|  |  |
| --- | --- |
| UBND THỊ XÃ CHÍ LINH  **TRƯỜNG THCS SAO ĐỎ**  Số: /NQ-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Sao Đỏ, ngày 08 tháng 10 năm 2016* |

**NGHỊ QUYẾT**

**Hội đồng sư phạm phiên họp ngày 10/10/2016**

**Kiểm diện**

- Tổ KHTN: Đủ

- Tổ KHXH: Đủ

- Tổ Văn phòng: Hoa (nghỉ sinh con)

**A. Kết quả thực hiện nhiệm vụ từ 08/9-08/10/2016**

**1. Chuyên môn**- Nề nếp chuyên môn:

+ Dạy chính khóa: Đảm bảo dạy đúng thời khóa biểu, ra vào lớp đúng giờ, dạy học đảm bảo chương trình.

+ Bồi dưỡng học sinh giỏi (văn hóa, thể chất): Thực hiện đúng kế hoạch

+ Dạy thêm – học thêm: GV lập kế hoạch, tiến hành dạy thêm theo TKB từ 6/9; Nhiều lớp, môn đảm bảo số buổi, GV giảng dạy nhiệt tình, quan tâm rèn kỹ năng cho HS. Một số GV CN thường xuyên đến lớp sớm ổn định nề nếp học tập đầu giờ cho HS: N.Hiền; Trần Tâm, Tuyết.

- Kết quả thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng và việc triển khai các cuộc thi (Dạy học theo chủ đề tích hợp, Vận dụng kiến thức liên môn để giải quyết tình huống thực tiễn, Thi Nghiên cứu khoa học, Thiết kế bài giảng Elaerning):

+ Sáng tạo TTNNĐ: giải nhất, nhì QG

+ Các cuộc thi khác: Đang tiến hành

- Xây dựng quỹ đề kiểm tra định kì: Hoàn thành

- Khảo sát chất lượng đầu năm: Hoàn thành

- Thực hiện chế độ cho điểm: Cơ bản đảm bảo tiến độ

- Hồ sơ sổ sách giáo viên (sổ điểm cá nhân, sổ đầu bài, giáo án): Cập nhật thông tin thường xuyên

- Dự giờ: Các nhóm đã tiến hành dự giờ các tiết dạy học theo chủ đề, dự giờ GV mới về trường: nhóm toán, Sử, Vật lí.

- Khai thác, sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học; sử dụng phòng học bộ môn: Các môn tích cực mượn đồ dùng dạy học: Sinh, hóa, vật lí.

- Hoạt động chuyên môn trên trường học kết nối:

- Xây dựng kế hoạch học hướng nghiệp, lập danh sách học sinh đăng kí nộp cho TTGDTX- HNDN Chí Linh.

***\* Tồn tại:***

***-*** Còn tiết đổi giờ chưa nhắc HS đem đầy đủ sách vở. Quản lý HS trong giờ chưa nghiêm túc

- Nề nếp dạy thêm buổi chiều còn một số mặt hạn chế: ý thức học sinh trong giờ truy bài; còn HS đi muộn, trang phục đến trường chưa nghiêm túc. Còn giáo viên chưa thực sự nhiệt tình giảng dạy;

- Nộp bài chấm, thống kê điểm khảo sát đầu năm có môn còn chậm ảnh hưởng đến tiến độ chung.

- Dự giờ chưa thường xuyên ở các nhóm

- Số lượt giáo viên dạy tại các phòng học bộ môn ít. Còn giáo viên chưa mượn đồ dùng.

- Hoạt động trên trang trường học kết nối chưa thường xuyên.

- Cập nhật thông tin ở hồ sơ cá nhân còn sai sót, chưa kịp thời ở một vài đ/c ( đã nhắc ở các phiên giao ban)

**2. Công tác chủ nhiệm:**

- Nề nếp các lớp: duy trì tương đối tốt. Giáo viên chủ nhiệm quan tâm giáo dục ý thức học sinh, thường xuyên đến lớp các giờ truy bài. Ý thức tự quản của học sinh tương đối tốt. Một số GV đã đến kiểm tra học sinh học bài ở nhà: 7C đc Hái (phối hợp với Đội)

- Xử lí các trường hợp học sinh vi phạm đạo đức, phối hợp với gia đình giáo dục kịp thời.

- Tiến hành thu góp đầu năm theo hướng dẫn, một số lớp đã quyết toán.

***\* Tồn tại:***

- Còn học sinh vi phạm đạo đức, ý thức tự giác bảo vệ tài sản của nhà trường và vệ sinh chung chưa tốt.

- Học sinh chưa chăm học.

