**NGHỊ QUYẾT NHÀ TRƯỜNG**

**HỌP HỘI ĐỒNG THÁNG 2**

**I. Thời gian:** 14 giờ 00 phút ngày 01/02/2024.

**II. Địa điểm:** Phòng hội đồng nhà trường.

**III. Thành phần:** Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường

Tổng số: 44 đồng chí cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

+ Có mặt: 42 đồng chí

+ Số vắng mặt: 02; Lí do: Đ/c Hiệp, Điểm tăng cường lên PGD.

- Chủ toạ: Ông Hồ Công Nam – Bí thư Chi bộ - Hiệu trưởng nhà trường

- Thư ký: Bà Đinh Thị Hiếu – Giáo viên.

**IV. Nội dung cuộc họp**

**1. Đánh giá công tác tháng 01**

**a. Công tác chủ nhiệm.**

**\* Ưu điểm:**

- GVCN các lớp quan tâm tới việc duy trì sĩ số học sinh, luôn chủ động, kịp thời trong việc huy động học sinh ra lớp. Hoàn thiện đầy đủ, kịp thời hồ sơ học sinh và hồ sơ lớp chủ nhiệm.

**\* Hạn chế:**

- Công tác duy trì sĩ số học sinh ở một số lớp chưa tốt, tỷ lệ % học sinh đi học chuyên cần trong tháng của một số lớp chưa đảm bảo như: 6A3, 7B1, 7B2.

Tỷ lệ huy động của các lớp trong tháng cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lớp | 6A1 | 6A2 | 6A3 | 7B1 | 7B2 | 8C1 | 8C2 | 8C3 | 9D1 | 9D2 | 9D3 |
| Tỷ lệ % | 95,3 | 95,6 | 94,1 | 91 | 94,7 | 96,3 | 98,4 | 97,4 | 96,8 | 98,2 | 95,1 |

**b. Công tác chuyên môn.**

**\* Ưu điểm:**

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trường, triển khai kế hoạch chuyên môn tháng tới toàn thể giáo viên; nghiêm túc thực hiện công việc, đảm bảo theo đúng kế hoạch.

- Triển khai đầy đủ, kịp thời các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo về chuyên môn tới toàn thể giáo viên trong nhà trường.

- Công tác báo cáo: đúng thời gian quy định, đảm bảo chính xác

- Duy trì mọi nền nếp chuyên môn theo quy định, hồ sơ, kế hoạch bài dạy đầy đủ, 100% GV lên lớp có kế hoạch bài dạy và được ký duyệt theo quy định.

- Tổ chức dạy học theo đúng kế hoạch (Kết thúc chương trình học kỳ I ngày 12/01 và thực hiện tái giảng học kỳ II ngày 15/01/2024); đảm bảo dạy đúng, dạy đủ theo phân phối chương trình, đúng thời khóa biểu không cắt xén hay dồn ép chương trình. Giáo viên bộ môn đã chú trọng tới việc sử dụng ĐD, TBDH, UDCNTT trong các tiết dạy.

- Hoàn thiện đầy đủ, kịp thời các loại biểu mẫu, báo cáo sơ kết học kỳ I và nộp về Phòng GD&ĐT đảm bảo tính chính xác. Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách nhà trường, hồ sơ cá nhân học kỳ I ngày 10/01/2024.

- Duy trì công tác ôn luyện học sinh giỏi từ lớp 6 đến lớp 8 đặc biệt là đội tuyển học sinh giỏi lớp 8.

- Hoàn thiện công tác tự đánh giá. Tổ chức đón Đoàn kiểm tra công tác tự đánh giá cơ sở giáo dục, xây dựng trường chuẩn quốc gia, thư viện đạt chuẩn cấp THCS của Phòng GD&ĐT ngày 24/01/2024. Qua kiểm tra, nhà trường đủ điều kiện kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 2. Thư viện nhà trường đủ điều kiện công nhận Thư viện trường học đạt chuẩn mức độ 1 theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022. Sau kiểm tra các nhóm phụ trách các tiêu chuẩn tiếp tục rà soát lại hồ sơ tự đánh giá, đều chỉnh, bổ sung, mã hóa, sắp xếp minh chứng đầy đủ, khoa học, cụ thể:

+ Rà soát, điều chỉnh danh mục chữ viết tắt cho hợp lý, khoa học.

+ Cập nhật, chỉnh sửa số liệu tại phần Cơ sở dữ liệu của báo cáo; bổ sung đầy đủ các minh chứng, sắp xếp, trang trí các phòng học bộ môn Công nghệ, Nghệ thuật làm nổi bật đặc trưng của phòng học bộ môn.

