

**BIÊN BẢN
HỌP VIÊN CHỨC CHỦ CHỐT
THÁNG 10, NĂM HỌC 2020-2021**

Thời gian: 8 giờ 50 phút, thứ hai, ngày 05/10/2020

Địa điểm: Cơ sở 2 (số 11, đường 53, phường Tân Phong).

Thành phần: CBQL, TT. Tổng cộng 12 người.

Hiện diện: 12 người (vắng 0).

Chủ trì: Phan Thanh Phong – Hiệu trưởng

Thư ký: Trịnh Thị Mỹ Hạnh – Giáo viên tổ 5

NỘI DUNG HỌP:

1. Chuyên môn:

1.1. Thực hiện chương trình tuần 5:

a. Thuận lợi: Học sinh ở hai cơ sở đã đi vào nề nếp sinh hoạt.

b. Khó khăn:

- Khối 2: Hầu hết học sinh tiếp nhận bài học chậm do năm trước dịch bệnh học sinh nghỉ học nhiều. Phụ huynh chưa hợp tác với giáo viên trong việc hướng dẫn học ở nhà của các em.

- Khối 3: Tình hình học tập ổn định ở các lớp, riêng lớp 3/5 có em Bảo Ngọc đang hoàn chỉnh hồ sơ học sinh khuyết tật.

- Khối 4: Tình hình học tập bình thường.

- Khối 5: Một số em chưa biết cách tự học và chuẩn bị bài ở nhà, do đó giáo viên cần phải rèn luyện lại nhiều cho các em. Lớp 5/3 có em Minh Khôi (trường hợp tăng động có nhiều biểu hiện không kìm chế được cảm xúc bản thân nên có những hành động có thể gây nguy hiểm cho người khác. GVCN sẽ theo dõi thường xuyên, trao đổi với phụ huynh để có biện pháp giáo dục riêng).

1.2. Tình hình lớp Một:

- Một số em rất nghịch, hầu hết ở các lớp 1 đều có học sinh cá biệt do đó các giáo viên lớp 1 gặp nhiều khó khăn trong việc giảng dạy.

- Do chương trình giảng dạy mới nên các giáo viên lớp 1 không đủ thời gian cho học sinh làm vở bài tập.

1.3. Tình hình học năng khiếu: số lượng HS đăng ký tham gia (gần 700 HS); trường hỗ trợ kinh phí GVCN, TA, BM cho hoạt động dạy NK sau giờ học.

1.4. Tình hình dạy KNS: GVCN cần kí xác nhận sổ báo bài, nắm tình hình giảng dạy KNS và thông tin cho BGH Kịp thời.

1.5. Thực hiện dạy TA Toán_Khoa thực nghiệm (Tuần 5)

- Đã thực hiện Dạy TA Toán_Khoa thực nghiệm ở lớp 1: 3 lớp – sĩ số: 39Hs/1 lớp.

1.6. Dự giờ thăm lớp: PHT tiếp tục giờ, thăm lớp, nắm tình hình thực hiện chương, các khó khăn cần tháo gỡ.

1.7. Các hội thi cấp trường, cấp quận:

- **Hội thi GVG cấp thành phố:** Hướng dẫn soạn giáo án, định hướng phương pháp, hình thức tổ chức lớp học cho cô Đinh Thị. Góp ý trước cho phân thuyết trình của cô Thập.

- **Hội thi “I want to be a scientist”:** Tổ TA tham mưu kế hoạch tổ chức hội thi, có kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cho các con quen với hình thức của hội thi. Mục tiêu: phấn đấu có giải khuyến khích!

2. Công tác chủ nhiệm:

- Có những phụ huynh cảm thấy hài lòng về nhà trường (GV lớp 1.4 rất chủ động thực hiện tiết hoạt động trải nghiệm cho HS có cha mẹ tham gia; tổ chuyên môn 4, 5 hướng dẫn đọc sách; ...). Nhưng vẫn còn phụ huynh phàn nàn: học quá nhiều, giáo viên còn gây áp lực quá nhiều với các em ở chuẩn bị bài vở, mỗi lần trao đổi CMHS đều mắng vồn, chưa có một nhận xét sự tiến bộ của HS. Thậm chí phụ huynh xin chuyển lớp.

- Phụ huynh có so sánh các hoạt động trước đây và hiện tại, mong muốn duy trì và phát triển.

- HS cơ sở chính còn nhỏ, do đó tổ trưởng chuyên môn luôn nhắc nhở các thành viên chăm lo, giáo dục các em mọi lúc, mọi nơi (hướng dẫn sử dụng nhà vệ sinh; không chạy giẫm trên cỏ; không chạy chơi trên hành lang, cầu thang giờ chơi; đưa các con ra về vào buổi trưa; tay chân dơ không chạm, vẽ trên tường; ...). Công tác chủ nhiệm cần phải nâng lên một bước. Cơ sở 2 thực hiện tốt nền nếp đọc sách, tham gia các hoạt động và cần duy trì. Cần nhắc nhở việc sử dụng nhà vệ sinh ... Sắp tới xây lại hàng rào, CBQL, GV, NV tăng cường các biện pháp bảo vệ an toàn cho HS, vệ sinh các khu vực xung quanh tránh để muỗi có nơi sinh sôi, phát triển.

