

Dền Thàng, ngày 15 tháng 12 năm 2023

Số: 05 /NQ-THCS.DT

NGHỊ QUYẾT
Họp toàn thể cơ quan tháng 12/2023

Thời gian, địa điểm, thành phần.

- Thời gian: 13h30p ngày 15 /12/2023.
- Địa điểm: Phòng truyền thống trường PTDTBT THCS Dền Thàng.
- Chủ tọa: Từ Viết Bình – Hiệu trưởng nhà trường.
- Thư kí: Tấn Lở Mấy – Giáo viên.
- Tổng số 25/28 vắng: Đ/c Quách Trung Kiên, Vương Thị Bích, Lâm Thị

Nguyệt - Công tác;

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	Chỉ đạo cơ bản toàn diện các mảng công tác theo kế hoạch và nhiệm vụ phân công	Tỉ lệ chuyên cần giảm so với các tháng trước; Cong học sinh nghỉ học dài ngày, không lý do(Cúc 6c, Sua 7C, Minh 8c, Tả 8B)
2	Phan Đức Thành	PHT	1. Chuyên cần: Tỷ lệ chuyên cần trung bình hàng tuần đạt trên 97% 2. Bán trú: - Tỷ lệ chuyên cần bán trú trong tháng đạt 98,11% - Trong tháng không để xảy ra mất an ninh an toàn bán trú - Công tác vệ sinh, phòng ở cơ bản đảm bảo sạch sẽ hàng ngày. - Đã tổ chức phát bổ sung chăn ấm cho học sinh, rà soát tu sửa hệ thống điện bán trú, hàng rào, sửa hệ thống thoát nước (sân rửa mới bị tắc) - Công tác cấp dưỡng đảm bảo nấu đúng thực đơn, định mức, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm. Học sinh bán trú được đảm bảo đầy đủ về nước sinh hoạt - Công tác quản lý học sinh sử dụng điện thoại phát huy kết quả	- Còn 1 học sinh nghỉ học dài ngày: Cúc-6c (Nguy cơ tảo hôn- GVCN, BGH, BCD xã đã vào cuộc đi vận động nhưng em ko đến lớp); Một số học sinh hay nghỉ học như: Cú – 6b (đã mời phụ huynh ra làm việc), Mế - 9a; Tả-8b; Dề, Sua-7c; Minh -8c - Xuất hiện các nguy cơ gây mất an ninh an toàn bán trú như: + Học sinh chôn đi chơi đêm (ngày chủ nhật 26/11) như: Khứ, Chí (8a); Si, Sầu, Trừ, Hương (8b); Sính, Hu (9b) Sỏ, Pà (8c) + Học sinh chôn học chiều 4/12: Thương, Trà,