+ Rà soát, mã hoá hệ thống minh chứng đảm bảo đầy đủ, khoa học.

- Khối lớp 9 thực hiện nghiêm túc tiết HĐNGLL theo chủ điểm của tháng 01 “Mừng Đảng – Mừng Xuân” và tiết dạy học hướng nghiệp tháng 01 chủ đề 5: Thông tin về thị trường lao động theo đúng kế hoạch.

**\* Nhược điểm**

- Việc cập nhật điểm kiểm tra của học sinh vào sổ Theo dõi và đánh giá học sinh chưa được thường xuyên, kịp thời ở tất cả các môn học, hoạt động giáo dục.

- Công tác tự đánh giá vẫn còn một số tồn tại, hạn chế (kết luận của Đoàn kiểm tra) cụ thể:

**- Tiêu chuẩn 1: Tổ chức và quản lí nhà trường**

Mã minh chứng chưa khoa học (đánh số thứ tự còn lộn xộn, mượn minh chứng của tiêu chuẩn 2); chưa đáp ứng nội hàm của chỉ báo.

**- Tiêu chuẩn 3: Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học**

- Tiêu chí 3.1: Không mô tả tổng diện tích toàn trường, diện tích sân chơi, bãi tập; Không mô tả nội hàm của mức 3 về khuôn viên, khu sân chơi, bãi tập, không nhận định trong điểm yếu để thấy được vì sao không đạt mức 3. (chỉ mô tả nội hàm của chỉ báo ở mức 1 và mức 2 mà không mô tả mức 3).

- Kế hoạch cải tiến chất lượng hầu hết là chung chung, chưa cụ thể về thời gian, nguồn lực, dự kiến kết quả đạt được,…

- Tên một số minh chứng ghi không hợp lý, minh chứng là hình ảnh thì chưa phản ánh được có cơ sở vật chất thiết bị thật hay không, không thể phản ánh được đầy đủ nội hàm và các thông số kỹ thuật của minh chứng (Hình ảnh tường bao, cổng trường, Hình ảnh sân chơi bãi tập, Hình ảnh lớp học kiên cố,..)

**- Tiêu chuẩn 4: Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội.**

- Tiêu chí 4.1:

+ Thiếu minh chứng: Quyết định thành lập Ban đại diện cha mẹ Hs năm học 2019-2020 và 2023-2024.

+ QĐ cấp tiểu học chưa đóng dấu.

+ KH hoạt động của Ban đại diện cha mẹ HS ký chưa đúng thành phần (Hiệu trưởng ký). Thiếu năm học 2023-2024.

+ Quyết định Ban vận động HS: Cần bổ sung thành viên là ban đại diện cha mẹ HS (sự phối hợp giữa nhà trường và Ban đại diện).

+ Biên bản họp phụ huynh trường lớp chưa đảm bảo theo năm học.

- Tiêu chí 4.2:

+ Tờ trình xin kinh phí xã hội hoá: Chưa có xác nhận của UBND xã; Thiếu năm học 2022-2023 và năm học 2023-2024.

+ Chưa có kế hoạch phối hợp giữa nhà trường và các tổ chức để chăm sóc di tích lịch sử, gia đình có công (có minh chứng kết quả thực hiện nhưng chưa có kế hoạch).

**- Tiêu chuẩn 5: Chất lượng giáo dục.**

Một số minh chứng chưa đảm bảo nội hàm theo mô tả, cần bổ sung thêm, cụ thể:

+ Tiêu chí 5.1: Kế hoạch tổ CM; KH coi, chấm kiểm tra, KH chuyên đề.

+ Tiêu chí 5.2: Sổ theo dõi đánh giá học sinh; Quyết định công nhận HSG các cấp.

+ Tiêu chí 5.3: KH giáo dục môn học (Môn GD địa phương); KH bài dạy; Ngân hàng đề.

+ Tiêu chí 5.5: KH thực hiện giáo dục kỹ năng sống.

+ Tiêu chí 5.6: Sổ theo dõi đánh giá học sinh; Kế hoạch giáo dục nhà trường, Danh sách HS tốt nghiệp hàng năm.

**Công tác xây dựng thư viện đạt chuẩn**

- Tiêu chuẩn quản lý thư viện chưa mô tả rõ trách nhiệm của các bên liên quan.

- Minh chứng cho các hoạt động của thư viện chưa đầy đủ so với báo cáo, cụ thể như: tổ chức thi kể chuyện theo sách, viết, vẽ, tự làm sách.

