

Số:/KH-HTK

Buôn Hồ, ngày 03 tháng 11 năm 2025

ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 10 KẾ HOẠCH THÁNG 11

I. Đánh giá công tác tháng 10

Các mặt làm được

- Cơ bản hoàn thành cập nhật lí lịch học sinh vào phần mềm Smast.
- Công tác quản lý lớp học tương đối tốt, kịp thời nắm bắt tình hình học sinh, giải quyết kịp thời các mâu thuẫn của học sinh.
- Hoàn thành công tác họp phụ huynh lớp với 100% thống nhất kế hoạch, khoản thu. Bên cạnh có 1 số ý kiến về vấn đề giảng dạy của một số giáo viên. Hội nghị phụ huynh trường đã bầu ban chấp hành mới với 5 người (3 cử và 2 bổ sung)
- Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn theo kế hoạch của sở.
- Thực hiện giảng dạy theo kế hoạch dạy học bộ môn và thời khóa biểu nhà trường.
- Đa số thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch. Nhiều giáo viên cập nhật điểm thường xuyên đúng tiến độ.
- Chủ động tổ chức công tác vệ sinh trường lớp đảm bảo sạch đẹp. Kiểm tra việc thực hiện vệ sinh đồng bộ, kiểm kê, sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp.
- An ninh, trật tự trường học đảm bảo
- Tổ chức thành công Hội nghị cán bộ viên chức và người lao động năm học 2025-2026.
- Hoàn thành công tác kiểm định chất lượng: đạt kiểm định mức độ 2, chuẩn quốc gia mức độ 1.
- Đã xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ
- Cơ bản hoàn thành thanh toán chế độ chính sách cho CBGVNV: giấy đi đường, thưởng đột xuất, ôn thi tốt nghiệp.
- Nhà trường, đoàn thanh niên phối hợp tổ chức diễn tập PCCC-CNCH cho toàn trường, Tổ chức ngày sách, chào mừng ngày 20/10, Kiểm tra an ninh, ATGT.

Tồn tại

- Có tình trạng học sinh bỏ tiết, tình trạng vi phạm nội quy còn nhiều, vi phạm luật giao thông, xảy ra mâu thuẫn, xích mích giữa các học sinh.
- Công tác cập nhật lí lịch học sinh ở một số lớp chưa đảm bảo (Chưa có đầy đủ họ tên cha, mẹ, nghề nghiệp, số điện thoại (chết – cũng phải có họ tên))
- Một số tổ sinh hoạt chuyên môn chưa đảm bảo, nhiều thầy cô chưa cập nhật điểm thường xuyên theo kế hoạch. Công tác đưa bài dạy (giáo án) lên hệ thống Edoc chưa đảm bảo (có giáo viên chưa đưa bài nào tính từ đầu năm đến nay). Qua kiểm tra sổ gọi tên ghi điểm có một số lớp chưa cập nhật ngày vắng, lớp điểm diện đầy đủ nhất là 10A1, một số lớp còn lại thiếu 1 đến 2 tuần.
- Chưa hoàn thành xét duyệt nâng lương đúng và trước hạn

II. Công tác tháng 11

1. Công tác tổ chức

- Ổn định tổ chức lớp học.
- Kiểm tra công tác cập nhật lí lịch học sinh vào phần mềm Smast (bộ phận giáo vụ). Thực hiện in bìa và trang thông tin học bạ học sinh lớp 12.
- Bộ phận thi đua, giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm theo dõi, quản lý chặt học sinh việc chấp hành nội quy nhà trường, đặc biệt là sự chuyên cần trong học tập, nắm chắc tình hình học sinh, theo dõi học sinh nghỉ học, cúp tiết, nắm thông tin các vấn đề mâu thuẫn trong học sinh để có biện pháp xử lý kịp thời và thông tin đến phụ huynh. Lưu hồ sơ đầy đủ để làm căn cứ xếp

loại Rèn luyện, xét điều kiện lên lớp, ở lại. Động viên, giúp đỡ các trường hợp khó khăn để hạn chế tình trạng bỏ học.