			tích cực khi giao trách nhiệm rõ ràng cho GVCN và giáo viên phụ trách phòng - Công tác quản lý học sinh, công tác trực cơ bản được thực hiện tốt với tinh thần trách nhiệm cao - Đã tổ chức họp đối thoại với học sinh bán trú - Đã tiếp thu ý kiến: tổ chức đầu nước và làm thêm hai bể chứa nước phục vụ công tác vệ sinh trong các nhà vệ sinh sau lớp 6b,6c. Chỉ đạo các ca trực tổ chức cho học sinh dọn các nhà vệ sinh vào đầu giờ làm việc buổi chiều. - Đã mời phụ huynh một số học sinh vi phạm ra làm việc với nhà trường để phối hợp xử lý, chấm dứt tái phạm - Đã hoàn thiện cho học sinh kí cam kết bán trú, rà soát các điều kiện đảm bảo an ninh an toàn bán trú với tất cả các phòng ở và khu vực bán trú 3. Công tác kiểm tra nội bộ: - Đã hoàn thiện kiểm tra nội bộ tháng 11 theo kế hoạch (Kiểm tra hoạt động sư phạm của 02 nhà giáo: Vui, Sinh và Kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ trường học; Kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và phòng chống tham nhũng, phổ biến giáo dục pháp luật), ban hành kết luận và hoàn thiện hồ sơ lưu 4. Mô hình - Đã Hoàn thiện hồ sơ mô hình theo kế hoạch - Đã trang trí bổ sung phòng trưng bày	Kinh -7b; Sinh, Tùng, Thanh, Trinh, hử -7c; Dềnh, Le- 9a; Cờ, Hải (8c) + Học sinh tự ý đi nhà người thân, quen ngủ: Sĩ-8b + Tự ý bỏ về sau học tối: Minh-8c (<i>Đi xe máy, không nộp điện thoại-12/12</i>) - Một số học sinh thường xuyên nghỉ học: Minh 8c; Tả 8b; Dè, Sua (7c) - Một số ca trực bao quát chưa tốt giờ ngủ trưa (<i>để học sinh ý kiến</i>), công tác vệ sinh các khu vực (<i>đã chụp ảnh lên nhóm</i>) - Một số phòng còn có mạng nhện đặc biệt khu hành lang của phòng, xung quanh bóng điện và các góc trong phòng: p10,p11; Một số phòng còn xả rác bừa bãi: P9,p13, p8; không đổ rác: p15; không treo chổi... đúng quy định: p5 - Vẫn chưa đun được nước nóng cho học sinh sử dụng (<i>hệ thống hỏng đang chờ sửa chữa</i>)
3	Hoàng Văn Thắng	PHT	- Chỉ đạo các HĐ chuyên môn thực hiện theo KH, tổ chức điều hành các công việc học, cụ thể. - Duy trì ổn định các hoạt động Công đoàn; Phát động thăm hỏi, động viên kịp thời kịp thời.	- Nề nếp giờ truy bài của 1 số lớp chưa đảm bảo, vẫn còn 1 số lớp vệ sinh chậm muộn nên ảnh hưởng tới giờ truy bài. Còn hiện tượng GVCN lên lớp muộn giờ truy bài. - Một số HS chưa tích cực trong giờ học, chưa chuẩn bị bài, kĩ năng chia sẻ còn

				hạn chế, chất lượng đại trà còn thấp.
4	Vương Thị Bích	TTCM	-Thực hiện ngày giờ công đảm bảo. -Chỉ đạo các HS chuyên môn đều tay. - HD HS hoàn thiện báo cáo và nộp đề tài NCKH về PGD theo kế hoạch. - Thảo luận và thực hiện CĐ cấp Trường Stem môn Mĩ Thuật theo kế hoạch.	Kết quả thi chọn HSG môn Lịch Sử lớp 9 cấp huyện còn thấp.
5	Lò Thị Hiến	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 - Đã tổ chức ra đề, chấm chữa bài thi HSG GD&ĐT 9 cấp trường đúng quy chế - Tích cực ôn thi học sinh giỏi tham gia thi cấp huyện đảm bảo - Tích cực, chủ động viết tin bài và đăng trang web đầy đủ - Thực hiện trực bán trú tương đối đảm bảo, nghiêm túc, quan tâm phòng ở bán trú. - Tham gia đầy đủ các công tác được nhà trường phân công.	- Công tác trực bán trú ngày 3 tháng 12 vẫn chưa đảm bảo, còn dễ xảy ra tình trạng HS trốn đi chơi. Trong đó có HS của phòng phụ trách.
6	Nguyễn Thị Mai Hiền	GV	-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	Việc kiểm soát hoạt vệ sinh và tưới cây chưa thường xuyên
7	Trần Thị Nụ	GV	- Thực hiện ngày giờ công đảm bảo. - Đúng tiến độ các công việc cấp trên và tổ CM giao phó. - Sát sao với lớp chủ nhiệm, tỷ lệ chuyên cần tương đối đảm bảo. - Công tác Bán trú, phòng phụ trách BT đảm bảo gọn gàng, sạch sẽ.	- Vẫn còn tình trạng một số HS lớp chủ nhiệm vi phạm nội quy trường, lớp và bán trú: Bỏ đi chơi không xin phép thầy cô giáo - Lớp chủ nhiệm còn học sinh nghỉ học không phép: Tả
8	Đặng Thu Phương	GVTS	- Quan tâm sát sao lớp chủ nhiệm, duy trì tốt tỉ lệ chuyên cần. - Sát sao các hoạt động của học	Thực hiện báo cáo còn chậm

