

Dền Thàng, ngày 16 tháng 12 năm 2024

Số: /NQ-THCS.DT

NGHỊ QUYẾT
Họp toàn thể cơ quan tháng 11/2024

Thời gian, địa điểm, thành phần.

- Thời gian: 13h30p ngày 13/12/2024.
- Địa điểm: Văn phòng trường PTDTBT THCS Dền Thàng.
- Chủ tọa: Từ Viết Bình – Hiệu trưởng nhà trường.
- Thư kí: Tấn Lở Mẩy – Giáo viên.
- Tổng số: 29/29 vắng: 0

Nội dung

I. Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ từng cá nhân theo phân công (cá nhân tự đánh giá thư kí tổng hợp xong BGH, TTCM ...đánh giá).

TT	Họ tên viên chức	Chức vụ	Ưu điểm	Tồn tại
1	Từ Viết Bình	HT	Đảm bảo; Thực hiện các quy định của Đảng và Nhà nước; Quy định Ngành và Cơ quan. Hồ sơ cá nhân: Đầy đủ Giảng dạy: GD CD 9B,C đủ 2 tiết/tuần Trực bán trú: Trực đảm bảo Tham gia các hoạt động đoàn thể (CĐ; Đoàn; Đội; Hội): Đầy đủ	Công tác duy trì chuyên cần chưa tốt; còn 03 học sinh nghỉ học dài; Công tác phổ cập giáo dục chưa đảm bảo. Công tác lao động còn chậm.
2	Phan Đức Thành	PHT	- Tỷ lệ chuyên cần hàng tuần đều đạt trên 97%. - Tỷ lệ chuyên cần bán trú duy trì ổn định khoảng 98% - Đa số học sinh chăm ngoan, thực hiện tốt nội qui bán trú - Đã tổ chức lao động vệ sinh chỉnh trang cảnh quan bán trú: Sửa hệ thống nước, thay bóng điện, lắp chốt tủ, tay nắm cửa sổ, sửa trần bát, lắp phòng sạc điện thoại... - Tổ chức mua bổ sung, thay thế hệ thống thùng rác, cấp phát chăn ấm bổ sung cho học sinh - Công tác vệ sinh phòng ở	- Tỷ lệ chuyên cần còn thấp hơn kế hoạch đăng kí - Còn 03 học sinh nghỉ học dài ngày, đã nhiều lần vận động nhưng chưa hiệu quả, Cú – 7b; Dung- 9b, Hải – 9c; - Học sinh Minh – 9c – DT 2 đã nghỉ học không phép sang tuần thứ 2, GVCN đã đến nhà vận động nhưng chưa ra lớp. - Việc tổ chức thu và quản lý điện thoại học sinh có dấu hiệu đi xuống, chưa hiệu quả. - Một số ca trực kiểm soát chưa sát sao các nhiệm vụ: Vấn đề bàn ăn, trần bát, nhà vệ sinh chưa đảm bảo, vùng nôi còn rơi ở sân rửa, học sinh

			đảm bảo thường xuyên sạch sẽ - Tổ chức diễn tập, họp đối thoại theo kế hoạch - Đội tự quản hoạt động tích cực, hiệu quả. - Đã lắp đặt, hướng dẫn và tổ chức cho học sinh sử dụng máy vắt quần áo, tắm bình nóng lạnh - Tổ chức nấu ăn đảm bảo chế độ và vệ sinh ATTP cho học sinh - Đa số các ca trực, giáo viên phụ trách phòng thực hiện tốt nhiệm vụ	chơi trong bán trú giờ học tối - Việc kiểm soát phòng ở, chụp ảnh đăng lên nhóm của một số đc chưa thường xuyên, chưa tốt.
3	Hoàng Văn Thắng	PHT	Triển khai, chỉ đạo các hoạt động chuyên môn đúng theo kế hoạch.	Kiểm soát công tác vệ sinh các lớp học chưa thường xuyên đặc biệt vào thời gian cuối buổi học.
4	Vương Thị Bích	TTCM	- Thực hiện ngày giờ công đảm bảo . -Thực hiện tốt nề nếp, đảm bảo công tác dạy và học, tích cực sử dụng đồ dùng trong dạy học. - Soạn giảng theo đúng KHGD, trình kí trên Vnedu đúng thời gian quy định. -Tích cực thăm lớp dự giờ trao đổi chuyên môn cùng giáo viên trong tổ. - Điều hành các hoạt động của TCM đều tay.	Không
5	Lò Thị Hiến	GV-TPCM	- Thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, đảm bảo ngày công lao động trong giảng dạy và hội họp - Bản thân thực hiện đầy đủ, đúng chương trình và kế hoạch dạy học. - Chuẩn bị bài lên lớp tốt, Tích cực sử dụng đồ dùng dạy học và Ứng dụng CNTT trong dạy học - Tích cực ôn thi THPT theo KH nhà trường. - Tích cực, chủ động viết tin bài và đăng trang web đầy đủ - Thực hiện trực bán trú đảm bảo, nghiêm túc, quan tâm	Không

			phòng ở bán trú. - Đã tích cực tham gia thi GVG cấp trường, cấp huyện - Tham gia đầy đủ các công tác được nhà trường phân công.	
6	Nguyễn Thị Mai Hiền	GV-TPT Đội	- Thực hiện tốt mọi nhiệm vụ cấp trên giao cho. - Giảng dạy đúng kế hoạch và nội quy nhà trường . - tham gia tích cực các hoạt động chung	Công tác kiểm soát hoạt động đội cờ đỏ còn chưa chặt chẽ
7	Trần Thị Nụ	GV	- Thực hiện nghiêm túc nền nếp quy chế chuyên môn. - Thực hiện đầy đủ, đảm bảo các công việc được giao. - Sắt sao trong công tác chủ nhiệm. - Công tác trực Bán trú và phòng ở Bán trú đảm bảo. - Tham gia đầy đủ, nhiệt tình các hoạt động chung của nhà trường, tập thể.	Tỉ lệ chuyên cần ở một số thời điểm chưa thực sự đảm bảo, vẫn còn hs nghỉ học kp và nghỉ học dài ngày
8	Đặng Thu Phương	GV	- Thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao. - Duy trì tốt tỉ lệ chuyên cần của lớp. - Tích cực chủ động tham gia các hoạt động và phong trào thi đua.	Chưa mạnh dạn tham mưu đóng góp ý kiến trong các nội dung kế hoạch.
9	Chín Văn Sinh	GV	- Thực hiện ngày giờ công đảm bảo. - Đúng tiến độ các công việc cấp trên và tổ CM giao phó. - Sắt sao với lớp chủ nhiệm, tỷ lệ chuyên cần lớp đảm bảo. - Công tác Bán trú đảm bảo - Chăm sóc hoa, chăm bón tưới hoa thường xuyên.	Công tác bán trú trong tháng 11 có một buổi kiểm soát việc dọn dẹp vệ sinh khu vực chưa đảm bảo.
10	Tân Lữ Mây	GV	- Thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc. - Bản thân thực hiện đầy đủ, đúng chương trình và kế hoạch dạy học. - Chuẩn bị bài lên lớp tốt. Tích cực sử dụng đồ dùng dạy học và Ứng dụng CNTT trong dạy học	Ngày giờ công chưa thực sự đảm bảo (nghỉ ốm)

			- Sắt sao tới phòng ở bán trú phụ trách, lớp chủ nhiệm tỉ lệ chuyên cần tương đối đảm bảo. - Đã tích cực tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi theo kế hoạch. - Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của nhà trường.	
11	Lê Bá Thanh	GV	- Thực hiện ngày giờ công đảm bảo. - Đúng tiến độ các công việc cấp trên và tổ CM giao phó. - Sắt sao với lớp chủ nhiệm, tỉ lệ chuyên cần lớp đảm bảo. - Công tác Bán trú đảm bảo - Chăm sóc hoa, chăm bón tưới hoa thường xuyên.	Bán trú còn hay bị nhắc nhở về việc vệ sinh của HS.
12	Hồ A Chữ	GV	- Thực hiện nghiêm túc nền nếp quy chế chuyên môn. - Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của nhà trường	Không
13	Quách Trung Kiên	GV	- Thực hiện tốt nền nếp chuyên môn - Chuẩn bị bài lên lớp tốt. - Tích cực sử dụng đồ dùng dạy học và Ứng dụng CNTT trong dạy học - Sắt sao tới lớp chủ nhiệm tỉ lệ chuyên cần lớp đảm bảo - Đã tích cực tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi. - Tham gia tích cực các hoạt động chung của nhà trường	Không
14	Sý Thị Hiền	GV	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của cơ quan. - Ngày giờ công đảm bảo. - Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của nhà trường. - Sắt sao trong công tác chủ nhiệm lớp.	Lớp chủ nhiệm còn tồn tại học sinh nghỉ học không phép (Phàng A Khương), một số buổi HS còn trực nhật muộn.
15	Lê Thị Liễu	GV-TTCM	- Thực hiện tương đối tốt nền nếp quy chế chuyên môn. - Kí duyệt giáo án, sổ đầu bài đúng quy định. - Tham gia đầy đủ các hoạt động do nhà trường tổ chức.	Chất lượng ôn thi vào 10 chưa cao.

16	Hoàng Thị Nga	GV	- Chấp hành tốt nội quy, quy chế chuyên môn - Tích cực ôn tập và bồi dưỡng học sinh - Công tác bán trú, phụ trách phòng đảm bảo, nghiêm túc	Không
17	Lý Thị Vui	GV	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của cơ quan. - Ngày giờ công đảm bảo. - Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của nhà trường. - Sắt sao trong công tác chủ nhiệm lớp. - Công tác bán trú, phụ trách phòng đảm bảo, nghiêm túc	Lớp chủ nhiệm vẫn còn vệ sinh muộn một số buổi
18	Bùi Văn Thịnh	GV	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của cơ quan. - Ngày giờ công đảm bảo. - Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của nhà trường. - Công tác Bán trú đảm bảo	Không
19	Lâm Thị Nguyệt	GV-TPCM	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của cơ quan. - Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của nhà trường. - Ngày giờ công đảm bảo. - Hoàn thành mọi công việc được giao.	Không
20	Đặng Kim Quỳnh	GV	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của cơ quan. - Ngày giờ công đảm bảo. - Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của nhà trường. - Công tác bán trú, phụ trách phòng đảm bảo, nghiêm túc	Không
21	Nguyễn Trọng Dương	GV	- Ngày giờ công đảm bảo - Thực nghiêm túc nề nếp CM - Quan tâm sát sao công tác chủ nhiệm - Thực nghiêm túc nội quy, quy định của nhà trường - Sắt sao trong công tác trực bán - Thực hiện tốt công tác kiêm nhiệm	Không
22	Lương Thị Phượng	GV	- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của cơ quan.	Lớp chủ nhiệm còn tồn tại học sinh nghỉ học không phép

			- Ngày giờ công đảm bảo. - Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của nhà trường.	(Tráng A Minh, Sùng A Hải)
23	Hoàng Kim Liên	GV	- Thực hiện nghiêm túc nề nếp quy chế chuyên môn. - Tích cực ôn thi THPT theo KH - Tham gia đầy đủ các hoạt động chung của nhà trường	Không
24	Vũ Hoàng Như Phường	GV	- Thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, đảm bảo ngày giờ công. - Bản thân thực hiện đầy đủ, đúng chương trình và kế hoạch dạy học. - Chuẩn bị bài lên lớp tương đối tốt, đã sử dụng CNTT trong dạy học. - Tích cực tham gia các cuộc thi do huyện tổ chức	Không
25	Vàng Thị Lan	GV	- Thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc, đảm bảo ngày công lao động trong giảng dạy và hội họp - Bản thân thực hiện đầy đủ, đúng chương trình và kế hoạch dạy học. - Chuẩn bị bài lên lớp tốt, Tích cực sử dụng đồ dùng dạy học và Ứng dụng CNTT trong dạy học - Thực hiện trực bán trú đảm bảo, nghiêm túc. - Tham gia đầy đủ các công tác được nhà trường phân công.	Lớp chủ nhiệm vẫn còn tình trạng trực nhật muộn
26	Nguyễn Thị Hằng	NV	- Thực hiện đúng giờ giấc quy định của nhà nước. - Đảm bảo hồ sơ công văn đi đến, cập nhật hồ sơ chữ ký số	Không
27	Nguyễn Thị Xuyên	NV	- Thanh toán đầy đủ, kịp thời các chế độ giáo viên, học sinh theo đúng đối tượng, chế độ hưởng; + Thanh toán đúng đủ các chế độ cho giáo viên và học sinh trong tháng 11/2024. + Thanh toán lương tháng 11:	Tinh thần phê tự phê chưa cao

			510.851.299 đ + TT Khoán VPP, + Thanh toán tiền bảo vệ tháng 10 năm 2024: 3.450.000 đ + Thanh toán tiền điện tháng 11 năm 2024: 9.635.700 đ + Thanh Toán tiền lâu năm: 21.937.921 đ + Thanh toán tiền ngoài trời: 10.108.000 đ + Thanh toán tiền VPP: 19.715.000 đ + Thanh toán tiền HHVT: 10.758.000 đ - Thực hiện tốt các công việc được giao; - Báo tăng , giảm lao động, tăng lương, thai sản ốm đau... kịp thời đảm bảo không để tồn đọng. - Nộp các loại hồ sơ, chế độ báo cáo lên cơ quan cấp trên đúng thời gian quy định không bị nhắc nhở , phê bình. - Thực hiện tốt quy chế làm việc của cơ quan, ngày giờ công đảm bảo - Thường xuyên tham mưu có hiệu cho thủ trưởng đơn vị trong công tác tài chính tại đơn vị mình.	
28	Đặng Quốc Linh	NV	- Thực hiện đảm bảo, đúng tiến độ các công việc cấp trên và tổ CM giao phó. - Ngày giờ công đảm bảo.	Thư viện vẫn còn lộn xộn do đang phân loại thư viện theo thư viện điện tử vietbiblio
29	Sin Thị Xuyên	GV HĐ	- Thực hiện ngày giờ công đảm bảo. Lên kế hoạch bài giảng đúng và đảm bảo - Dạy đúng tiến độ chương trình dạy học, các công việc cấp trên và tổ CM giao phó thực hiện đầy đủ. - Tích cực sử dụng đồ dùng dạy học và Ứng dụng CNTT trong giảng dạy. - Công tác trực Bán trú đảm bảo.	Việc dự giờ thăm lớp chưa thường xuyên.

* *Nền nếp chuyên môn, quy chế cơ quan, quy định của ngành, các quy định của các cấp (ngày giờ công, Chỉ thị 06; Quy định 08....)*

I. Đánh giá việc thực hiện các mảng công tác:

1. Công tác duy trì tỉ lệ chuyên cần.

a. Ưu điểm: Tỷ lệ chuyên cần có chiều hướng tăng giữa các tuần

Tuần	Tỷ lệ %	Ghi chú
Tuần 3 tháng 11	96,67	
Tuần 4 tháng 11	97,32	
Tuần 1 tháng 12	97,41	
Tuần 2 tháng 12	97,95	Tính đến hết 11/12
Trung bình	97,33	

b. Tồn tại:

- Tỷ lệ chuyên cần còn thấp hơn kế hoạch đăng kí
- Còn 03 học sinh nghỉ học dài ngày, đã nhiều lần vận động nhưng chưa hiệu quả, Cú – 7b; Dung- 9b, Hải – 9c;
- Học sinh Minh – 9c – DT 2 đã nghỉ học không phép sang tuần thứ 2, GVCN đã đến nhà vận động nhưng chưa ra lớp.

2. Công tác chủ nhiệm.

a. Ưu điểm:

- GVCN đã có sự quan tâm, tìm hiểu hoàn cảnh, tâm tư nguyện vọng của HS để kịp thời động viên, giáo dục.
- Tích cực huy động HS ra lớp nâng cao tỷ lệ chuyên cần.
- Một số lớp thực hiện tốt nền nếp giờ truy bài, thu nộp điều khiển tivi hàng ngày, vệ sinh lớp học,....

b. Tồn tại:

- Một số lớp thực hiện chưa tốt nề nếp giờ truy bài, vệ sinh muộn một số buổi như 6A, 6B, 7B, 9A, 9C (BGH trực tiếp kiểm tra và nhắc nhở). Một số lớp thực hiện nề nếp chưa tốt thông qua đánh giá của đội cờ đỏ được công khai ở bảng tin.
- Việc vệ sinh lớp học sau các giờ học ở các lớp chưa thực sự đảm bảo (có minh chứng hình ảnh trên nhóm zalo chung của nhà trường).

3. Công tác bán trú.

a. Ưu điểm:

- Tỷ lệ chuyên cần bán trú duy trì ổn định khoảng 98%
- Đa số học sinh chăm ngoan, thực hiện tốt nội qui bán trú
- Đã tổ chức lao động vệ sinh chỉnh trang cảnh quan bán trú: Sửa hệ thống nước, thay bóng điện, lắp chốt tủ, tay nắm cửa sổ, sửa trần bát, lắp phòng sạc điện thoại...
- Tổ chức mua bổ sung, thay thế hệ thống thùng rác, cấp phát chăn ấm bổ sung cho học sinh
- Công tác vệ sinh phòng ở đảm bảo thường xuyên sạch sẽ
- Tổ chức diễn tập, họp đối thoại theo kế hoạch
- Đội tự quản hoạt động tích cực, hiệu quả.

- Đã lắp đặt, hướng dẫn và tổ chức cho học sinh sử dụng máy vắt quần áo, tắm bình nóng lạnh

- Tổ chức nấu ăn đảm bảo chế độ và vệ sinh ATTP cho học sinh

- Đa số các ca trực, giáo viên phụ trách phòng thực hiện tốt nhiệm vụ

b. Tồn tại:

- Còn 02 học sinh nghỉ học dài ngày “ Vàng Dung -9b”; Hải -9c, đã tiến hành liên lạc và vận động nhiều nhưng các em không muốn trở lại trường

- Việc tổ chức thu và quản lý điện thoại học sinh có dấu hiệu đi xuống, chưa hiệu quả.

- Một số ca trực kiểm soát chưa sát sao các nhiệm vụ: Vấn đề bàn ăn, trạn bát, nhà vệ sinh chưa đảm bảo, vung nồi còn rơi ở sân rửa, học sinh chơi trong bán trú giờ học tối

- Việc kiểm soát phòng ở, chụp ảnh đăng lên nhóm của một số đc chưa thường xuyên, chưa tốt.

4. Công tác tổ chuyên môn

a. Ưu điểm:

*** Tổ TN.**

- Thực hiện tương đối tốt nền nếp và quy chế chuyên môn

- Soạn giảng và kí duyệt giáo án đúng quy định, tinh giản kiến thức phù hợp đối tượng học sinh.

- Thực hiện tiến độ chương trình đảm bảo đúng kế hoạch.

- Đã tiến hành góp ý sách giáo khoa lớp 6 môn Toán, Tin; môn KHTN 8 và tổng hợp ý kiến đúng thời gian quy định.

- Đã tham gia Hội thảo nâng cao chất lượng thi vào lớp 10 và ôn thi học sinh giỏi Năm học 2024-2025 đúng và đủ thành phần.

- Thực hiện kiểm tra đánh giá học sinh đúng quy định, cập nhật điểm đúng tiến độ.

- Đã tiến hành thăm lớp dự giờ, kiểm tra hồ sơ theo kế hoạch:

+ Kết quả kiểm tra hồ sơ của GV: Tổng số hồ sơ được kiểm tra: 10 bộ hồ sơ (xếp loại A: 10)

+ Đánh giá về hồ sơ: có đủ hồ sơ theo quy định, soạn giảng đầy đủ, đúng kế hoạch giáo dục, trình bày khoa học, nội dung đảm bảo, đã tinh giản kiến thức phù hợp đối tượng học sinh.

- Tự bồi dưỡng chuyên môn theo kế hoạch.

- Phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi và ôn thi vào 10 cho học sinh lớp 9 theo kế hoạch.

- Thi học sinh giỏi cấp trường các môn văn hóa lớp 9 theo kế hoạch, đảm bảo trung thực, nghiêm túc, khách quan.

*** Tổ XH.**

- Công tác ôn tập và bồi dưỡng HSG và ôn thi vào THPT theo KH nhà trường

- Đa số các môn ra đề và KT giữa kì I đúng thời gian qui định, chấm chữa và trả bài đúng qui chế.

- GV thực hiện coi và chấm thi chọn HSG cấp trường lớp 9 nghiêm túc đúng kế hoạch.

- GV thực hiện tiết dạy thực hành Thi chọn GVCNG có sự đầu tư, sự chuẩn bị nội dung chủ đề tương đối tốt, HS hợp tác tích cực.

- Tham dự chuyên đề cấp huyện môn Ngữ Văn, Tiếng Anh 9 tại trường PTDTBT THCS Nậm Chạc (*đ/c Liên, Hiến*) đúng theo kế hoạch.

- GV đã thảo luận góp ý điều chỉnh SGK môn Mĩ Thuật, HĐTN, HN, Tiếng Anh lớp 6 theo văn bản chỉ đạo.

- Tổ trưởng, tổ phó CM kí duyệt giáo án, KHDH đúng quy định.

- TCM đã thăm lớp dự giờ và KT hồ sơ giáo viên đảm bảo đúng kế hoạch.

- Kết quả dự giờ, kiểm tra hồ sơ GV:

+ Dự giờ tổng số: 04 tiết (Trong đó: 03 tiết giỏi, 01 tiết dạy minh họa Stem).

+ Kiểm tra hồ sơ : 12 hồ sơ (Trong đó: 11 hồ sơ xếp loại A; 01 hồ sơ xếp loại B).

- TCM phân công dạy thay kịp thời cho GV đi công tác, GV nghỉ đột xuất.

b. Tồn tại:

* Tổ TN (Lê thị Liễu): Việc vệ sinh lớp học sau các giờ học ở các lớp chưa thực sự đảm bảo.

* Tổ XH (Vương Thị Bích): Một số giờ học GV còn thuyết trình nhiều, chưa quan tâm hết đối tượng HS, kĩ năng chia sẻ và phản biện của HS còn nhiều hạn chế.

5. Công tác phân luồng, tuyển sinh; ôn thi THPT.

a. Ưu điểm:

- Công tác ôn thi vào lớp 10 THPT: Thực hiện theo KHGD và TKB. Thực hiện chia lớp theo nguyện vọng đăng kí thi vào các trường THPT, cụ thể:

- Lớp A: Dành cho HS đăng kí thi Nội trú tỉnh, Nội trú huyện, Số 1

- Lớp B: Dành cho HS đăng kí thi vào trường THCS&THPT huyện Bát Xát (Mường Hum)

- Lớp C: Dành cho HS đăng kí xét tuyển vào TT GDTX và HS chưa đăng kí đi học THPT, học nghề.

- Công tác phân luồng: Thực hiện phân luồng tháng 11 và báo cáo PGD đảm bảo. Kết quả đạt $99/104 = 95,2\%$ cụ thể:

+ Nội trú tỉnh: 4 HS

+ Nội trú huyện: 26 HS

+ Số 1: 1 HS

+ THCS&THPT: 41 HS

+ TT GDTX huyện: 28 HS

+ TT GDTX tỉnh: 1 HS

=> Nhận xét: Tăng 1 HS so với tháng 10.

- BGH và GVCN đã tổ chức tư vấn, hướng nghiệp phân luồng sau tốt nghiệp THCS phù hợp với năng lực và hoàn cảnh gia đình HS

- Tổ chức bồi dưỡng, ôn tập theo kế hoạch (buổi chiều và buổi tối). Phân công giáo viên lên lớp đảm bảo.

b. Tồn tại:

- Vẫn còn 5 HS ở nhà, chưa đăng kí học lên THPT hoặc học nghề.
- Nhiều HS đăng ký thi vào trường BX3 nhưng không tham gia lớp ôn thi (lớp B) mà chuyển sang lớp C ngồi.

6. Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi; giúp đỡ HSY và khảo sát chất lượng.

a. Ưu điểm: Thực hiện theo KHGD và TKB. Thực hiện chia lớp theo các đối tượng HS, phân công CBGV lên lớp đảm bảo.

b. Tồn tại: Một số HS còn hạn chế về năng lực nhận thức. Chất lượng HS đại trà chưa thực sự đảm bảo, chưa thuộc hết bảng cửu chương đặc biệt là bảng chia.

7. Công tác kiểm tra nội bộ.

a. Ưu điểm:

- Đã tiến hành kiểm tra đúng kế hoạch:
- + Tháng 11: đã kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, việc tiếp công dân... tại đơn vị; Kiểm tra HĐSP 02 nhà giáo: Lượng Thị Phụng và Hồ A Chữ
- + Tháng 12 đã ban hành QĐ, kế hoạch kiểm tra và đang tiến hành kiểm tra theo KH

- Hồ sơ Kiểm tra được hoàn thiện và lưu trữ đầy đủ, khoa học

b. Tồn tại: Không

8. Công tác kiểm định CLGD, xây dựng trường Chuẩn QG, Chuẩn GD vùng cao.

a. Ưu điểm: Đã hoàn thiện các loại hồ sơ theo qui định

b. Tồn tại: không

9. Công tác xây dựng mô hình trường học gắn với thực tiễn (Phan Đức Thành)

a. Ưu điểm: Đã hoàn thiện các loại hồ sơ theo qui định, rà soát tiết dạy và tổ chức dạy học gắn với mô hình

b. Tồn tại:

- Phòng trưng bày chưa được trang trí bổ sung vì phải trưng dụng làm phòng đa chức năng
- Các câu lạc bộ gắn với mô hình hoạt động chưa sôi nổi

10. Công tác y tế học đường; lưu mẫu.

a. Ưu điểm: Cập nhật hồ sơ đầy đủ, cấp phát thuốc cho học sinh đúng tiến độ.

b. Tồn tại: Không

11. Công tác an ninh, an toàn trường học, phòng cháy chữa cháy

Đánh giá việc thực hiện theo Thông tư số 18/2023/TT-BGD&ĐT ngày 26/10/2023 Thông tư Hướng dẫn xây dựng trường học an toàn, phòng, chống tai nạn thương tích trong cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên.

Bộ phận/ cá nhân	Nêu rõ các công việc đã làm được có hồ sơ minh chứng	Tồn tại, hạn chế
(1). Công trường ATGT; ATGT	Đã phối hợp với CA xã tuyên truyền ATAN, ATGT	Không
(2). PCCC-CHCN	Tuyên truyền HS phòng chống cháy nổ,.. diễn tập sử dụng bình cứu hỏa	Không
(3). An toàn điện	Đã rà soát, khắc phục sự chừa tạm thời đường điện, bóng điện lớp học, BT; tuyên truyền an toàn đường điện đối với HS	Đường điện BT cũ, hỏng xuống cấp có nguy cơ mất an toàn
(4). An toàn CSVC	Đã nhận, mua sắm bổ sung một số CSVC BT, sửa chữa một số CSVC bán trú, lớp học; đã tuyên truyền ý thức bảo vệ của công đối với học sinh	1 Số CSVC BT xuống cấp, ý thức bảo quản CSVC của học sinh chưa cao
(5). Bảo lực học đường	Đã tuyên phòng chống bạo lực học đường đến toàn thể HS	Không
(6). Bếp ăn bán trú; thực phẩm	Cơ bản đảm bảo đủ CĐCS HS, an toàn thực phẩm, VS	Không
(7). An ninh: mạng; tập thể công vụ	Đã tuyên an ninh mạng đối với GV, HS	Không
(8). Công tác bảo vệ	Thực hiện tương đối nghiêm túc	Không

a. Ưu điểm:

- Đã tuyên truyền Công tác an ninh, an toàn trường học, ATTP; phòng cháy chữa cháy đến toàn thể CBQL, GV, HS, diễn tập sử dụng bình cứu hỏa, trong tháng không xảy ra trường hợp nào mất an toàn an ninh trường học

- Đã rà soát, khắc phục một số nguy cơ mất an toàn đối với HS như đường điện, ATTP,...

b. Tồn tại: Còn một số HS vi phạm nội quy BT

12. Công tác văn phòng

a. Ưu điểm: Đảm bảo hồ sơ công văn đi đến, cập nhật hồ sơ chữ ký số

b. Tồn tại: Không

13. Công tác thư viện- thiết bị.

a. Ưu điểm: Cấp phát bằng đảm bảo cho học sinh.

b. Tồn tại: Hồ sơ Thư viện – Thiết bị còn chưa cập nhật đúng tiến độ

14. Công tác tài chính kế toán; tài sản cơ sở vật .

a. Ưu điểm: chế độ GV, HS

- Thanh toán đầy đủ, kịp thời các chế độ giáo viên, học sinh theo đúng đối tượng, chế độ hưởng;

+ Thanh toán đúng đủ các chế độ cho giáo viên và học sinh trong tháng 11/2024.

+ Thanh toán lương tháng 11: 510.851.299 đ

+ Thanh toán khoản VPP,

- + Thanh toán tiền bảo vệ tháng 10 năm 2024: 3.450.000 đ
- + Thanh toán tiền điện tháng 11 năm 2024: 9.635.700 đ
- + Thanh Toán tiền lâu năm: 21.937.921 đ
- + Thanh toán tiền ngoài trời: 10.108.000 đ
- + Thanh toán tiền VPP: 19.715.000 đ
- + Thanh toán tiền HHVT: 10.758.000 đ

- Thực hiện tốt các công việc được giao;
- Báo tăng , giảm lao động, tăng lương, thai sản ốm đau... kịp thời đảm bảo không để tồn đọng.
- Nộp các loại hồ sơ, chế độ báo cáo lên cơ quan cấp trên đúng thời gian quy định không bị nhắc nhở , phê bình.
- Thực hiện tốt quy chế làm việc của cơ quan, ngày giờ công đảm bảo
- Thường xuyên tham mưu có hiệu cho thủ trưởng đơn vị trong công tác tài chính tại đơn vị mình.

b. Tồn tại: Tinh thần phê tự phê chưa cao

c. Công khai chế độ ăn bán trú tháng 11:

TT	Lớp	Số HS hưởng	Số rút về	Số tiền ăn	Số tiền thừa trả lại	Số gạo nhận về (kg)	Số gạo ăn trong tháng (kg)	Số gạo thừa trả lại (kg)	Số gạo tồn kho (kg)	Ghi chú
1	6A	26	24,336,000	23,443,500	892,500	390	234.6	155.4	0	
2	6B	27	25,246,500	24,580,500	666,000	405	246.3	158.7	0	
3	6C	31	28,798,500	27,436,500	1,362,000	465	273.9	191.1	0	
4	7A	19	17,656,500	17,136,000	520,500	285	172	113	0	
5	7B	22	20,464,500	20,061,000	403,500	330	201.1	128.9	0	
6	7C	23	21,502,500	20,910,000	592,500	345	209.7	135.3	0	
7	8A	23	21,477,000	20,941,500	535,500	345	209.9	135.1	0	
8	8B	26	24,310,500	23,514,000	796,500	390	235.4	154.6	0	
9	8C	23	21,451,500	20,418,000	1,033,500	345	204	141	0	
10	9A	26	24,336,000	23,307,000	1,029,000	390	232.7	157.3	0	
	9B	31	27,958,500	25,600,500	2,358,000	465	255.5	209.5	0	
11	9C	24	20,739,000	19,647,000	2,017,500	360	195.8	164.2	0	
Tổng		301	278,277,000	266,995,500	11,281,500	4515	2,670.9	1,844	-	-

15. Công tác xã hội hóa.

a. Ưu điểm: Tổ chức kêu gọi huy động các nguồn lực, xin hỗ trợ gần 100 cái, học bổng cho học sinh, quà cho học sinh.

b. Tồn tại: Huy động các nguồn lực chưa theo được kế hoạch đã xây dựng;

16. Công tác phổ cập giáo dục; TTHTCD.

I	Hồ sơ phổ cập	Đánh giá
1	Kế hoạch PCGD, XMC hằng năm... (Hiện chưa được quan tâm có xã có xã không có hồ sơ này trong hồ sơ công nhận đạt chuẩn).	Có đủ theo yêu cầu, cập nhật số liệu, đã đưa ra chỉ tiêu giải pháp cho năm 2024
2	Báo cáo sơ kết 6 tháng	Có báo cáo cập nhật số liệu về thực trạng PCGD 6 tháng đầu năm 2024, đề ra kế hoạch 6 tháng cuối năm 2024
3	Báo cáo tổng kết 12 tháng	
4	Tỉ lệ 15-18 có bằng tốt nghiệp THCS	89 %
5	Tỉ lệ học sinh tốt nghiệp THPT	Chưa cập nhật
6	Số người mù chữ lứa tuổi dưới 65	Chưa cập nhật
7	Số người mù chữ lứa tuổi trên 65	Chưa cập nhật
8	Tập văn bản chỉ đạo (gồm tập văn bản chỉ đạo của trung ương, tỉnh, huyện, xã)	Tập văn bản có mục lục và sắp xếp theo thứ tự: văn bản của trung ương, tỉnh, huyện, xã. Văn bản của mỗi cấp sắp xếp theo thứ tự thời gian ban hành văn bản.
9	Phiếu điều tra PCGD, XMC.	Có đủ phiếu điều tra, cập nhật thông tin đến tháng 9/2024, có đủ chữ ký dấu của các cấp theo yêu cầu, kì điều tra 9/2024 đã hoàn thiện cùng 3 cấp học
10	Các biểu thống kê:	Cập nhật đầy đủ
11	Sổ theo dõi PCGD, XMC.	Có đủ cập nhật thông tin đến tháng 9/2024, có đủ chữ ký dấu của các cấp theo yêu cầu
12	Sổ đăng bộ: Đối tượng đã chuyển khẩu: Xóa khỏi dữ liệu, trong sổ đăng bộ ghi chuyển đi	Đang tiến hành Cập nhật theo quy định
13	Danh sách chuyển đi, chuyển đến (có xác nhận của công an tính từ thời điểm duyệt năm trước đến thời điểm duyệt năm nay nếu đối tượng chuyển khẩu đi hoặc đến).	Đang tiến hành Cập nhật theo quy định

14	Danh sách học sinh khuyết tật	Đang tiến hành Cập nhật theo quy định
15	Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả PCGD, XMC. (Phụ lục 1)	Đang tiến hành cập nhật cùng 3 cấp học
16	Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non	
17	Sổ gọi tên, ghi điểm hoặc danh sách học sinh theo lớp học tại trường, lớp huy động PCGD, XMC	Có đủ cập nhật thông tin đến tháng 9/2024, có đủ chữ kí dấu của các cấp theo yêu cầu
18	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	Đảm bảo theo yêu cầu: thể thức văn bản, nội dung, kí duyệt.. có đủ: + Danh sách đoàn kiểm tra + Biên bản kiểm tra PCGD, XMC của huyện đối với xã + Phân công nhiệm vụ các thành viên trong đoàn nếu có (Khi tiến hành kiểm tra thực tế tại xã).
19	Tờ trình đề nghị huyện kiểm tra.	Đang hoàn thiện
20	Quyết định thành lập BCĐ hoặc kiện toàn BCĐ PCGD, XMC + QĐ, danh sách đoàn tự kiểm tra + Biên bản tự kiểm tra PCGD, XMC (Phụ lục 2).	Đảm bảo theo yêu cầu: thể thức văn bản, nội dung, kí duyệt..
21	Đánh giá: Mức độ PCGDTHCS	Mức độ 2
II	Hồ sơ TTHTCĐ	
1	Kế hoạch TTHTCĐ 2024	Có đủ theo yêu cầu, cập nhật số liệu, đã đưa ra chỉ tiêu giải pháp cho năm 2024
2	Tờ trình kiện toàn TTHTCĐ	Đảm bảo theo yêu cầu: thể thức văn bản, nội dung, kí duyệt..
3	Quy chế hoạt động	Đảm bảo theo yêu cầu: thể thức văn bản, nội dung, kí duyệt..
4	Quy chế phối hợp	Đảm bảo theo yêu cầu: thể thức văn bản, nội dung, kí duyệt..
5	Biểu mở lớp	Cập nhật
6	Nhật kí mở lớp	Cập nhật
7	Các nội dung đăng kí của ban ngành	Cập nhật
8	Bảng kê CSVC	Cập nhật
9	Sổ theo dõi tài liệu	Cập nhật
10	Theo dõi mượn tài liệu	Cập nhật
11	Quyết định mở các lớp	Cập nhật
12	Báo cáo sau mở lớp	Đảm bảo theo yêu

		cầu: thể thức văn bản, nội dung, kí duyệt..
13	Danh sách học viên	Cập nhật
14	Sổ theo dõi học viên	Cập nhật
15	Biên bản họp	Đảm bảo theo yêu cầu
16	HS các lớp XMC	Cập nhật

*** Đánh giá chung:** Chưa hoàn thành công tác PCGD, XMC 2024, còn nhiều tồn tại sau kiểm tra của PGD: Phiếu điều tra, báo cáo, số liệu phổ cập...

17. Công tác chuyển đổi số; CNTT.

a. Ưu điểm:

- Tiếp tục triển khai thực hiện Công văn số 483/PGD&ĐT ngày 10 tháng 10 năm 2024 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2024-2025

- Cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh tích cực ứng dụng CNTT vào quản lý và dạy học, tăng cường chuyển đổi số trong giáo dục

- Sử dụng thường xuyên các phần mềm trong quản lý và dạy học: Vnedu, CSDL ngành...

- Tiếp tục duy trì, kiểm soát và sử dụng các phần mềm nhà trường, chú trọng phần mềm Vnedu, thực hiện quản lý dữ liệu có hiệu quả các loại sổ như: Sổ đầu bài, sổ kế hoạch dạy học, giáo án, quản lý chấm công, chấm điểm học sinh trên phần mềm.

- Cấp tài khoản, hướng dẫn giáo viên đẩy giáo án, bài giảng, video lên kho học liệu LMS <http://thcsdenthang.lms.vn.edu.vn/>

- Các loại văn bản, công khai chế độ học sinh thường xuyên đẩy lên Website nhà trường

- Đã đăng tin bài lên fanpage, website theo kế hoạch đầy đủ, thường xuyên

- Các loại văn bản, kế hoạch, quyết định... đã được đẩy lên trang web nhà trường.

b. Tồn tại:

- Việc ký sổ đầu bài, các đầu hồ sơ trên phần mềm một số thời điểm còn chậm.

- Nội dung tin bài, bài viết về các hoạt động đăng tải trang Web nhà trường số lượng chưa nhiều.

- Nhiều nội dung chuyển đổi số giáo viên chưa kịp thời tiếp cận, có thực hiện chuyển đổi số nhưng chất lượng chưa cao.

18. Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; các cuộc thi phong trào của học sinh; Tư vấn học đường.

a. Ưu điểm:

- Tuyên truyền các chương trình giáo dục pháp luật do cấp trên triển khai

- Tuyên truyền Pháp luật an toàn giao thông.

- Tuyên truyền phòng cháy chữa cháy.

- Triển khai các cuộc thi kịp thời đến giáo viên và học sinh.

b. Tồn tại: Tham gia các cuộc thi chưa có hiệu quả cao.

19. Công tác phối hợp của Công đoàn; Đoàn TN; Đội TN; Hội CTĐ.

a. Ưu điểm:

- Công đoàn:
 - + Duy trì các hoạt động chung của CĐ
 - + Tuyên truyền đầy đủ các nội dung tuyên truyền của LĐLĐ
 - + Thăm hỏi kịp thời các CĐV bị ốm, hiếu, hỷ
- Đoàn TN: Tham gia đầy đủ các hoạt động Đoàn
- Đội TN:
 - + Liên đội thực hiện tương đối tốt nề nếp đội viên.
 - + Đội nghi thức, đội văn nghệ hoạt động tích cực .
 - + Các chi đội lao động vệ sinh trực nhật tương đối tốt .
 - + Hoạt động ngoài giờ lên lớp tương đối tích cực đã triển khai bài múa mới trong giờ hoạt động tập thể tập hoàn thiện bài Tiến Bước lên Đoàn, tiếp tục triển khai múa H'Mông.
 - + Các hoạt động ngoại khoá diễn ra tích cực.
 - + phối kết hợp cùng nhà trường , công an Xã, Hội Phụ nữ, y tế ,triển khai tuyên truyền an toàn giao thông, phòng chống hôn nhân cận huyết thống , tảo hôn, tìm hiểu luật, quyền trẻ em.
 - + Lên kế hoạch và tập luyện cho học sinh clb thủ lĩnh của sự thay đổi chuẩn bị đi thi tại huyện Bát Xát.
 - + Triển khai cuộc thi “ An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai “ 28 cán bộ gv và 403 học sinh tham gia lựa chọn 1 bài thi của giáo viên và 2 bài của học sinh tham gia thi cấp huyện.
- Hội CTĐ: Thực hiện theo kế hoạch đề ra

b. Tồn tại:

- Công đoàn: Không
- Đoàn TN: Tham mưu với BGH chưa kịp thời về các kế hoạch hoạt động của Đoàn.
- Đội TN:
 - + Việc trực nhật ở một số lớp còn muộn và chưa thực sự sạch.
 - + Hoạt động ngoài giờ xếp hàng còn chậm
 - + Học sinh đeo khăn quàng đỏ còn chưa thường xuyên lớp (9c còn bị nhắc nhở nhiều)

- Hội CTĐ: Không

20. Công tác công khai theo TT 09/2024

a. Ưu điểm:

- Đã công khai tất cả các nội dung theo quy định; công khai trên WE nhà trường;
- Nhà trường công khai minh bạch 100% các văn bản được qua Gmail; Zalo nhóm trường;..

b. Tồn tại: Cập nhật các thông tin của đội ngũ còn chưa tốt, một số nội dung công khai cập nhật chậm.

21. Công tác thi đua khen thưởng.

a. Ưu điểm:

- Tiếp tục thực hiện thi đua giữa các lớp tổng hợp hàng tháng.

- Công tác thi đua khen thưởng học sinh thực hiện theo công văn hướng dẫn và kế hoạch

b. Tồn tại: Không

22. Công tác vệ sinh.

* **Ưu điểm:** Cơ bản công tác vệ sinh được GVCN, ca trực quan tâm nên đảm bảo sạch sẽ hàng ngày

* **Tồn tại:**

- Một số lớp vệ sinh khu vực được phân công đôi khi còn muộn hơn so với qui định

- Việc xả rác sau giờ học tối, ngủ tối vẫn tồn tại ở một số lớp học và phòng ở

- Các nhà vệ sinh thường xuyên bị tắc gây khó khăn trong công tác dọn và xử lý

23. Công tác khác (nếu có)

a. Ưu điểm: Tổ chức hoạt động văn nghệ chào mừng 20/11; Gặp mặt kỉ niệm 20/11 chung 3 trường trên địa bàn xã.

b. Tồn tại: Không

III. Triển khai văn bản, kế hoạch nhiệm vụ tháng tới

1. Các văn bản chỉ đạo đã triển khai

Công văn số: 543/CV-PGD&ĐT ngày 1 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v cử viên chức giúp đỡ chuyên môn tại các trường trong năm học 2024-2025 (Vũ Hoàng Như Phương)

Công văn số: 548C/V-PGD&ĐT ngày 4 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v cử cán bộ, giáo viên, học sinh tham gia Lễ tổng kết Cuộc thi Sáng tạo thanh, thiếu niên, nhi đồng tỉnh Lào Cai lần thứ 19, năm 2024

Công văn số: 549C/V-PGD&ĐT ngày 4 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trong các đơn vị trường học.

Công văn số: 550/CV-PGD&ĐT ngày 4 tháng 11 năm 2024 Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v phối hợp tham gia ngày hội Đại đoàn kết toàn dân tộc năm 2024.

Công văn số: 552/CV-PGD&ĐT ngày 4 tháng 11 năm 2024 Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v cử cán bộ, giáo viên tham gia buổi tuyên truyền điểm mới công tác thi đua khen thưởng năm 2024

Công văn số: 555/CV-PGD&ĐT ngày 4 tháng 11 năm 2024 Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v tập huấn nghiệm thu, đánh giá, xếp loại học viên lớp xoá mù chữ theo TT 10/2022/TT-BGD&ĐT.

Công văn số: 556/CV-PGD&ĐT ngày 4 tháng 11 năm 2024 Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v tích hợp thẻ BHYT trên ứng dụng VNeID phục vụ triển khai Sổ sức khoẻ điện tử.

Công văn số: 557/CV-PGD&ĐT ngày 5 tháng 11 năm 2024 Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v Cử viên chức tham gia bồi dưỡng kiến thức dân tộc thuộc nhóm đối tượng 3, năm 2024.

Công văn số: 562/CV-PGD&ĐT ngày 8 tháng 11 năm 2024 Phòng Giáo

Dục huyện Bát Xát V/v trung CBQL, GV, NV kiểm tra hồ sơ PCGD, XMC năm 2024

Công văn số: 104CV/LĐLĐ ngày 8 tháng 11 năm 2024 của Liên đoàn lao động huyện Bát Xát Về việc tham gia cuộc thi trực tuyến về cải cách hành chính

Công văn số: 565/CV-PGD&ĐT ngày 11 tháng 11 năm 2024 của Phòng giáo dục Bát Xát V/v chọn cử tập thể, cá nhân tham gia Lễ Tuyên dương Khen thưởng nhà giáo tiêu biểu tỉnh Lào Cai năm 2024

Công văn số: 569/CV-PGD&ĐT ngày 13 tháng 11 năm 2024 của Phòng giáo dục Bát Xát V/v: chọn cử tập thể, cá nhân tham gia Lễ Tuyên dương Khen thưởng nhà giáo tiêu biểu tỉnh Lào Cai năm 2024

Công văn số: 570/CV-PGD&ĐT ngày 13 tháng 11 năm 2024 của Phòng giáo dục Bát Xát V/v góp ý dự thảo Thông tư ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông.

Công văn số: 105CV/LĐLĐ ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Liên đoàn lao động huyện Bát Xát Về việc triển khai Tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS tỉnh Lào Cai năm 2024

Công văn số: 573/CV-PGD&ĐT ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v hướng dẫn hợp đồng giáo viên năm học 2024 - 2025 (tháng 11/2024)

Công văn số: 581/CV-PGD&ĐT ngày 20 tháng 11 năm 2024 của Phòng giáo dục Bát Xát V/v V/v tổ chức góp ý bản mẫu sách giáo khoa cấp THCS

Công văn số: 582/CV-PGD&ĐT ngày 20 tháng 11 năm 2024 của Phòng giáo dục Bát Xát V/v tăng cường tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật.

Công văn số: 583/CV-PGD&ĐT ngày 20 tháng 11 năm 2024 của Phòng giáo dục Bát Xát V/v tăng cường thu nhận, kích hoạt tài khoản định danh điện tử mức 2.

Công văn số: 585/CV-PGD&ĐT ngày 21 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát V/v thay đổi thời gian tập huấn công tác tư vấn tâm lý, giáo dục giới tính, chăm sóc sức khỏe học đường, phòng chống tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống.

Công văn số: 591/CV-PGD&ĐT ngày 24 tháng 11 năm 2024 của Phòng giáo dục Bát Xát V/v tham gia Hội nghị hướng dẫn thực hiện kế hoạch điều tra, huy động HV XMC của TTHTCD năm 2024

Công văn số: 597/CV-PGD&ĐT ngày 25 tháng 11 năm 2024 của Phòng giáo dục Bát Xát V/v triển khai cuộc thi “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai” dành cho học sinh và giáo viên THCS, Năm học 2024-2025.

Quyết định số: 1713/QĐ-SGD&ĐT ngày 5 tháng 11 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lào Cai QĐ phê duyệt DSVCLT tham gia BD công tác thủ quỹ năm 2024.

Quyết định số: 154/QĐ-PGD&ĐT ngày 7 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát QUYẾT ĐỊNH Về việc thành lập Tổ trọng tài, Tổ phục vụ Giải Bóng đá Nhi đồng huyện Bát Xát, lần thứ I năm 2024

Quyết định số: 162/QĐ-PGD&ĐT ngày 19 tháng 11 năm 2024 của Phòng

Giáo Dục huyện Bát Xát Quyết định cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia Tập huấn phòng chống tảo hôn và hôn nhân cận huyết thống

Quyết định số: 163/QĐ-PGD&ĐT ngày 19 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát Quyết định cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tham gia Tập huấn công tác tư vấn tâm lý, giáo dục giới tính, chăm sóc sức khoẻ học đường, xây dựng đánh giá và nhân rộng mô hình học tập suốt đời

Quyết định số: 164/QĐ-PGD&ĐT ngày 19 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát Quyết định thành lập Ban tổ chức, BGK cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp huyện 24-25

Quyết định số: 9490/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2024 của UBND Huyện Bát Xát tỉnh Lào Cai QĐ phê duyệt các khoản thu dịch vụ hỗ trợ các hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025

Quyết định số: 171/QĐ-PGD&ĐT ngày 25 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát Quyết định của CBQL, GV tham gia tập huấn bồi dưỡng năm 2024

Kế hoạch số: 88/KH-PGD&ĐT ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát Kế hoạch hội thảo nâng cao chất lượng thi vào lớp 10 và ôn thi học sinh giỏi Năm học 2024-2025

Kế hoạch số: 90/KH-PGD&ĐT ngày 16 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát Kế hoạch tổ chức cuộc thi KHKT cấp huyện năm học 2024-2025

Kế hoạch số: 93/KH-PGD&ĐT ngày 20 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát KẾ HOẠCH Triển khai tháng hành động vì Bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2024

Thông báo số: 153/CV-PGD&ĐT ngày 4 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát Thông báo tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lào Cai (Đợt 1, năm 2024)

Thông báo số: 588/CV-PGD&ĐT ngày 22 tháng 11 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát THÔNG BÁO Kết luận của đồng chí Bùi Quỳnh Liên – Trưởng phòng GD&ĐT tại Hội nghị tiếp xúc đối thoại với CBQL, GV, NV, CMHS và giao ban Hiệu trưởng giữa học kỳ I năm học 2024-2025

2. Các nhiệm vụ trọng tâm phải thực hiện

*** Chuyên cần:**

Tập trung huy động học sinh theo phân công; tham mưu UBND xã tổ chức hội nghị phòng chống tảo hôn; kiện toàn và họp ban chỉ đạo công tác giáo dục; vận động học sinh Cúc 7b, Dung 9b, Hải 9c ra lớp.

*** Bán trú:**

*** Chuyên môn:**

- Thực hiện các hoạt động chuyên môn theo kế hoạch.
- Tăng cường hoạt động kiểm tra, giám sát định kì và đột xuất của TCM và BGH.
- Tăng cường ứng dụng CNTT và sử dụng đồ dùng trong dạy học.

- Tham gia thi nghiên cứu khoa học cấp huyện theo KH (02/12/2024 tại trường THCS Bản Qua).

- **Thực hiện chuyên đề các cấp:** Thực hiện theo kế hoạch đã đăng kí:

Tháng	Môn	Lớp	Tiết theo PPCT	Tên bài	Người dạy	Cấp thực hiện	Loại CD	Kết quả thực hiện
12/2024	Công nghệ	6C	13	Stem làm nộm	Lâm Thị Nguyệt	Tổ	STEM	
	Âm nhạc	6A	14	Học hát bài: Những ước mơ	Nguyễn Thị Mai Hiền	Trường	NCBH	

- **Công tác bồi dưỡng HSG:** Thực hiện bồi dưỡng HSG các môn văn hóa lớp 6,7,8 theo TKB. Đa dạng hóa thêm các hình thức bồi dưỡng, tăng cường thời gian ôn tập (buổi tối).

- **Công tác bồi dưỡng, phụ đạo HS:** Thực hiện theo KHGD và TKB:

+ Lớp bồi dưỡng: Học tại phòng học lớp A, gồm các đối tượng HS có học tập tốt, khá và trung bình khá.

+ Lớp phụ đạo: Học tại phòng học lớp B, gồm các đối tượng HS đại trà, học sinh còn hạn chế về năng lực nhận thức.

- **Công tác phân luồng tháng 12:** GVCN và GV ôn thi làm tốt công tác tư tưởng vận động, định hướng HS tham gia học lên THPT hoặc học nghề phù hợp với năng lực thực chất của HS.

- **Công tác ôn thi THPT:** Tiếp tục tổ chức ôn thi THPT buổi chiều và buổi tối theo KHGD và TKB. Phân chia lớp học theo kết quả phân luồng tháng 10 gồm:

+ Lớp A: Dành cho HS đăng kí thi Nội trú tỉnh, Nội trú huyện, Số 1

+ Lớp B: Dành cho HS đăng kí thi vào trường THCS&THPT huyện Bát Xát (Mường Hum)

+ Lớp C: Dành cho HS đăng kí xét tuyển vào TT GDTX và HS chưa đăng kí đi học THPT.

+ Tổ chức khảo sát HS tháng 12, đánh giá kết quả thực chất.

- Tham gia hội giảng cấp huyện theo kế hoạch (đội văn bản của PGD). Tổ chức hướng dẫn, bồi dưỡng giáo viên tham gia Hội giảng cấp huyện như đổi mới phương pháp, ứng dụng CNTT, góp ý điều chỉnh biện pháp,....

- Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ theo kế hoạch.

*** Chuyển đổi số:**

Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số; thực hiện rà soát các nội dung thực hiện công tác chuyển đổi số

*** Tài chính, kế toán, tài sản cơ sở vật chất, thiết bị dạy học:**

*** Nâng lương thường xuyên:**

Rà soát nâng lương thường xuyên, thâm niên tháng 12,01. Nâng lương trước hạn

*** Tuyên truyền:**

An toàn giao thông; tảo hôn-sinh sản vị thành niên; tai nạn thương tích; bạo lực học đường; tư vấn học đường

*** Phối hợp CD: Thực hiện các hoạt động theo kế hoạch**

- Tham gia chương trình “Hiến máu nhân đạo”
- Tuyên truyền đầy đủ các văn bản tuyên truyền của CD
- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày TL QĐND Việt Nam 22/12

*** Đoàn TN; Đội TN; Hội CTĐ:**

Tổ chức các chương trình phối hợp công trường an toàn giao thông

IV. Ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên (tất cả CB; GV; NV)

100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhất trí với nội dung trong cuộc họp không ai có ý kiến gì.

V. Trả lời các ý kiến và Kết luận buổi họp.

1. Trả lời các ý kiến:

2. Kết luận của Chủ tọa

Yêu cầu toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện các công việc triển khai qua Gmail; Zalo nhóm; thực hiện công tác chuyên môn; bán trú; cơ sở vật chất lớp học; đảm bảo chuyên cần lớp học; công tác bán trú; an ninh an toàn trường học; công tác kiểm tra nội bộ, kiểm tra thường xuyên.

Cuộc họp kết thúc 17h00 phút cùng ngày, biên bản được thông qua toàn thể cán bộ giáo viên nhà trường, được 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhất trí thực hiện. Biên bản được đánh máy gồm trang in lưu hồ sơ các cuộc họp Nhà trường trên WE./.

Nơi nhận:

- CBQL; GV; NV trường;
- Lưu: We trường;
- <https://ubndbatxat.vnptioffice.vn/> (thcsdenthang-batxat@laocai.gov.vn).

HIỆU TRƯỞNG

Từ Viết Bình