- Đoàn thanh niên thực hiện thống kê học sinh nghỉ, cúp tiết các buổi học để xác định lớp, môn có học sinh nghỉ nhiều nhất để điều tra nguyên nhân.

- Triển khai các hoạt động chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11

2. Công tác chuyên môn

- Chuyên môn nhà trường:

- + Phối hợp cụm chuyên môn thực hiện công tác sinh hoạt cụm đảm bảo nội dung và hiệu quả, chất lượng.

- + Xây dựng và triển khai kế hoạch thi học sinh giỏi bộ môn cấp trường tiến tới lập các đội tuyển (thực hiện đầu tháng 12). Kế hoạch thực hiện Ngày hội Stem – Khởi nghiệp (thực hiện trong tháng 2 hoặc 3) lựa chọn đề tài thi NCKH. Kế hoạch thi giáo viên dạy giỏi cấp trường (thực hiện trong tháng 3).

- + Tổ chức sinh hoạt liên môn để có sự phối hợp giữa các bộ môn trong việc thực hiện chương trình sách giáo khoa 2018. Đánh giá việc thực hiện chương trình của các bộ môn để tìm giải pháp khắc phục.

- + Thực hiện công tác kiểm tra giữa kỳ đảm bảo tiến độ, nội dung và đánh giá đúng phẩm chất, năng lực học sinh. Rút kinh nghiệm cho các đợt kiểm tra cuối kỳ 1 và kỳ 2. **Lưu ý:** thầy cô coi kiểm tra hướng dẫn học sinh sử dụng phiếu trắc nghiệm, nhắc nhở sử dụng bút chì từ 3b trở lên để tô đáp án, tô số báo danh, mã đề, TN 1 lựa chọn, đúng sai, câu trả lời nhanh. Làm phần tự luận. Thường xuyên giám sát học sinh làm bài phát hiện sai sót để hướng dẫn điều chỉnh kịp thời. Nghiêm túc trong quá trình coi kiểm tra: không làm việc riêng, sử dụng điện thoại..., xử lý các trường hợp vi phạm.

- + Sắp xếp chuyên môn, điều chỉnh thời khóa biểu kịp thời khi có biến động giáo viên, đảm bảo tiến độ thực hiện chương trình và Kế hoạch giáo dục. **Tổ sinh học hiện đang thiếu tiết (140 tiết), do đó. Tiếp tục bố trí thầy Tuấn Anh thực hiện công tác đề thi (100 tiết), cô Nam dạy ôn tốt nghiệp THPT 40 tiết.**

- + Chỉ đạo các tổ chuyên môn phân tích đề thi tốt nghiệp THPT 2025. Xây dựng kế hoạch ôn tập, soạn ngân hàng câu hỏi để ôn tập cho học sinh từ đó xây dựng tài liệu lưu hành nội bộ trong công tác ôn tập (các tổ triển khai từ tháng 11 này và hoàn thành trong tháng 12).

- Đối với tổ chuyên môn:

- + Chủ động kiểm tra việc thực hiện kế hoạch dạy học và kế hoạch tổ chức hoạt động giáo dục của tổ viên. Kiểm tra công tác nhập điểm thường xuyên, đưa kế hoạch bài dạy và phê duyệt trên hệ thống quản lý Smas, Edoc.

- + Chú trọng công tác sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học đảm bảo thực hiện 4 bước (1 lần/2 tuần).

- + Tổ Thể dục – QPAN hoàn thiện và triển khai Kế hoạch hội khỏe Phù đồng, Hội thao Quốc phòng & An ninh cấp trường (tổ chức trong tháng 11 và hoàn thành trước 22/12). Phối hợp với đoàn thanh niên để tổ chức thêm một số trò chơi dân gian chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- + Tổ chức đánh giá xếp loại tổ viên theo quý: Quý I (tháng 6, 7, 8), Quý II (tháng 9, 10, 11), Quý III (tháng 12, 1, 2), Quý IV (tháng 3, 4, 5).

Triển khai công tác ôn thi tốt nghiệp, thành lập các câu lạc bộ, phân công các bộ phận nghiên cứu xây dựng kế hoạch hoạt động (Stem – NCKH: Toán – lý – hóa - sinh, TDTT: tổ thể dục, TN&HN: đoàn thanh niên).

- Đối với giáo viên:

- + Thực hiện giảng dạy theo Kế hoạch dạy học bộ môn và thời khóa biểu nhà trường. Cập nhật đầy đủ hồ sơ sổ sách, điểm thường xuyên, điểm danh học sinh – sổ chủ nhiệm (GVCN) theo quy định lên hệ thống quản lý trực tuyến: Smas, Edoc. Cập nhật đầy đủ nội dung tại sổ đầu bài. Chấp hành sự phân công, điều động của nhà trường, tổ chuyên môn, tổ chức – đoàn thể quản lý.

+ Tích cực tham gia dự giờ thăm lớp và sinh hoạt chuyên môn để thực hiện tốt công tác dạy học chương trình SGK 2018 (đặc biệt giáo viên mới hợp đồng để học hỏi kinh nghiệm nâng cao tay nghề).

+ Chủ động thực hiện công tác hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp, Giáo dục địa phương.

+ Tham gia đầy đủ công tác phụ đạo học sinh chưa đạt, bồi dưỡng học sinh giỏi, ôn thi tốt nghiệp THPT, hoạt động của các câu lạc bộ theo thời khóa biểu.

3. Công tác cơ sở vật chất

- Chủ động tổ chức công tác vệ sinh trường lớp. Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện vệ sinh đồng bộ, kiểm kê, sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp (đoàn thanh niên – Thầy Nhật)

- Cập nhật phần mềm, khấu hao tài sản hằng năm, các trường hợp thanh lý tài sản... (cô Tâm)

- Cập nhật trang thiết bị dạy học, hoàn thiện và theo dõi mượn, sử dụng trang thiết bị. Việc xuất, nhập thiết bị. (Thảo). Kiểm kê và thực hiện bảo dưỡng trang thiết bị QP&AN (Thọ). Cấp phát và sử dụng trang thiết bị y tế (Yến). Quản lý thư viện, cập nhật đầu sách trên phần mềm, theo dõi công tác mượn trả sách, công tác xã hội hóa đầu tư sách thư viện...(Thảo). Tổ ngoại ngữ nghiên cứu sử dụng phòng học ngoại ngữ. Các bộ môn có thiết bị thí nghiệm thực hành tiến hành kiểm kê, nghiên cứu sử dụng trang thiết bị hiện có, các thiết bị hư hỏng không thể sử dụng đưa về kho phân loại, thống kê hóa chất tiêu hủy...

4. Công tác khác

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch
- Sắp xếp phòng Truyền thống (chuyển hình ảnh cũ, bổ sung hình ảnh mới vào các khung ảnh...(Đoàn thanh niên phối hợp tổ lịch sử - hoàn thành trước 20/11)

- Triển khai thu các loại quỹ và hoàn thành trong tháng 11).

- Xử lý các trường hợp học sinh chậm nộp hồ sơ hưởng chế độ chính sách. Chi trả chế độ chính sách cho học sinh đảm bảo kịp thời.

- Xét điều kiện nâng lương đúng và trước hạn cho CBGV-NV

- Các hoạt động chăm lo CBGV-NV: thăm hỏi ốm đau: xây dựng quỹ; tổ chức ngày rằm Trung thu, 1/6: kêu gọi ủng hộ (cô Tâm)

- Tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11: Tổ chức hoạt động Hội khỏe Phù đồng, Hội thao QP&AN cấp trường kết hợp các trò chơi dân gian trong ngày 20/11.

- Ký hợp đồng 111 đối với 7 giáo viên đã được Sở đồng ý.

- Đối với đảng viên: thực hiện cài đặt sổ tay đảng viên, nghiên cứu sử dụng. Đặc biệt các đồng chí bí thư để thực hiện sinh hoạt chi bộ, học nghị quyết, điểm danh...

Nơi nhận:

- Các PHT, TTCM, đoàn (thể phối hợp chỉ đạo)

- Toàn thể giáo viên, nhân viên thực hiện

- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Hoàng