**3. Cơ sở vật chất:**

- Hoàn thành sửa chữa, bảo dưỡng hệ thống điện, quạt; thay thế 14 bảng (Đã nghiệm thu chiều 4/10). Sửa chữa nhỏ: trám vá trần nhà làm việc, láng sân sát hố nhảy, trát bồn cây phượng trước cổng trường.

Tồn tại: Tiến độ chậm.

**4. Đoàn Đội**

- Duy trì tốt nề nếp chào cờ đầu tuần (chú ý nề nếp hát Quốc ca, Đội ca theo nhạc), lồng ghép với hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao.

- Hướng dẫn các Chi đội tổ chức Đại hội Chi đội. Tổ chức thành công Đại hội liên đội.

- Phát động thi đua đợt I từ 6/9-15/10.

- Tổ chức cho học sinh tham dự *Đêm hội trăng rằm*

***\* Tồn tại:***

Hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao chưa được chú ý lồng ghép trong tiết chào cờ. Đội tuyên truyền măng non chưa hoạt động.

Thực hiện phong trào tiếng trống sạch trường chưa thường xuyên.

**5. Công đoàn**

- Hoàn thành đăng ký thi đua năm học 2016-2017, GVNV không vi phạm sinh con thứ ba.

- Tiếp nhận, tổ chức thanh lý tài sản nhập quỹ công đoàn.

- Phối hợp với nhà trường tổ chức thành công Hội nghị viên chức

***\* Tồn tại***

- Chưa tổ chức hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao cho cán bộ giáo viên, nhân viên.

**6. Công tác khác:**

6.1. Tổ chức thành công HNCBVC cấp tổ, cấp trường.

6.2. Phục vụ cho thi tuyển viên chức: Chia lớp, quản lý lớp, học sinh đến học đúng giờ, không xảy ra vi phạm đạo đức trong hai ngày thi. GV dạy các bộ môn Toán, Ngữ văn, Hóa học, Sinh học, Địa lí hướng dẫn HS chuẩn bị bài, yêu cầu HS chuẩn bị bài, kiểm tra chu đáo.

6.3. Họp hội đồng trường phiên thứ nhất của năm học đúng kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, ra quyết nghị năm học 2016-2017.

6.4. Họp CMHS các lớp, bầu ban đại diện CMHS, tổ chức Hội nghị đại biểu bầu ban thường trực CMHS năm học 2016-2017, phối hợp với nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục.

***\* Tồn tại:*** Phần chuẩn bị bài của học sinh ở một số tiết chưa tốt dẫn đến không khí lớp học trầm.

6.3. Thư viện - Thiết bị: làm sổ sách TV; cho giáo viên mượn đồ dùng, học sinh mượn sách báo; tham mưu mua sắm bổ sung thiết bị dạy học, sách giáo khoa.

***\* Tồn tại:*** Chưa hoàn thành việc làm thẻ học sinh.

6.4. Y tế: cung ứng đầy đủ và đảm bảo vệ sinh nước uống cho giáo viên, học sinh; chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh khi đau ốm, thương tích.

***\* Tồn tại:*** Chưa tổ chức tuyên truyền công tác BHYT, phòng chống bệnh tật, tai nạn thương tích; kiểm tra đôn đốc công tác vệ sinh chưa thường xuyên, chưa hiệu quả.

6.5. Văn thư: Hoàn thành danh sách HS lớp 6 trong sổ đăng bộ, sổ phổ cập; Phối hợp thực hiện công tác phổ cập.

6.6. Kế toán: Hoàn thành công tác Bảo hiểm thân thể; lương tháng 9 đúng thời gian. Tham mưu thực hiện công tác mua sắm, tu sửa CSVC theo đúng chức trách.

***\* Tồn tại:*** Tiến độ thực hiện thanh, quyết toán một số nội dung thu-chi còn chậm.

6.7. Công tác phổ cập:

- Hoàn thành điều tra, chỉnh sửa thông tin phần mềm

Tồn tại: Chậm tiến độ so với kế hoạch

6.8. Triển khai may đồng phục giáo viên, học sinh.

- Tiến độ thực hiện chậm

**B. Công tác tháng 10 (từ 10/10)**

**1. Chuyên môn**

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: ra vào lớp đúng giờ, đảm bảo chất lượng giờ dạy, tích cực ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng đồ dùng trong giảng dạy. Thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra chung đề, chấm chữa bài. Thực hiện dạy bù 2 ngày thi tuyển viên chức.

- Tích cực dự giờ thăm lớp học hỏi đồng nghiệp.

- Thực hiện Hoạt động NGLL: Ngày 15/10 ngày Bác Hồ gửi thư cho ngành giáo dục, HĐNGLL chủ điểm tháng 10

- Hoàn thành xây dựng, thẩm định quỹ đề các môn từ một tiết trở lên phục vụ kiểm tra định kì nộp về PGD ( 10.10.2016).