- Bố trí vị trí khu mượn trả tài nguyên thông tin và khu vực để máy tính kết nối mạng trong phòng Thư viện chưa hợp lý (xa khu vực lưu trữ tài nguyên thông tin, dây điện lòng vòng trên nền, trong khi có các ổ cắm gần tường có thể bố trí gọn các khu nêu trên).

- Thành viên Tổ cộng tác viên Thư viện chưa hợp lý (bao gồm cả nhân viên Thư viện, Hiệu trưởng làm Tổ trưởng, không có thành phần là Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên chủ nhiệm; phân công nhiệm vụ trong tổ cộng tác viên cho Tổ trưởng đã làm thay một số nhiệm vụ của cán bộ thư viện làm mất đi tính cộng tác viên).

**c. Công tác khác.**

- Duy trì tốt, hoạt động hiệu quả.

**2. Kế hoạch tháng 02**

**a. Công tác chủ nhiệm.**

- GVCN các lớp quan tâm đặc biệt tới việc giáo dục đạo đức cho học sinh và việc duy trì sĩ số của lớp đặc biệt là những ngày trước và sau tết nguyên đán, đảm bảo tỷ lệ học sinh đi học chuyên cần trong tháng đạt từ 97% trở lên. Thực hiện nghiêm túc việc báo cáo sĩ số học sinh vắng của từng lớp về BGH trong15 phút đầu giờ hằng ngày.

- GVCN lớp thực hiện các tiết HĐTNHN, HĐNGLL theo đúng kế hoạch, đúng chủ đề của tháng, đảm bảo về nội dung và hình thức tổ chức.

- Hoàn thiện đầy đủ, kịp thời, chuẩn mực hồ sơ lớp chủ nhiệm.

**b. Công tác chuyên môn.**

-Thực hiện nghiêm túc nội quy, nền nếp chuyên, giảng dạy theo đúng kế hoạch, đúng phân phối chương trình, đúng thời khóa biểu.

- Các tổ chuyên môn thực hiện chuyên đề của tổ theo đúng kế hoạch, chú trọng nâng cao chất lượng buổi sinh hoạt. Tổ chức kiểm tra hồ sơ giáo viên theo định kỳ, đặc biệt chú trọng tới hồ sơ giáo viên dạy chương trình GDPT 2018.

- Tăng cường công tác ôn luyện đội tuyển học sinh giỏi từ lớp 6 đến lớp 8, đặc biệt chú trọng tới đội tuyển học sinh giỏi lớp 8 và đội tuyển học sinh tham gia cuộc thi “Trí tuệ học đường”.

- Xây dựng ngân hàng đề kiểm tra định kỳ học kỳ II đối với tất cả các môn học có bài kiểm tra trên giấy. Đối với khối 6, 7, 8 thực hiện chương trình GDPT 2018, đề kiểm tra phải được xây dựng dựa trên ma trận và bảng đặc tả. Đề kiểm tra giữa kỳ hoàn thiện chậm nhất ngày 24/02, đề kiểm tra cuối học kỳ hoàn thiện trước ngày 10/3.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy 2 buổi/ngày kết hợp ôn tập, phụ đạo học sinh. Tổ chức ôn tập cho học sinh trước khi kiểm tra giữa kỳ II nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả.

- Tổ chức khảo sát, phân loại học sinh lớp 9 có nhu cầu tiếp tục học THPT, lập danh sách học sinh ôn luyện, xây dựng kế hoạch và tổ chức ôn thi vào 10 cho học sinh lớp 9 (thực hiện từ tuần thứ 22).

- Tổ chức cuộc thi “Trí tuệ học đường” vòng trường ngày 28/02/2024 để lựa chọn đội tuyển tham gia thi cấp huyện.

- Tăng cường sử dụng đồ dùng dạy học, thiết bị dạy học, UDCNTT trong giờ giảng và đặc biệt là công tác dự giờ thăm lớp, công tác bồi dưỡng thường xuyên.

- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi các môn từ lớp 6 đến lớp 8 vào các buổi chiều thứ 4 và thứ 6 hằng tuần.

- Hoàn thiện đầy đủ, kịp thời các loại hồ sơ sổ sách của cá nhân, tổ chuyên môn và hồ sơ của nhà trường.

- Kiểm tra hồ sơ trường, hồ sơ giáo viên theo định kỳ, kiểm tra hồ sơ học sinh lớp 9.

- Giáo viên chủ nhiệm khối 9 tổ chức tốt các tiết hoạt động ngoài giờ lên lớp chủ điểm tháng 02: Mừng Đảng – Mừng Xuân. Thực hiện tiết dạy học hướng nghiệp theo đúng kế hoạch (Thực hiện chủ đề 6: Tìm hiểu năng lực bản thân và truyền thống nghề nghiệp của gia đình).