			sinh bán trú, quan tâm các đối tượng học sinh - Đảm bảo tốt ngày giờ công, thực hiện tốt quy định, quy chế cơ quan	
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. - Sát sao với lớp chủ nhiệm, tỷ lệ chuyên cần lớp đảm bảo. - Công tác Bán trú, phòng phụ trách BT đảm bảo. - Chăm sóc hoa, chăm bón tưới hoa thường xuyên.	- Công tác Bán trú đôi khi chưa thật sự sát sao. (HS bán trú trốn đi chơi buổi tối) tuần cuối tháng 11.
10	Tấn Lữ Mây	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. - Công tác bán trú, phòng phụ trách BT đảm bảo. - Tích cực sử dụng đồ dùng dạy học và Ứng dụng CNTT trong dạy học. - Chăm sóc hoa, tưới hoa thuyền xuyên. -	Lớp chủ nhiệm cập nhật, báo cáo tình hình còn chậm
11	Lê Bá Thanh	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, quan tâm phòng ở bán trú. - Tham gia đầy đủ các công tác được nhà trường phân công.	Còn tình trạng HS nghỉ học không lý do.
12	Hồ A Chữ	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. - 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 - Đã tích cực ôn thi học sinh giỏi lớp 8 môn GDCD	
13	Quách Trung Kiên	GV	- Thực hiện đảm bảo ngày giờ công. - Thực hiện nghiêm túc nề nếp, quy chế chuyên môn. Tham gia đầy đủ các hoạt động khác.	- Ứng dụng CNTT chưa nhiều.
14	Sý Thị Hiền	GV	Nghỉ chế độ	
15	Lê Thị Liễu	TTCM	Thực hiện nghiêm túc nề nếp chuyên môn, nội quy của cơ quan.	Chưa thực sự sát sao tới nề nếp của học sinh phòng ở bán trú được giao phụ trách. (HS trốn đi chơi, quên đồ rác)
16	Hoàng Thị Nga	GV	- Chấp hành tốt nội quy, quy chế chuyên môn - Công tác bán trú, phụ trách phòng tương đối đảm bảo	- TLCC chưa đảm bảo vẫn tồn tại tình trạng học sinh nghỉ học dài ngày (Sua, Dè) - Phụ trách phòng 1 số ngày còn chưa đảm bảo
17	Lý Thị Vui	GV	Nghỉ chế độ	
18	Bùi Văn Thịnh	GVTS	- 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	- Chưa sát sao đến các phần mềm được giao. - Chưa sát sao đến phòng trực bán trú.
19	Lâm Thị Nguyệt	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	Trong công tác bán trú đôi khi chưa thật sự sát sao.
20	Đặng Kim Quỳnh	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. - Công tác bán trú, phòng phụ trách BT đảm bảo. - Tích cực sử dụng đồ dùng dạy học và Ứng dụng CNTT trong dạy học.	
21	Nguyễn Trọng Dương	TPT Đội	- Thực hiện đảm bảo, đúng tiến độ các công việc cấp trên và tổ CM giao phó. - Ngày giờ công đảm bảo. - Công tác Bán trú, phòng phụ trách BT đảm bảo.	Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào giảng dạy chưa thường xuyên.