- Nộp bài dự thi Thi thiết kế bài giảng E-learning về PGD& ĐT (ngày 10.10). Tiếp tục hoàn thiện các sản phẩm dự thi NCKH, Tích hợp, Liên môn.

- Tổ chuyên môn:

+ Thực hiện sinh hoạt chuyên môn chuyên đề, Hội giảng cấp trường (hoàn thành trước 31/10).Thực hiện dạy học theo chủ đề, NCBH theo kế hoạch.

+ Kiểm tra hồ sơ lần 1.

+ Duyệt kế hoạch tổ chuyên môn (nộp Phó HT ngày 15/10)

- Học sinh giỏi:

+ Tăng buổi bồi dưỡng Điền kinh lên 2 buổi/tuần.

+ Kiểm tra, sàng lọc đội tuyển HSG khối 6,7,8 (Nộp đề 13/10, kiểm tra trong tuần 9).

+ Học sinh giỏi khối 9: dự kiểm tra tại CVA, dự kiến 30/10.

- Phối hợp với TTGDTX- HNDN Chí Linh, tổ chức cho học sinh khối 8 học hướng nghiệp nghề Điện dân dụng và Làm vườn theo đăng kí. Chế độ chi trả chế độ của giáo viên dạy nghề thực hiện theo quy định.

- Kiểm tra, rà soát lại việc cấp tài khoản cho GV, HS trên trang trường học kết nối, hướng dẫn lại cách đăng bài. GV truy cập trang trường học kết nối, đưa bài dạy, giáo án dạy học theo chủ đề….đảm bảo ít nhất 2 sản phẩm/ tháng/ giáo viên.

- Họp GVCN, GV dạy lớp 9 và Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp khối 9.

- Kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ: Nguyễn Hiền, Mỵ, Ý, Nguyễn Hương; Kiểm tra chuyên đề: Đ/c Xuân.

- Cập nhật thông tin trong các loại hồ sơ sổ sách thường xuyên.

**2. Chủ nhiệm:**

- Quyết toán các khoản thu góp đầu năm.

- Tăng cường giáo dục đạo đức học sinh; tư vấn tâm lí học sinh. Nhắc nhở học sinh ý thức bảo vệ CSVC, giữ vệ sinh trường, lớp.

- Kiểm tra đột xuất việc học bài ở nhà của học sinh buổi tối, mỗi tháng 1-2 buổi.

**3. CSVC**

- Tiếp tục tu sửa bổ sung CSVC cho các phòng học, thư viện. Mua sắm trang thiết bị dạy học. Chăm sóc, tu bổ hệ thống cây cảnh.

- Tích cực tham mưu với các cấp tiếp tục xây dựng khu nhà làm việc của giáo viên.

**4. Đoàn Đội:**

- Hội nghị Chi đoàn.

- Tăng cường các hoạt động văn hóa văn nghệ lồng ghép trong giờ Chào cờ, thực hiện tuyên truyền những tấm gương người tốt, việc tốt.

- Hoàn thành bài dự thi tìm hiểu truyền thống Quân đội, nộp Phường.

- Triển khai công tác Kế hoạch nhỏ, xây dựng quỹ đội.

**5. Công đoàn:**

- Làm tốt công tác động viên thăm hỏi.

- Triển khai kế hoạch kỉ niệm ngày thành lập Hội liên hiệp PNVN 20/10.

- Tổ chức hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao cho cán bộ giáo viên, nhân viên.

**6. Thư viện - Thiết bị:**

- Bố trí lịch dạy phòng bộ môn, kiểm tra, đôn đốc việc mượn - trả đồ dùng, tài liệu.

- Hoàn thành làm thẻ học sinh khối 6,7.

- Giới thiệu sách tháng 10. Lên lịch mượn trả sách cho các lớp.

**7. Văn thư - Kế toán - thủ quỹ:**

Thực hiện các nhiệm vụ được phân công đảm bảo thời gian, hiệu quả.

**8. Công tác khác:**

- Tổ CM duyệt kế hoạch của cá nhân (13/10). Phó HT duyệt kế hoạch tổ CM (15/10), Hiệu trưởng duyệt kế hoạch các bộ phận trong nhà trường (15/10); duyệt kế hoạch năm học của nhà trường với PGD& ĐT; Bí thư chi bộ duyệt KH của chi đoàn, công đoàn, Đội.

- Tiếp tục phối hợp với các nhà trường hoàn thành PCGD 2016.

- Hoàn thành tờ trình đề nghị kiện toàn hội đồng trường nhiệm kì 2013-2018.

- Thực hiện kế hoạch công tác của cấp trên./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Phòng GD&ĐT (b/c);  - UBND phường (b/c);  - CB, GV, NV nhà trường (t/h);  - Website trường;  - Lư­­u: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Phạm Thị Bích Hằng** |