- Ghi biên bản họp CMHS khá tốt, cần chú ý những nội dung cần lấy ý kiến CMHS phải được thể hiện rõ trong biên bản, số lượng thống nhất, tỷ lệ.

- Trường sẽ gửi phụ huynh thông tin các khoản thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2020-2021, phụ huynh ký và gửi lại trường.

3. Thực hiện công văn chuyển đổi vị trí công tác kế toán; công văn tinh giản biên chế; trình đề nghị tổ trưởng, phó tổ trưởng:

- Kế toán: không thực chuyển đổi (Lý do: đang mang thai)

- Tinh giản biên chế: Ông Nguyễn Mạnh Thịnh (Lý do: bằng cấp chuyên môn không đáp ứng vị trí việc làm)

- Đề nghị tổ trưởng, Phó tổ trưởng năm học 2020-2021

+ Tổ trưởng tổ năng khiếu: thầy Võ Lê Tâm

+ Phó tổ trưởng, tổ 1: cô Nguyễn Thị Cẩm Vân

+ Phó tổ trưởng tổ TA: thầy Phan Văn Hiếu

- Mới nhận 1 GV nhiều môn chuyển từ Cà Mau đến.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin:

- **Việc thực hiện báo cáo qua Google Form:** điểm danh bán trú và dạy năng khiếu; thông tin BDD.CMHS; đăng ký CSTĐ;

- **Sử dụng website đơn vị:** Có KH duy trì, phát triển nội dung web, đề nghị tổ trưởng, các bộ phận, đoàn thể thực hiện hết sức chủ động, đúng tiến độ, gửi hình ảnh, tin tức kịp thời để cập nhật (HT đang thiết kế lại Sổ cá nhân cho lớp Một).

- Thực hiện nghiêm túc cơ sở dữ liệu của ngành

- Thầy Hoàng Quốc Văn nghiên cứu Google Sites, triển khai cho tổ trưởng trong tháng 10.

5. Triển khai các quy chế đã ban hành có ghi biên bản: Ứng xử văn hóa; quản lý, sử dụng Zalo; nội quy bảo vệ; phát cho phụ huynh bản cam kết phối hợp thực hiện nội quy nhà trường.

- Khi giáo viên, nhân viên xin nghỉ phải có đơn gửi BGH (mẫu trên website). Các trường hợp đột xuất, GV báo trước và gửi đơn sau.

6. Nội dung khác cần trao đổi:

- Thống nhất họp Viên chức chủ chốt 2 tuần/1 lần: sẽ luân phiên ở cả hai cơ sở.

- Họp lãnh đạo 1 tuần/lần: sẽ luân phiên ở cả hai cơ sở.

Thảo luận:

- Các thành viên thống nhất với các nội dung trên. Không có thêm ý kiến.

Kết luận buổi họp:

Đề nghị tiếp tục duy trì các kết quả đạt được, đồng thời tiếp tục khắc phục những điểm còn tồn tại. CBQL, GV tiếp tục giáo dục học sinh về nề nếp, kỷ luật như đi học đúng giờ,

- *Tăng cường các biện pháp phòng chống dịch Covid-19. Các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch như rửa tay, đo thân nhiệt.*

- *Có giải pháp kèm, phụ đạo, bồi dưỡng đúng đối tượng, kịp thời giúp các em đạt chuẩn kiến thức cơ bản. Luôn nhẹ nhàng đối với các em bị hỏng kiến thức. Những giáo viên vi phạm đạo đức nhà giáo sẽ bị xử lý theo quy định.*

- *Tăng cường công tác PCCC trong nhà trường đảm bảo an toàn cháy nổ.*

- *Các bộ phận, đoàn thể kiểm tra lại thể thức văn bản, viết tắt trước khi gửi. Gửi hình ảnh hoạt động cập nhật website.*

- *Các bộ phận (CM, Pháp chế, Y tế, Thư viện, văn phòng); đoàn thể (Công đoàn, Chi đoàn, Đội TNTP) thực hiện nghiêm túc việc gửi kế hoạch tháng cho thư ký Hội đồng đúng thời gian.*

Biên bản được đọc lại trước viên chức chủ chốt và thống nhất 12/12, tỷ lệ: 100% giáo viên tham dự. Buổi họp kết thúc lúc 09 giờ 30 phút cùng ngày./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Đã ký)

Trịnh Thị Mỹ Hạnh

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký và đóng dấu)

Phan Thanh Phong

Tham dự**Chức vụ Ký tên**

1- Hoàng Thị Tuyết Mai	Phó Hiệu trưởng
2- Nguyễn Thụy Tô Uyên	Phó Hiệu trưởng
3- Bùi Ngọc Sang	Tổ trưởng 1
4- Tăng Ngọc Huệ	Tổ trưởng 2
5- Đinh Thị Thập	Tổ trưởng 3
6- Trần Hoài Hương	Tổ trưởng 4
7- Hoàng Quốc Văn	Tổ trưởng 5
8- Lưu Thị Lệ Hoa	Tổ trưởng TA
9- Võ Lê Tâm	Tổ trưởng NK
10- Nguyễn Thị Duy Phương	Tổ trưởng văn phòng