

Quảng Tiến, ngày 30 tháng 01 năm 2024

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG THÁNG 01/2024
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02/2024

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC 01/2024:

I. Công tác tư tưởng chính trị:

- Quán triệt việc thực hiện nội dung các phong trào, các quy chế chuyên môn, thực hiện chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.
- Tuyên truyền kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng CSVN (03/02/1930 – 03/02/2024).
- Chân chính nề nếp, kỉ cương của nhà trường, học sinh chấp hành tốt nội quy nhà trường, duy trì tỉ lệ chuyên cần đạt 99%

II. Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tháng 01/2024:

1. Công tác chuyên môn:

- Tiếp tục triển khai công tác bồi dưỡng học sinh giỏi môn văn hóa lớp 9 cấp tỉnh (Ngữ văn), BD HSG tham gia thi hội khỏe phù đổng cấp huyện. Nộp hoàn thành sổ đầu bài HKI (học chính và học thêm), sổ nhận xét, đánh giá học sinh HKI.
- Phân công TKB học kỳ II
- Kết quả chất lượng hai mặt học kì I năm học 2023-2024 như sau:

Khối	Tổng số	Hạng kiểm(Rèn luyện)						Học lực(Học tập)							
		Tốt		Khá		TB(Đạt)		Giỏi(Tốt)		Khá		TB(Đạt)		Yếu(CĐ)	
		SL	TL	SL	TL	S	T	SL	TL	SL	TL	SL	TL	S	TL
6	145	123	84,8 3	22	15, 17	0		10	6,90	49	33,79	68	46,90	1 8	12,4 1
7	114	86	75.4 3	28	24. 56	0		9	7.89	34	29.82	46	40.35	2 5	21.9 2
8	91	77	84.6 1	14	15, 38	0		9	9.98	25	27.47	47	51.64	1 0	10,9 8
9	122	105	86,0 7	17	13, 93	0		16	13,11	56	45.90	40	32,79	1 0	8,1
Tổng	472	391	82,8 3	81	17, 16	0		44	9,32	16 4	34,74	20 1	42,58	6 3	13,3 4

+ HSG huyện: 12 HS (08 HS đạt HSG 10 môn văn hóa lớp 9 (01 giải nhì, 02 giải Ba và 05 giải KK) , 02 HS đạt giải 4 KHKT và 02 HS đạt giải ba hội khỏe phù đổng), môn bóng đá đạt giải ba.

2. Công tác đoàn thể:

* **Công đoàn:** - Phối hợp với nhà trường trong công tác thăm hỏi Buôn kết nghĩa dịp tết 2024, phối hợp với nhà trường trong công tác chuyên môn, động viên đoàn viên tham gia học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

* **Đội thiếu niên:** Thực hiện tốt nề nếp quy định, tăng cường các hoạt động TDTT đầu buổi học, sinh hoạt tập thể.

* Thiết bị: Cập nhật tình hình sử dụng bảo quản thiết bị dạy học.

* Y tế: Hoàn thành nộp bảo hiểm y tế học sinh.

* Văn thư: Thu hoàn thành hồ sơ viên chức của GV, NV.

* Kế toán: Thanh toán các chế độ tồn đọng, thông qua dự toán năm 2024.

* Thư viện: Lên lịch đọc sách ở phòng thư viện cho từng khối lớp.

3. Công tác lao động – xây dựng cơ sở vật chất:

- Công tác lao động:

Học sinh thực hiện tốt công tác thực hiện vệ sinh khu vực phân công, vệ sinh lớp học, bảo vệ môi trường.

- Họp phụ huynh cuối học kỳ I.

II. NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 02/2024

1. Công tác tư tưởng chính trị:

Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị Chỉ thị 05-CT/TW, Ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” đối với CBGV, NV nhà trường.

Quán triệt thực hiện tốt chủ đề “Mừng Đảng, mừng xuân Giáp Thìn.

Tuyên truyền kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng CSVN(3/2/1930-3/2/2024), CV số 306/UBND ngày 30/1/ 2024 về việc tổ chức trực và báo cáo tình hình trong dịp tết nguyên đán Giáp Thìn 2024.

GV tăng cường giáo dục nề nếp, đạo đức học sinh.

2. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:

Duy trì nề nếp dạy và học nghiêm túc sau tết Nguyên Đán, duy trì số lượng học sinh các buổi học.

Các tổ chuyên môn thực hiện tốt nề nếp như: Soạn giảng, chấm trả bài; thực hiện nề nếp dạy thêm học thêm. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát để thúc đẩy, tư vấn trong chuyên môn.

Thực hiện nghiêm túc duy trì số lượng chuyên cần, huy động học sinh bỏ học đến trường.

Viết SKKN, các tổ tiếp tục triển khai và thực hiện chuyên đề cấp trường, sản phẩm Stem.

Tiếp tục BD HSG lớp 6,7,8, Ngữ văn 9, TD và đấu trường toán học, tiếng Anh trên mạng Internet. Tin học trẻ

Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch.

3. Hoạt động đoàn thể:

- Công đoàn:

Thực hiện kế hoạch công đoàn cấp trên. Chăm lo đời sống công đoàn viên, thăm hỏi kịp thời các trường hợp ốm đau, quà tết nguyên đán giáp Thìn cho công đoàn viên.

- Đội thiếu niên:

Thực hiện các kế hoạch của Liên đội, thực hiện chương trình Xuân yêu thương, giúp đỡ cho học sinh nghèo nhân dịp xuân về.

Duy trì nề nếp trước, sau tết Nguyên Đán; nghiêm cấm học sinh tham gia các trò chơi cháy nổ, độc hại, tuyên truyền vệ sinh an toàn thực phẩm.

- Thiết bị: Cập nhật mượn, trả đồ dùng dạy học, sắp xếp phòng gọn gàng.

- Y tế: Chăm sóc sức khỏe cho học sinh, thẻ học sinh.

- Văn thư: Hoàn thiện báo cáo nộp PGD, UBND huyện trước, trong, sau tết Giáp Thìn.

- Thư viện: Học sinh vào phòng đọc sách quản lý trật tự, nghiêm túc.

- Kế toán: Thanh toán các chế độ kịp thời cho CBGV, NV.

- CNTT- KĐCL: Làm tốt công tác truyền thông, cập nhật phần mềm KĐCLGD.

- Lao động – CSVC:

Vệ sinh lớp học sạch sẽ trước khi nghỉ tết, sân trường, cổng và phía ngoài khu vực trường.

Kiểm kê tài sản 0 giờ ngày 1 tháng 1 năm 2024.

GVCN: Thu các khoản tiền(học thêm, học phí...)

Phân công lịch trực tết đảm bảo cơ sở vật chất trước, trong và sau tết Nguyên Đán Giáp Thìn năm 2024.

Nơi nhận:

- Hội đồng SP nhà trường.

- Lưu: Văn thư, TKHD

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hà Lương