI ĐỒNG SƯ PHẠM THÁNG 04/2026

### **Một số chỉ đạo của phường:**

Nghiêm túc thực hiện công tác tuyên truyền, lưu đầy đủ minh chứng, hồ sơ công việc cho mỗi nội dung tuyên truyền. Đặc biệt tuyên truyền bộ chỉ số đánh giá sự hài lòng về nhà trường.

QL chặt chẽ nề nếp dạy và học. Nghiêm túc thực hiện quy 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.

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

GVQLBT bao quát, không để tình trạng HS mang đồ ăn đến ăn trong giờ bán trú.

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

### **Trọng tâm:**

*Tuyên truyền có hiệu quả các nội dung*

Chào mừng các ngày lễ lớn, chào mừng thành công của ĐH Đảng toàn quốc  
Phòng chống dịch bệnh

Ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, nề nếp

Tuyên truyền về ngày bầu cử đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp

Tuyên truyền những thành tựu của đất nước trogn 5 năm ( 2021 – 2025)

Các văn bản chỉ đạo của SGD

**Giáo viên không có những lời nói, việc làm xúc phạm thân thể danh dự 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.....

**Giáo viên không cắt xén giờ dạy với việc làm việc riêng, sử dụng giờ dạy sai mục đích.**

Tiếp tục tuyên truyền thực hiện nghiêm túc các quy định về đạo đức nhà giáo. Nâng cao vai trò trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm lớp, vai trò của của tổ chức Đội, công tác tham vấn học đường. Kết hợp chặt chẽ với cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội giải quyết kịp thời khi có vụ việc xảy ra liên quan đến giáo dục đạo đức cho học sinh:



## **Quản lí:**

Chỉ đạo chương trình dạy 02 ngày trong tuần nghỉ lễ

Chỉ đạo ôn tập thi cuối HKII, XD kế hoạch tổ chức thi HKII và đánh giá HS cuối năm học.

Rà soát số tiết đã dự giờ, số tiết thừa giờ của GV để có sự điều chỉnh tiết tăng cường cho phù hợp.

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

Thực hiện các nội dung chuyên đổi số, đẩy mạnh ứng dụng CNTT.

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

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

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

Triển khai các chuyên đề theo kế hoạch

Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch

BGH tăng cường dự giờ, thăm lớp, quan tâm kiểm tra chất lượng, nề nếp giảng dạy đối với GV .

Tiếp tục quản lý thực hiện nghiêm túc công tác thu chi, quản lý việc giao bài tập về nhà cho học sinh, quản lý việc dạy thêm học thêm theo quy định.

Thực hiện qui trình lên lương thường xuyên và nâng PCTN đúng qui định.

Tiến hành cải tạo CSVC : Sửa phòng HĐGD theo dự toán, sửa, thay thế, mua mới thiết bị, đồ dùng dạy học kịp thời.

Có kế hoạch đảm bảo nước uống cho HS học GDTC trong những ngày nắng nóng đảm bảo VSATTP và phòng chống dịch bệnh.

Chỉ đạo thực hiện thanh lý tài sản đúng qui trình, đảm bảo tính công khai.

## **Công tác dạy - học**

GVCN quan tâm dự giờ các tiết tiếng Anh liên kết 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 bổ trợ.

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

Có giải pháp để HS làm quen với giao diện, kỹ thuật làm bài kiểm tra tiếng Anh trên máy, nâng cao chất lượng bài kiểm tra.

Đánh giá học sinh khách quan, công bằng, đúng thông tư 27, nhân xét phù hợp đánh giá TX và ĐGĐK. Quan tâm tới HS cần giúp đỡ, học sinh có chất lượng bài thi chưa cao.

Có sự thống nhất giữa GVCN và GVBM trước khi đánh giá HS cuối năm học. Hạn chế tối đa việc nhầm lẫn KQ đánh giá HS trên phần mềm.

### **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.

Kết nạp Đội lần 2.

### **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 sổ số HS ăn – ngủ.

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

Ban QLBT, BGH, các bộ phận nhân viên phối hợp bao quát cùng GV QLBT đôn đốc HS ăn hết suất ăn trong những ngày không tham gia QLBT.

### **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 4 và tổ chức ngày hội sách tháng 4.

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

### **Công tác tài chính**

Hoàn thành việc quyết toán các khoản chi trong tháng đúng tiến độ, đảm bảo nguyên tắc tài chính.

Phúc Lợi, ngày 02 tháng 4 năm 2026



**Phan Thị Xuân Thu**

