

Số: 01/NQ- THTL

Trăng Liệt, ngày 01 tháng 8 năm 2019

**NGHỊ QUYẾT HỌP HỘI ĐỒNG
THÁNG 8 NĂM 2019**

I- Thành phần: Giáo viên trong hội đồng

Tổng 32 Vắng: 0

- Chủ tọa: Đồng chí Vũ Đình Thuấn - Hiệu trưởng

- Thư kí: Đồng chí Chu Thị Hoài

II- Nội dung

1- Đánh giá kết quả hoạt động hè (tháng 6+7)

2- Triển khai chương trình nhiệm vụ công tác tháng 8

3- Thảo luận.

4- Kết luận chung.

Triển khai nội dung nghị quyết

A- Đánh giá kết quả hoạt động hè (tháng 6+7) năm 2019

I- Những việc đã làm:

1. Công tác tổ chức, thi đua.

- Nhà trường đã tổ chức kì nghỉ hè cho CBGV, HS theo đúng kế hoạch đề ra, công Đoàn kết hợp với nhà trường tổ chức tham quan học tập trong thời gian hè cho cán bộ GV vui vẻ, an toàn.

- Tổ chức bàn giao cơ sở vật chất về nghỉ hè cho bảo vệ nhà trường.

- Nhà trường hoàn thiện hồ sơ thi đua, hồ sơ cuối năm, nộp báo cáo cuối năm, báo cáo trong thời gian hè theo đúng lịch, hoàn thiện báo cáo thành tích của nhà trường đề nghị các cấp công nhận và khen thưởng các danh hiệu thi đua.

- Tổ chức cho học sinh tham dự giải toán tuổi thơ cấp toàn quốc tại Đà Nẵng: Kết quả 2 em đạt giải triển vọng, 1 em công nhận tham gia hội thi.

- Phân công cán bộ giáo viên trực hè theo đúng quy định

- Tổ chức ký cam kết không dạy thêm theo đúng chỉ đạo

2- Công tác bồi dưỡng

- Chỉ đạo chuyên môn xây dựng kế hoạch bồi dưỡng lại trong hè cho học sinh.

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cán bộ giáo viên, cử giáo viên tham gia bồi dưỡng hè các cấp đúng thành phần.(Bồi dưỡng tiếng Anh Victoria);

3- Công tác tuyển sinh:

- Nhà trường đã xây dựng kế hoạch, tiến hành tuyển sinh theo đúng lịch của phòng, theo đúng văn bản về công tác tuyển sinh.

- Duyệt kết quả tuyển sinh với PGD

+ Kết quả:

- Tổng số học sinh đăng ký dự tuyển: 171 em

- Tổng số học sinh được xét tuyển: 171 em

4- Công tác phổ cập.

- Nhà trường thành lập tiểu ban phổ cập.

- Ban phổ cập nhà trường đã tiến hành điều tra bổ sung và sử lý số liệu trẻ sinh năm 2013.
- Báo cáo công tác huy động trẻ 6 tuổi ra lớp và công tác tuyển sinh của nhà trường với PGD.

5- Công tác cơ sở vật chất

- Nhà trường tham mưu với địa phương, cùng nhà trường xây dựng kế hoạch tìm nguồn vốn đầu tư, trang trí lại khuôn viên nhà trường, lát nền khu nhà 3 tầng 9 phòng học, xây sân khấu, sửa quạt, sửa nhà vệ sinh, làm khu nước uống cho học sinh, làm lại hệ thống điện, nước, mua bàn ghế, làm khu thư viện xanh, lát nền sân, cắt tỉa cây ... chuẩn bị cho năm học.

- Xây dựng kế hoạch đóng mới 1 phòng bàn ghế lớp học, 5 bảng, tu sửa bàn ghế, sắp xếp tạm thời các phòng học để chuẩn bị cho năm học mới.

6- Công tác thư viện và thiết bị dạy học

- Chỉ đạo thư viện cung ứng sách, vở, đồ dùng học tập cho học sinh, giáo viên chuẩn bị cho năm học mới, xây dựng khu thư viện xanh...

II- Những hạn chế.

- Việc thực hiện tiến độ tu sửa CSVC còn chậm.

B- Chương trình hoạt động tháng 8 năm 2019

I. Nhiệm vụ trọng tâm

1. Tổ chức các hoạt động kỉ niệm 74 năm Cách mạng tháng Tám và Quốc khánh 02/9.
2. Chỉ đạo chuyên môn xây dựng kế hoạch, tổ chức phụ đạo học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học lần 1 và kiểm tra, đánh giá, xét học sinh hoàn thành chương trình lớp học lần 2 năm học 2018 - 2019. Tổng hợp kết quả kiểm tra lại và xét học sinh lên lớp lần 2 năm học 2018 - 2019.
3. Tham gia các lớp tập huấn do các cấp tổ chức; bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho CBQL, GV hè theo kế hoạch.
4. Kiểm tra, chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới 2019-2020.
5. Chuẩn bị tốt CSVC và công tác chuẩn bị cho khai giảng năm học mới.
6. Chỉ đạo ôn tập cho học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học lần 1 từ ngày 01/8/2019, kiểm tra, đánh giá và xét duyệt lần 2 ngày 08/8/2019, nộp báo cáo về phòng ngày 09/8/2019
7. Tổ chức ngày tựu trường (19/8/2019) và thực hiện dạy tuần 1 (từ 26/8/2019).
8. Dự hội nghị tổng kết năm học 2018 - 2019, triển khai nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2019 - 2020 do các cấp tổ chức.
9. Quản lý chặt chẽ việc tổ chức dạy thêm, học thêm của giáo viên.

II. Nhiệm vụ cụ thể

1- Công tác tổ chức:

- Tiếp tục hợp đồng hợp đồng 6 giáo viên đồng chí Hoa, đồng chí Hòa, đồng chí Lĩnh, đồng chí Trang, Đồng chí Mẫn, đồng chí Anh từ ngày 01/8/2019.
- Phân công chuyên môn, động viên cán bộ giáo viên trong nhà trường ổn định về tư tưởng, chuẩn bị tốt cho năm học mới.
- Bố trí vị trí các phòng học, phòng chức năng chuẩn bị cho năm học mới

2- Công tác bồi dưỡng chuyên môn hè:

- + Tổ chức tốt kế hoạch bồi dưỡng CBQL và GV hè 2019 và trong năm học 2019- 2020.
- + Chuyên môn hoàn thiện hồ sơ tự bồi dưỡng giáo viên năm học 2019-2020, báo cáo kết quả, duyệt với PGD

+ Các lịch tập huấn, bồi dưỡng các cấp nhà trường thông báo trên lịch công tác tại trang Web của trường.

3- Dự kiến phân công chuyên môn năm học 2019-2020

* Công tác kiêm nhiệm đầu việc:

STT	Họ và tên	Công tác kiêm nhiệm	Ghi chú
1	Trịnh Thị Xuyên	TT: 4+5	
2	Chu Thị Hòa	TP: 4+5	
3	Hoàng Thị Mến	TT: 1+2+3	
4	Vũ Thị Tú	TP: 1+2+3	
5	Chu Thị Hoài	TT văn phòng, TKHĐ	
6	Trần Thị Thu Hằng	TPT	

* Công tác chủ nhiệm và các công tác chuyên môn khác:

S TT	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh	Chức vụ	Trình độ đào tạo	Năm vào ngành	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	Vũ Đình Thuận	23-04-1975	Hiệu trưởng	ĐHQL	1/9/1997	Hiệu trưởng	
2	Phạm Thị Hiểu	14/09/1966	Phó HT	ĐHTH	29/09/1989	Phụ trách CM	
3	Vũ Thị Nguyệt	27-03-1972	GV	CĐTH	1/9/1992	CN-Lớp 1A	
4	Nguyễn Thị Thoan	17-09-1970	GV	ĐHTH	1/9/1990	CN-Lớp 1B	
5	Vũ Thị Tú	12-02-1975	GV	CĐTH	1/9/1994	CN-Lớp 1C	
6	Phạm Thị Thảo	14-02-1976	GV	ĐHTH	1/9/1997	CN-Lớp 1D	
7	Lê Thị Hảo	10-04-1976	GV	ĐHTH	1/9/1997	CN-Lớp 1E	
8	Phạm Thị Oanh	27-02-1978	GV	ĐHTH	1/9/2006	CN-Lớp 2B	
9	Nguyễn Thị Kim Anh	03-02-1990	GV	CĐSP	03/2014	CN-Lớp 2A	
10	Nguyễn Thị Oanh	08-10-1988	GV	CĐSP	1/1/2012	CN-Lớp 2G	
11	Phạm Thị Thanh Vân	10-10-1979	GV	ĐHTH	1/9/2006	CN-Lớp 2C	
12	Đặng Thị Tươi	10-04-1974	GV	ĐHTH	1/9/1995	CN-Lớp 2D	
13	Vũ Thị Vân Anh	04/01/1993	GV	ĐHTH		CN-Lớp 2E	
14	Vũ Thị Hòa	02/06/1989	GV	ĐHTH	01/09/2013	CN-Lớp 3B	
15	Hoàng Thị Mến	17-10-1975	GV	ĐHTH	1/9/1995	CN-Lớp 3C	
16	Vũ Thị Hoa	07/07/1996	GV	CĐSP	01/08/2017	CN-Lớp 3D	
17	Hoàng Thị Hào	18-8-1984	GV	ĐHTH	1/11/2009	CN-Lớp 3E	
18	Bùi Thị Vân Anh	21-09-1975	GV	CĐTH	1/9/1995	CN-Lớp 3A	
19	Chu Thị Hoà	24-09-1975	GV	CĐTH	1/9/1996	CN-Lớp 4 A	
20	Trần Thị Vân Anh	12-08-1976	GV	ĐHTH	1/9/1996	CN-Lớp 4 C	
21	Vũ Thị Kiều Hoa	20-10-1975	GV	ĐHTH	1/9/2006	CN-Lớp 4B	
22	Nguyễn Thị Ngân	06-09-1987	GV	CĐSP	1/10/2013	CN-Lớp 4D	
23	Vũ Thị Liên	02/6/1974	GV	ĐHTH	01/9/1994	CN-Lớp 5D	
24	Trịnh Thị Xuyên	11-10-1964	GV	CĐTH	1/9/1983	CN-Lớp 5B	

25	Nguyễn Thị Quyên	25-11-1975	GV	ĐHTH	1/9/1995	CN-Lớp 5A	
26	Dương Thị Kim Thêu	10-07-1974	GV	ĐHTH	1/9/1994	CN-Lớp 5C	
27	Trần Thị Lĩnh	09-09-1974	GV	CĐ NN	1/10/2009	Tiếng Anh	X
28	Phạm Văn Công	22-07-1984	GV	CĐSP	1/9/2007	Thê dục	
29	Trần Thị Thu Hằng	01-11-1979	GV	ĐH Nhạc	1/9/2001	Âm nhạc	
30	Vũ Thị Lãng	13-07-1986	GV	CĐMT	1/9/2009	Mĩ thuật	
31	Lê Thị Trang	17/07/1994	ĐH	Tiếng Anh	01/08/2016	Tiếng Anh	
32	Phạm Thị Mẫn					Tiếng Anh	
33	Chu Thị Hoài	24/02/1977	Kế toán	ĐHTC	10/03/2003	Kế toán	
34	Phạm Thị Bén	27-11-1982	Cán bộ Y tế	TH tin	1/2/2004	Y tế	
35	Phạm Thị Chinh					Thư viện	

Biên chế tổ

*** Tổ 1; 2;3**

S TT	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh	Chức vụ	Trình độ đào tạo	Năm vào ngành	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	Phạm Thị Hiếu	14/09/1966	Phó HT	ĐHTH	29/09/1989	Phụ trách CM	
2	Vũ Thị Nguyệt	27-03-1972	GV	CĐTH	1/9/1992	CN-Lớp	
3	Nguyễn Thị Thoan	17-09-1970	GV	ĐHTH	1/9/1990	CN-Lớp 1	
4	Vũ Thị Tú	12-02-1975	GV	CĐTH	1/9/1994	CN-Lớp 1	
5	Phạm Thị Thảo	14-02-1976	GV	ĐHTH	1/9/1997	CN-Lớp 1	
6	Lê Thị Hảo	10-04-1976	GV	ĐHTH	1/9/1997	CN-Lớp 1	
7	Phạm Thị Oanh	27-02-1978	GV	ĐHTH	1/9/2006	CN-Lớp 2	
8	Nguyễn Thị Kim Anh	03-02-1990	GV	CĐSP	03/2014	CN-Lớp 2	
9	Nguyễn Thị Oanh	08-10-1988	GV	CĐSP	1/1/2012	CN-Lớp 2	
10	Phạm Thị Thanh Vân	10-10-1979	GV	ĐHTH	1/9/2006	CN-Lớp 2	
11	Đặng Thị Tươi	10-04-1974	GV	ĐHTH	1/9/1995	CN-Lớp 2	
12	Vũ Thị Vân Anh	04/01/1993	GV	ĐHTH		CN-Lớp 2	
13	Vũ Thị Hòa	02/06/1989	GV	ĐHTH	01/09/2013	CN-Lớp 3	
14	Hoàng Thị Mến	17-10-1975	GV	ĐHTH	1/9/1995	CN-Lớp 3	
15	Vũ Thị Hoa	07/07/1996	GV	CĐSP	01/08/2017	CN-Lớp 3	
16	Hoàng Thị Hào	18-8-1984	GV	ĐHTH	1/11/2009	CN-Lớp 3	
17	Bùi Thị Vân Anh	21-09-1975	GV	CĐTH	1/9/1995	CN-Lớp 3	

Tổ: 4;5

S TT	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh	Chức vụ	Trình độ đào tạo	Năm vào ngành	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	Chu Thị Hoà	24-09-1975	GV	CĐTH	1/9/1996	CN-Lớp 4	
2	Trần Thị Vân Anh	12-08-1976	GV	ĐHTH	1/9/1996	CN-Lớp 4	

3	Vũ Thị Kiều Hoa	20-10-1975	GV	ĐHTH	1/9/2006	CN-Lớp 4	
4	Nguyễn Thị Ngân	06-09-1987	GV	CĐSP	1/10/2013	CN-Lớp 4	
5	Vũ Thị Liên	02/6/1974	GV	ĐHTH	01/9/1994	CN-Lớp 5	
6	Trịnh Thị Xuyên	11-10-1964	GV	CĐTH	1/9/1983	CN-Lớp 5	
7	Nguyễn Thị Quyên	25-11-1975	GV	ĐHTH	1/9/1995	CN-Lớp 5	
8	Dương Thị Kim Thêu	10-07-1974	GV	ĐHTH	1/9/1994	CN-Lớp 5	
9	Trần Thị Lĩnh	09-09-1974	GV	CĐ NN	1/10/2009	Tiếng Anh	X
10	Phạm Văn Công	22-07-1984	GV	CĐSP	1/9/2007	Thê dục	
11	Trần Thị Thu Hằng	01-11-1979	GV	ĐH Nhạc	1/9/2001	Âm nhạc	
12	Vũ Thị Lãng	13-07-1986	GV	CĐMT	1/9/2009	Mĩ thuật	
13	Lê Thị Trang	17/07/1994	ĐH	Tiếng Anh	01/08/2016	Tiếng Anh	X
14	Phạm Thị Mẫn					Tiếng Anh	

Tổ: Văn phòng

S TT	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh	Chức vụ	Trình độ đào tạo	Năm vào ngành	Nhiệm vụ được phân công	Ghi chú
1	Vũ Đình Thuận	23-04-1975	Hiệu trưởng	ĐHQL	1/9/1997	Hiệu trưởng	
2	Chu Thị Hoài	24/02/1977	Kế toán	ĐHTC	10/03/2003	Kế toán	
3	Phạm Thị Bén	27-11-1982	Cán bộ Y tế	TH tin	1/2/2004	Y tế	
4	Phạm Thị Chinh					Thư viện	

*** Phân công nhiệm vụ theo công việc:**

TT	Công việc	Người phụ trách	Cộng sự
1.	Tuyển sinh lớp 1	Thầy Thuận	Cô Hiền, Hoài, Bén (Hồ sơ, nhập mạng), tổ trưởng, tổ phó, GVCN lớp 1 chia lớp
2.	Hoàn thành CT Tiểu học	Thầy Thuận	Cô Hiền, Hoài, Bén (Biểu mẫu), GVCN lớp 5 (hồ sơ HS)
3.	Xét duyệt HS LL, ở lại	Hiệu	Cô Hoài, Bén (các biểu mẫu), GVCN (học bạ); Tổ trưởng, tổ phó...
4.	Kiểm định chất lượng	Cô Hiền	Hoài, Bén, các tổ theo sự phân công tập hợp các minh chứng xếp theo hộp
5.	Phổ cập	Cô Hiền	Cô Hoài, Bén, giáo viên được phân công
6.	Thư Viện	Cô Hiền	Cô Chinh (Cán bộ trực tiếp), Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, tổng phụ trách đội.
7.	Thiết bị	Cô Hiền	Cô Chinh (Cán bộ trực tiếp), Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, tổng phụ trách đội.
8.	CSVC	Cô Hiền	Bác Kỳ, cô Hoài, cô Bén, thầy Công, các tổ trưởng
9.	Khánh tiết	Thầy Công	Bác Kỳ, Đoàn viên, giáo viên được phân công
10.	Đoàn đội	Thầy Công	Cô Hằng nội dung chào cờ, Hồ sơ công tác Đội. Giáo viên CN, giáo viên chuyên chịu trách nhiệm kết hợp về các nội dung liên quan đến chuyên môn.

11.	Kiểm tra học kỳ	Thầy Thuấn	Cô Hoài (TK) Cô Hiểu, Cô Hoài, cô Bén thu duyệt đề, in sao.
12.	Phân công chuyên môn	Thầy Thuấn	Cô Hiểu, tổ trưởng, tổ phó ...
13.	Quản trị mạng	Cô Bén	Cô Hiểu (Quản lý học sinh, phân công CM), Cô Bén đưa tin, bài.
14.	Thi đua	Thầy Thuấn	Cô Thêu, (Hồ sơ đăng ký, duyệt), Cô Hiểu, Ban thi đua nhà trường
15.	Công đoàn	Cô Thêu	BCHCĐ
16.	Tài chính	Thầy Thuấn	Cô Hoài, Cô Bén
17.	Phụ trách CSDL ngành	Cô hiểu	Cô Bén, cô Hoài, GVCN
18.			

*** Phân công viết, duyệt kế hoạch, báo cáo và giáo án giảng dạy**

TT	Tên kế hoạch	Người viết dự thảo	Người duyệt
19.	Thực hiện nhiệm vụ năm học	Thầy Thuấn	PGD
20.	Trường học TTHSTC	Cô Hiểu	Thầy Thuấn
21.	Kiểm tra nội bộ	Thầy Thuấn	
22.	Giáo dục pháp luật	Hiểu	Thầy Thuấn
23.	An toàn giao thông	Hiểu	Thầy Thuấn
24.	Quy chế thi đua	Cô Thêu	Thầy Thuấn
25.	Quy chế chi tiêu nội bộ	Cô Hoài	Thầy Thuấn
26.	Kế hoạch chủ nhiệm trường	Cô Hiểu	Thầy Thuấn
27.	Kế hoạch đoàn đội	Thầy Công	Thầy Thuấn
28.	Kế hoạch CM	Cô Hiểu	Thầy Thuấn
29.	Bồi dưỡng Giáo viên	Cô Hiểu	Thầy Thuấn
30.	Kế hoạch Công đoàn	Cô Thêu	Thầy Thuấn
31.	Kế hoạch Ban TTND	Cô Nguyệt	Thầy Thuấn
32.	Kế hoạch Thư viện	Cô Chinh	Thầy Thuấn
33.	Thiết bị	Cô Chinh	Thầy Thuấn
34.	Tổ chuyên môn	Tổ trưởng	Cô Hiểu
35.	Kế hoạch Giảng dạy chung cửa khối	Tổ trưởng, tổ phó	Thầy Thuấn
36.	Kế hoạch Giảng dạy giáo viên	Giáo viên bộ môn	Tổ trưởng, tổ phó kiểm tra, Cô Hiểu, Thầy Thuấn ký duyệt vào thứ 6 hàng tuần
37.	Giáo án giảng dạy của giáo viên	Giáo viên bộ môn	Tổ trưởng, tổ phó kiểm tra, đánh giá nhận xét, Cô Hiểu, Thầy Thuấn ký duyệt vào thứ 2 hàng tuần.
38.	Báo cáo đội ngũ	Cô Hoài	Thầy Thuấn
39.	Báo cáo về chuyên môn	Cô Hiểu	Thầy Thuấn
40.	Báo cáo tháng	Thầy Thuấn	
41.	Báo cáo tài chính	Cô Hoài	Thầy Thuấn
42.	Báo cáo emit	Cô Hiểu, Cô	Thầy Thuấn

		Bến, cô Hoài.	
43.	Kế hoạch Đổi mới PP	Cô Hiểu	Thầy Thuận
44.	Kế hoạch chống phát âm lệch chuẩn L/N	Cô Hiểu	Thầy Thuận
45.	Kế hoạch dạy hai buổi/ ngày	Cô Hiểu	Thầy Thuận
46.	Kế hoạch HDNGLL	Cô Hiểu	Thầy Thuận
47.	Kế hoạch học tập làm theo tấm gương ĐĐHCM	Cô Thêu	Thầy Thuận
48.	Kế hoạch Xây dựng cơ sở vật chất	Cô Hiểu	Thầy Thuận
49.	Kế hoạch y tế	Cô Bến	Thầy Thuận
50.	Ghi nghị quyết hội đồng	Cô Hoài	
51.	Ghi nghị quyết lãnh đạo	Cô Hiểu	

3- Chỉ đạo hoạt động chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng hè cho học sinh, Tổ chức ôn tập, tổ chức kiểm tra lại cho học sinh: Đồng chí Hiểu ra đề, phân công, tổ chức kiểm tra lại cho học sinh vào ngày 8/8, tập hợp, báo cáo kết quả vào ngày 9/8

- Tổ chức xét duyệt lên lớp đợt 2 cho học sinh

- Chỉ đạo giáo viên xếp học sinh khối lớp 2, phân công giáo viên chủ nhiệm lớp.

- Tổ chức tốt ngày tựu trường, tập trung HS toàn trường vào ngày 19/8/2019 để phát sách, vở cho học sinh, đăng ký may đồng phục, ổn định nề nếp học tập, học các bài múa tập thể sân trường, bài thể dục giữa giờ..., hướng dẫn học nội quy, hướng dẫn các điều kiện cần thiết để bước vào năm học mới.

- Tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học.

- Chuyên môn nhà trường kết hợp với các tổ chuyên môn sắp xếp thời khoá biểu, xây dựng kế hoạch dạy học.

- Chỉ đạo tổ chức học 2 buổi/ ngày ngay từ đầu năm.

- Tổ chức dạy theo đối tượng học sinh ngay từ đầu năm.

- Chuyên môn cùng các tổ chuyên môn xây dựng, triển khai các qui định về nề nếp chuyên môn.

- Chuyên môn kết hợp cán bộ tin học, cán bộ văn phòng hoàn thiện hồ sơ học sinh năm học 2019 – 2020 trên trang web từ khối 1 đến khối 5 chậm nhất ngày 24/8, phân công chuyên môn chậm nhất ngày 16/8.

- Ôn định tổ chức lớp, đưa mọi hoạt động đi vào nề nếp ngay từ tuần học đầu tiên

- Xây dựng quy định nề nếp chuyên môn

+ Quy định hồ sơ giáo viên:

+ Quy định hồ sơ tổ chuyên môn:

+ Quy định các loại vở với học sinh.

+ Quy định về thiết kế bài dạy:

+ Quy định về dạy trên lớp:

+ Quy định chấm chữa bài, đánh giá học sinh:

+ Quy định tổ chuyên môn:

+ Quy định về công tác thanh kiểm tra:

+ Quy định về hoạt động ngoài giờ LL

4. Cơ sở vật chất :

- Nhận bàn giao cơ sở vật chất trong thời gian hè để chuẩn bị cho năm học mới.
- Chỉ đạo cán bộ giáo viên, công nhân viên nhà trường lao động công ích dọn các phòng học, trang trí lớp học, chuyển phòng... chuẩn bị năm học mới vào ngày 12/8.
- Ban cơ sở vật chất xây dựng nội quy bảo vệ cơ sở vật chất nhà trường đối với cán bộ giáo viên, học sinh...
- Bàn giao cơ sở vật chất lớp học cho giáo viên chủ nhiệm và học sinh các lớp.
- Tu sửa bàn ghế, các trang thiết bị chuẩn bị năm học mới.
- Hoàn thiện báo cáo tình hình cơ sở vật chất đầu năm nộp về phòng trước ngày 10/8
- Đón đoàn kiểm tra CSVC chuẩn bị cho năm học mới

5 - Công tác chủ nhiệm

- GV hoàn thành hồ sơ học sinh lớp mình, kiểm tra hồ sơ lớp trên phần mềm quản lý học sinh.
- Trang trí lớp học, nhận lớp, quán triệt học sinh bước đầu đi vào nề nếp.
- Nhắc nhở học sinh ý thức vệ sinh trường lớp, phân công, nhắc nhở học sinh đóng, mở cửa lớp... để xe theo đúng quy định.
- Nhận sách vở phát cho học sinh, kiểm tra đồ dùng sách vở học sinh khi vào năm học mới. Đăng ký đồng phục, nhận đồng phục phát cho học sinh.
- Tuyên truyền về công tác bảo hiểm cho học sinh

6- Thư viện - Thiết bị:

- Cung ứng, sách thiết bị đồ dùng cho giáo viên, học sinh.
- Thư viện, thiết bị kiểm kê lại đồ dùng, sách vở, xây dựng kế hoạch mua bổ sung.

7- Công tác đoàn đội:

- Ổn định nề nếp hoạt động đội ngay từ đầu năm học
- Kết hợp giáo viên âm nhạc tập luyện các tiết mục văn nghệ chuẩn bị cho khai giảng

C- Ý kiến thảo luận:

- Đ/c Nguyệt: Công tác tuyển sinh cần lưu ý những học sinh trái tuyến
- Đ/c Hiếu: Cần sửa chữa bàn ghế phục vụ cho năm học mới

Chủ tọa thống nhất các ý kiến thảo luận.

- Nhà trường tham mưu với địa phương với những học sinh tuyển sinh trái tuyến nếu còn chỉ tiêu cần lựa chọn học sinh có đủ khả năng theo học được tốt.
- Giao đồng chí Hiếu thành lập hội đồng kiểm kê, bàn giao cơ sở vật chất về nhà trường sau hè, xây dựng kế hoạch tu sửa cơ sở vật chất.

D- Kết luận chung

- Tiếp tục họp đồng họp đồng 6 giáo viên đồng chí Hoa, đồng chí Hòa, đồng chí Lĩnh, đồng chí Trang, Đồng chí Mẫn, đồng chí Anh từ ngày 01/8/2019.
- Phân công chuyên môn, động viên cán bộ giáo viên trong nhà trường ổn định về tư tưởng, chuẩn bị tốt cho năm học mới.
- Bố trí vị trí các phòng học, phòng chức năng chuẩn bị cho năm học mới
- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng hè cho học sinh. Xét duyệt lên lớp đợt 2 cho học sinh
- Chỉ đạo giáo viên xếp lớp học sinh khối lớp 2, phân công giáo viên chủ nhiệm lớp.
- Tổ chức tốt ngày tựu trường, tập trung HS toàn trường vào ngày 19/8/2019
- Tổ chức triển khai nhiệm vụ năm học.
- Chỉ đạo tổ chức học 2 buổi/ ngày ngay từ đầu năm.

- Nhất trí nội dung đã triển khai của nghị quyết: 32/32=100%

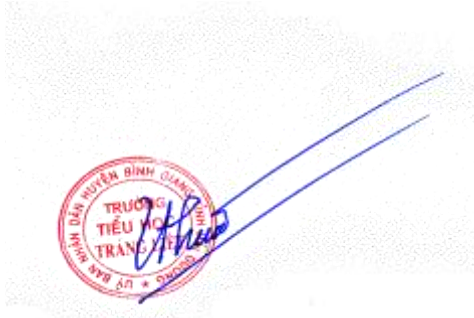
- Không nhất trí nội dung đã triển khai của nghị quyết: 0/32=0%

Nghị quyết được thông qua ngày 01 tháng 8 năm 2019 có 32 ý kiến tán thành đạt 100%

Tráng Liệt, ngày 01 tháng 8 năm 2019

Thư ký

**CHỦ TOẠ
HIỆU TRƯỞNG**



Vũ Đình Thuận

Chu Thị Hoài