**c. Công tác thiết bị, thư viện.**

- Quản lý tốt công tác mượn, trả đồ dùng, thiết bị dạy học. (có phiếu mượn, trả, vào sổ mượn, trả thường xuyên)

- Thường xuyên lau chùi đồ dùng, thiết bị; sắp xếp phòng thư viện, phòng thiết bị, phòng đọc một cách khoa học, ngăn nắp.

**d. Công tác khác.**

- Duy trì tốt các hoạt động Đội. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT chào mừng kỷ niệm 91 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Tăng cường giáo dục kỹ năng sống cho học sinh, hướng dẫn học sinh tham gia các hoạt động trải nghiệm sáng tạo thông qua các tiết sinh hoạt dưới cờ đầu tuần, các tiết hoạt động tập thể…

- Các lớp chú trọng tới công tác chăm sóc vườn hoa cây cảnh theo khu vực đã được phân công.

- Công tác lao động vệ sinh trường lớp đảm bảo luôn sạch sẽ.

**\* Kết luận của chủ trì cuộc họp**

- CBQL, GV, NV có tư tưởng lập trường chính trị vững vàng, yên tâm công tác, hoàn thành các công việc được giao.

- Học tập và làm theo tấm gương đạo đức HCM, thi đua dạy tốt - học tốt.

- Xây dựng khối đại đoàn kết trong cơ quan.

- Ổn định, duy trì sĩ số học sinh, đảm bảo tỷ lệ % đi học chuyên cần.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế hoạt động chuyên môn của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch truyền thông về giáo dục.

- Thực hiện nghiêm túc, đúng kế hoạch công tác khảo thí và kiểm định chất lượng; tích cực kiểm tra đánh giá học sinh trên lớp.

- Tiếp tục thu thập, xử lý minh chứng tự đánh giá.

- Các tổ chuyên môn thực hiện chuyên đề của tổ theo đúng kế hoạch, chú trọng nâng cao chất lượng buổi sinh hoạt. Tổ chức kiểm tra hồ sơ giáo viên theo định kỳ, đặc biệt chú trọng tới hồ sơ giáo viên dạy chương trình GDPT 2018.

- Tăng cường công tác ôn luyện đội tuyển học sinh giỏi từ lớp 6 đến lớp 8, đặc biệt chú trọng tới đội tuyển học sinh giỏi lớp 8 và đội tuyển học sinh tham gia cuộc thi “Trí tuệ học đường”.

- Xây dựng ngân hàng đề kiểm tra định kỳ học kỳ II đối với tất cả các môn học có bài kiểm tra trên giấy. Đối với khối 6, 7, 8 thực hiện chương trình GDPT 2018, đề kiểm tra phải được xây dựng dựa trên ma trận và bảng đặc tả. Đề kiểm tra giữa kỳ hoàn thiện chậm nhất ngày 24/02, đề kiểm tra cuối học kỳ hoàn thiện trước ngày 10/3.

- Tổ chức khảo sát, phân loại học sinh lớp 9 có nhu cầu tiếp tục học THPT, lập danh sách học sinh ôn luyện, xây dựng kế hoạch và tổ chức ôn thi vào 10 cho học sinh lớp 9 (thực hiện từ tuần thứ 22).

- Tổ chức cuộc thi “Trí tuệ học đường” vòng trường ngày 28/02/2024 để lựa chọn đội tuyển tham gia thi cấp huyện.

- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi các môn từ lớp 6 đến lớp 8 vào các buổi chiều thứ 4 và thứ 6 hằng tuần.

- Hoàn thiện đầy đủ, kịp thời các loại hồ sơ sổ sách của cá nhân, tổ chuyên môn và hồ sơ của nhà trường.

- Kiểm tra hồ sơ trường, hồ sơ giáo viên theo định kỳ, kiểm tra hồ sơ học sinh lớp 9.

- Duy trì tốt các hoạt động Đội. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT chào mừng kỷ niệm 91 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Quản lí tốt công tác mượn, trả thiết bị, ĐDDH.

- Phối hợp giám sát xây dựng khu nội trú, nhà ăn, phòng ở cấp THCS. Tổ chức tốt mọi hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh bán trú.

- Phân công lịch trực cụ thể, nghiêm túc, đúng nội quy quản trú.

*Phiên họp nhà trường lần thứ 01 kết thúc vào hồi 17 giờ 00 phút cùng ngày.*

***Chủ toạ Thư ký***

*(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)*

***Đinh Thị Hiếu***