			- Tham gia HKPD đạt được nhiều thành tích cao - Sát sao với lớp chủ nhiệm tỷ lệ chuyên cần của lớp tương đối đảm bảo.	
22	Lương Thị Phụng	TTCM	- Thực hiện đảm bảo nội quy quy định của cơ quan. Ngày giờ công đảm bảo. - Tương đối sát sao với lớp chủ nhiệm, tỉ lệ chuyên cần tương đối đảm bảo. - Quan tâm đến phòng ở bán trú.	- Còn 1 trường hợp hs lớp chủ nhiệm nghỉ học luân phiên theo tuần. - Vệ sinh lớp học đôi lúc còn chậm muộn.
23	Nguyễn Thị Hằng	GV	- 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	- Việc quản lý sắp xếp còn chưa khoa học. - Đôi khi chưa thực chú tâm đến công việc được giao.
24	Hoàng Kim Liên	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	
25	Vũ Hoàng Như Phụng	GV	- Thực hiện tương đối 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. - Tương đối sát sao với lớp chủ nhiệm tỷ lệ chuyên cần của lớp đảm bảo.	- Phòng ở bán trú chưa đảm bảo - Còn chưa thực sự trú tâm vào công tác trang trí lớp.
26	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 đúng quy định, quy chế chuyên môn. - Thực hiện trực bán trú đảm bảo, nghiêm túc, quan tâm phòng ở bán trú. - Tham gia đầy đủ các công tác được nhà trường phân công.	- Lớp chủ nhiệm còn tình trạng học sinh nghỉ học không phép.
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	Tinh thần phê và tự phê chưa cao

			cho giáo viên và học sinh trong tháng 12/2023. - Thanh toán lương tháng 12: 368.826.498 đ - Thanh toán truy lĩnh lương: 11.221.614 đ - Thanh toán BHXH tháng 12 :56.285.571 đ - Thanh toán KPCĐ tháng 12: 3.565.404 đ - Rút tiền ăn học sinh tháng 11 năm 2023: 208.015.000 đ (Đảm bảo đầy đủ hồ sơ chứng từ kèm theo) - Rút tiền cấp dưỡng tháng 11: 13.500.000 đ - Thanh toán tiền mạng tháng 11: 395.000 đ - Thanh toán tiền điện tháng 11 năm 2023: 8.212.000đ - Thanh toán tiền thừa giờ năm học 2022-2023; 26.772.000 đ - Thanh toán CCDC: 12.824.000 đ - Thanh toán hướng dẫn tập sự: 8.100.000 đ - Thanh toán chuyển vùng: 135.216.000 đ - Thanh toán Tiền khoán đàm thoại: 5.400.000 đ - Thanh toán tiền khen thưởng: 12.960.000 đ - Thanh toán khoán VPP: 13.200.000 đ - Rút tiền khai giảng : 5.000.000 đ - Hồ sơ gói mua sắm PTC: 41.100.000 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 đúng giờ giấc quy định của nhà nước. - Cập nhật đầy đủ hồ sơ thư viện, thiết bị, y tế, lưu mẫu. - Đã cập nhật mới hồ sơ thiết bị theo yêu cầu.	Thư viện, thiết bị một số buổi vẫn chưa được quyết định..
29	Nguyễn Văn Tuyên	GV Tăng cường		

** 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 (Phan Đức Thành)

a. Ưu điểm:

Tỷ lệ chuyên cần trung bình hàng tuần đạt trên 97%

Tuần	Tổng (%)	Bán trú(%)		Ghi chú
4/11	97,82	97,81		
5/11	98,26	99,37		
1/12	97,59	97,59		
2/12	97,67	97,68		Số liệu tính đến 13/12
Trung bình	97,83	98,11		

b. Tồn tại: Còn 1 học sinh nghỉ học dài ngày: Cúc-6c (Nguyên cơ tạo hôn-GVCN, BGH, BCD xã đã vào cuộc đi vận động nhưng em ko đến lớp); Một số học sinh hay nghỉ học như: Cú – 6b (đã mời phụ huynh ra làm việc), Mế - 9a; Tả-8b; Dè, Sua-7c; Minh -8c

2. Công tác chủ nhiệm (Hoàng Văn Thắng)

a. Ưu điểm:

- Đa số GVCN thực hiện tốt nề nếp ra vào lớp, quản lí HS giờ truy bài
- Nhiều GVCN đã có sự quan tâm, tìm hiểu hoàn cảnh, tâm tư nguyện vọng của HS để kịp thời động viên, giáo dục. Huy động học sinh ra lớp, nâng cao tỉ lệ chuyên cần.

- GVCN lớp 9 đã quan tâm tới công tác tư vấn, định hướng và phân luồng học sinh tiếp tục học lên THPT, học nghề đạt tỷ lệ tương đối cao (đạt 83/89 = 93,26%)

- Các lớp tham gia khá tích cực cuộc thi trang trí lớp. Kết quả: Giải nhất lớp 8B, giải nhì lớp 8C, giải ba lớp 6C, 7B, 7C

- Tổ chức thành công Hội thi GVCN lớp giỏi cấp trường. Kết quả đạt 7/8 đồng chí GVCN tham gia.

- GVCN thực hiện tốt việc chi trả chế độ tiền ăn thừa cho HS,....

b. Tồn tại:

- Một số đ/c chưa thực nghiêm túc giờ giấc giờ truy bài, thường xuyên lên lớp muộn như đ/c Dương (lớp 9A)

- Nề nếp giờ truy bài của 1 số lớp ở một số ngày chưa đảm bảo, vẫn còn vệ sinh chậm muộn ở một số ngày như 6B,... nên ảnh hưởng tới hoạt động của giờ truy bài.

- Một số lớp chưa có sự quan tâm, đầu tư trong hội thi trang trí lớp, cụ thể là các lớp đạt điểm thấp do BGK chấm như lớp 7A. Một số lớp đã dỡ 1 số nội dung trang trí lớp sau khi kết thúc hội thi.

- Một số đ/c tham gia Hội thi GVCN giỏi còn chưa thực sự đầu tư, chưa đổi mới phương pháp, chưa đa dạng hóa hình thức tổ chức giờ học, thể thức văn bản trong biện pháp nâng chất lượng giáo dục chưa thực sự đảm bảo.

3. Công tác bán trú (Phan Đức Thành)

a. Ưu điểm:

- Tỷ lệ chuyên cần bán trú trong tháng đạt 98,11%

- Trong tháng không để xảy ra mất an ninh an toàn bán trú

- Công tác vệ sinh, phòng ở cơ bản đảm bảo sạch sẽ hàng ngày.

- Đã tổ chức phát bổ sung chăn ấm cho học sinh, rà soát tu sửa hệ thống điện bán trú, hàng rào, sửa hệ thống thoát nước (*sân rửa mới bị tắc*)

- Công tác cấp dưỡng đảm bảo nấu đúng thực đơn, định mức, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm. Học sinh bán trú được đảm bảo đầy đủ về nước sinh hoạt

- Công tác quản lý học sinh sử dụng điện thoại phát huy kết quả tích cực khi giao trách nhiệm rõ ràng cho GVCN và giáo viên phụ trách phòng

- Công tác quản lý học sinh, công tác trực cơ bản được thực hiện tốt với tinh thần trách nhiệm cao

- Đã tổ chức họp đối thoại với học sinh bán trú

- Đã tiếp thu ý kiến: tổ chức đấu nước và làm thêm hai bể chứa nước phục vụ công tác vệ sinh trong các nhà vệ sinh sau lớp 6b,6c. Chỉ đạo các ca trực tổ chức cho học sinh dọn các nhà vệ sinh vào đầu giờ làm việc buổi chiều.

- Đã mời phụ huynh một số học sinh vi phạm ra làm việc với nhà trường để phối hợp xử lý, chấm dứt tái phạm

- Đã hoàn thiện cho học sinh kí cam kết bán trú, rà soát các điều kiện đảm bảo an ninh an toàn bán trú với tất cả các phòng ở và khu vực bán trú

b. Tồn tại:

- Xuất hiện các nguy cơ gây mất an ninh an toàn bán trú như:

- + Học sinh chôn đi chơi đêm (*ngày chủ nhật 26/11*) như: Khứ, Chí (8a); Sĩ, Sầu, Trừ, Hương (8b); Sính, Hu (9b) Sỏ, Pà (8c)
- + Học sinh chôn học chiều 4/12: Thương, Trà, Kinh -7b; Sính, Tùng, Thanh, Trinh, hủ -7c; Dềnh, Le- 9a; Cờ, Hải (8c)
- + Học sinh tự ý đi nhà người thân, quen ngừ: Sĩ-8b
- + Tự ý bỏ về sau học tối: Minh-8c (*Đi xe máy, không nộp điện thoại-12/12*)
- Một số học sinh thường xuyên nghỉ học: Minh 8c; Tả 8b; Dề, Sua (7c)
- Một số ca trực bao quát chưa tốt giờ ngủ trưa (*để học sinh ý kiến*), công tác vệ sinh các khu vực (*đã chụp ảnh lên nhóm*)
- Một số phòng còn có mạng nhện đặc biệt khu hành lang của phòng, xung quanh bóng điện và các góc trong phòng: p10,p11; Một số phòng còn xả rác bừa bãi: P9, p13, p8; không đổ rác: p15; không treo chổi... đúng quy định: p5
- Vẫn chưa đun được nước nóng cho học sinh sử dụng (*hệ thống hỏng đang chờ sửa chữa*)

4. Công tác tổ chuyên môn

a. Ưu điểm:

- * Tổ TN: (Lê Thị Liễu)
 - Thực hiện tương đối tốt các nền nếp, quy chế chuyên môn: Kí duyệt giáo án, sổ kế hoạch giảng dạy đúng quy định, cập nhật điểm đúng quy định.
 - Các GVCN quan tâm tới lớp chủ nhiệm, hoàn thiện trang trí lớp theo kế hoạch.
 - Tích cực hướng dẫn học sinh tham gia NCKH cấp Huyện, hoàn thiện hồ sơ nộp đúng thời gian quy định (Đ/c Nguyệt)
 - Tích cực trong công tác bồi dưỡng HSG và đưa học sinh tham gia thi HSG môn Sinh cấp Huyện đạt kết quả tương đối tốt (Đ/c Quỳnh)
- * Tổ XH(Vương Thị Bích)
 - GV thực hiện ngày giờ công đảm bảo
 - Tăng cường phụ đạo học sinh yếu , bồi dưỡng HSG và ôn thi vào THPT theo KH
 - Giáo viên hướng HS ôn tập thi chọn HSG cấp huyện các môn văn hoá dành cho lớp 9 tương đối tích cực.
 - TCM tích cực dự giờ, trao đổi phương pháp giúp đỡ GV, kiểm tra hồ sơ GV theo qui định.
 - HD HS hoàn thiện báo cáo và nộp đề tài NCKH về PGD theo kế hoạch.
 - Thảo luận và thực hiện CĐ cấp Trường Stem môn Mĩ Thuật theo kế hoạch.
 - GV soạn giáo án trình kí đầy đủ, Tổ trưởng CM, tổ phó CM kí duyệt giáo án, KHDH tương đối đúng quy định.
 - TCM phân công dạy thay kịp thời cho GV đi công tác, GV nghỉ đột xuất.

b. Tồn tại:

- * Tổ TN (Lê Thị Liễu): Nền nếp truy bài của một số lớp chưa đảm bảo, một số GVCN chưa thực sự quan tâm tới việc trang trí lớp.

* Tổ XH(Vương Thị Bích):
- GV trình kí giáo án, kế hoạch dạy học còn chậm theo qui định (đ/c Hiên).

- Kết quả thi chọn HSG môn Lịch Sử lớp 9 cấp huyện còn thấp.

5. Công tác phân luồng, tuyển sinh; ôn thi THPT (Hoàng Văn Thắng)

a. Ưu điểm:

- Tiếp tục thực hiện tư vấn, định hướng, phân luồng tháng 11, 12 cho học sinh lớp 9 đăng ký học lên THPT đạt $83/89 = 93,26\%$

+ Nội trú tỉnh: 19 HS

+ Nội trú huyện: 18 HS

+ THPT số 1: 5 HS

+ THCS&THPT Bát Xát: 33

+ TT GDTX: 8

- Tiếp tục tổ chức phân chia lớp ôn thi dành cho học sinh đăng ký vào các trường NT tỉnh, NT huyện, Số 1 học tại phòng học lớp 9A. Học sinh đăng ký vào các trường còn lại học tại lớp 9B.

- