

Số:/KH-HTK

Buôn Hồ, ngày 28 tháng 12 năm 2024

**ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 12/2024
KẾ HOẠCH THÁNG 01/2025**

I. Đánh giá công tác tháng 12/2024

- Công tác quản lý học sinh đảm bảo.
- Thực hiện tiên độ dạy học, sinh hoạt chuyên môn đúng tiên độ theo kế hoạch
- Hoàn thành công tác thi chọn học sinh giỏi bộ môn văn hóa, Hội khỏe Phù đồng cấp trường.
- Tham gia ngày hội Stem cấp tỉnh. Tham gia các cuộc thi trực tuyến...
- Đảm bảo trật tự, an ninh trường học, vệ sinh cảnh quan môi trường
- Thăm trung đoàn 95 ngày 22/12, các giáo xứ ngày lễ Noel,
- Hoàn thành đánh giá thư viện đạt chuẩn quốc gia
- Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn do Sở tổ chức
- Công khai bảo vệ ngân sách năm 2025

Tồn tại:

- Công tác ổn định tổ chức ở một số lớp chưa thực sự hiệu quả.
- Công tác thu nộp các loại quỹ ở một số lớp rất chậm
- Công tác nhập điểm thường xuyên chưa đảm bảo theo quy định
- Việc thực hiện các công trình sửa chữa của năm còn chậm

II. Công tác tháng 1/2025

1. Công tác tổ chức lớp học

- Theo dõi, quản lý chặt học sinh giai đoạn cuối năm: việc chấp hành nội quy nhà trường, sự chuyên cần trong học tập, nghỉ học, cúp tiết và thông tin đến phụ huynh. Các trường hợp xin nghỉ giữa buổi học phải liên hệ trực tiếp với phụ huynh để thông báo (*chỉ bộ phận thi đua xem xét lý do phù hợp mới được ký giấy cho học sinh về và phải thông báo đến phụ huynh.*). Tuyên truyền việc chấp hành pháp luật, đặc biệt nghiêm cấm sử dụng mua bán pháo nổ, ATGT trong dịp tết nguyên đán.

- GVCN tổ chức cho học sinh lớp đăng ký môn học phụ đạo học kỳ 2. Dự kiến tổ chức ngay tuần học thứ 20.

- Hoàn thành thu nộp các loại quỹ. Thông báo đến phụ huynh các trường hợp chưa đóng các loại quỹ theo quy định (thông báo rõ các khoản, số tiền/khoản, tổng phải đóng để tránh trường hợp học sinh xin tiền không đóng hoặc xin nhiều hơn gây ảnh hưởng đến nhà trường). Thanh tra các khoản thu tại các lớp học. Xác định rõ các trường hợp đã đóng, được miễn, giảm, chưa đóng và trường hợp đóng cho GVCN nhưng không thanh toán tại thủ quỹ.

2. Công tác chuyên môn

- Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I đảm bảo nghiêm túc chất lượng từ công tác ra đề, coi kiểm tra (*ng nghiêm cấm sử dụng điện thoại, làm việc riêng trong quá trình coi kiểm tra*), chấm bài, cập nhật điểm. Đối với các môn không tổ chức kiểm tra tập trung hoàn thành điểm trong tuần học thứ 17, các môn kiểm tra tập trung hoàn thành điểm trong tuần 18.

- Giáo viên chủ nhiệm hoàn thành cập nhật ngày vắng, giáo viên bộ môn hoàn thành cập nhật điểm thường xuyên trước ngày 04/01/2025 (sau ngày này sẽ khóa điểm).

- Hoàn thành công tác xếp loại 2 mặt học kỳ 1 trước ngày 14/01/2025 (*xếp loại rèn luyện (hạnh kiểm) căn cứ kết quả đánh giá của GVCN, bộ phận thi đua, hình thức kỷ luật và học lực để hạ bậc*). Những trường hợp không thống nhất được thì báo về nhà trường, họp thống nhất xếp loại vào chiều ngày 15/1/2025). Thực hiện thống kê, báo cáo về Sở theo Công văn hướng dẫn.

- Các tổ chuyên môn tổ chức họp, đánh giá thực hiện kế hoạch học kỳ 1. Thống kê tình trạng thừa thiếu tiết ở các tổ để điều chỉnh công tác dạy hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp, giáo viên chủ nhiệm cho phù hợp, họp đồng giáo viên dạy học các tiết thừa phù hợp... làm căn cứ phân công chuyên môn học kỳ II hợp lý, tránh xáo trộn chuyên môn nhiều để thực hiện chương trình học kỳ 2 từ tuần 19 (12/01/2025). Xây dựng – triển khai kế hoạch học kỳ 2. Đặc biệt đánh giá công tác phụ đạo để triển khai phụ đạo học kỳ 2 từ tuần 20 (3/2/2025 sau tết). Những giáo viên dạy không đảm bảo tiến độ, chuyên môn thì đề nghị không bố trí dạy. Chủ động công tác tự kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế chuyên môn của các thành viên tổ. Thực hiện nghiêm túc công tác xếp loại thi đua hằng tháng. Thực hiện sinh hoạt chuyên môn đảm bảo với các nội dung: Đổi mới phương pháp dạy học – kiểm tra đánh giá; Sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học.

- Hoàn thành nộp hồ sơ đăng ký đề tài dự thi NCKHKT- ý tưởng khởi nghiệp, Hội thao QP&AN. Triển khai công tác bồi dưỡng học sinh giỏi tỉnh, Olympic 10/3 (theo dõi lịch đăng ký kịp thời).

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học, thời gian. Bộ phận trực theo dõi và ghi lại các trường hợp bỏ tiết, không dạy (*đặc biệt quan tâm những ngày cuối của tuần 18, tuần giáp tết nguyên đán*). Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định về hồ sơ, nghiêm cấm tình trạng bỏ tiết, sử dụng tiết dạy vào việc riêng.

3. Công tác cơ sở vật chất

- Chủ động tổ chức công tác vệ sinh trường lớp, sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp.

- Thực hiện nghiêm túc công tác bảo vệ cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.

- Rà soát CSVC sau kiểm kê và yêu cầu lớp sửa chữa, đền bù kịp thời (như khuy rèm, thanh rèm bị rớt... đối với các lớp có gv đăng ký dạy thêm yêu cầu sửa chữa bóng điện...)

- Đảm bảo ANTT trường học.

4. Công tác khác

- Kiểm tra công tác thu nộp các loại quỹ tại lớp và đối chiếu với sổ theo dõi của thủ quỹ. Các trường hợp khó khăn không thể đóng đúng hạn thì yêu cầu phụ huynh làm đơn xin hoãn đóng và ghi rõ thời gian hoàn thành.

- Giải quyết các chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên nhân viên và học sinh kịp thời.

- Triển khai công tác miễn giảm học kỳ 2 theo nghị định 81, 116 của Chính phủ

- Khảo sát các trường hợp khó khăn đối với cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh để có kế hoạch hỗ trợ tết, nếu có.

- Hoàn thành công tác kiểm định chất lượng giáo dục. Bộ phận khảo thí rà soát, cập nhật chính xác các năm trên hệ thống phần mềm, hướng dẫn các nhóm chức năng cập nhật chỉnh sửa nội dung.

*** Công tác họp phụ huynh cuối kỳ 1:**

- Ngày tổ chức: 7h30' thứ 7 ngày 18/01/2025

- Nội dung họp:

+ Báo cáo tình hình của lớp: Thực hiện nội quy, học tập của học sinh. Kết quả xếp loại 2 mặt của lớp. Tình hình thu nộp các loại quỹ của trường, lớp.

+ Báo cáo sơ kết học kỳ 1 của trường (nhà trường chuẩn bị)

+ Tiếp nhận các ý kiến đóng góp, phản ánh của phụ huynh.

+ Hoàn thành biên bản họp về nhà trường (văn thư tổng hợp).

- Lịch nghỉ tết: đối với cán bộ giáo viên và nhân viên nghỉ 9 ngày, từ 25/01 đến hết ngày 2/2/2025 (26/12 đến 5/1âl), đối với học sinh nghỉ 12 ngày, từ 22/1 đến 2/2/2025 (23/12-5/1âl). Thứ 2 ngày 3/2/2025 (mùng 6 tết) đi học trở lại.

Sáng thứ 3 ngày 22/1/2025 học sinh lao động dọn vệ sinh trường lớp (không làm trước) đến 9h00 và nghỉ học. Sau 9h00' CBGVNV-PH tổ chức tất niên cuối năm. Tổ chức thăm hỏi buôn kết nghĩa, Trung đoàn 95, phân công trực tết.

- Đảng bộ: Hoàn thiện báo cáo tổng kết, phương hướng, dự thảo nghị quyết năm, xây dựng kế hoạch kiểm tra giám sát, sơ kết công tác triển khai các hoạt động, khen thưởng... chuẩn bị cho tổng kết năm. Dự kiến chiều thứ 7 ngày 4/1/2025

- Các chi bộ thực hiện xây dựng kế hoạch kiểm tra đảng viên chấp hành. Lưu ý kiểm tra các đảng viên có thực hiện nhiệm vụ chính trị, đảng năm 2024 chưa tốt

Nơi nhận:

- Các phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn
- Toàn thể giáo viên, nhân viên
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Hoàng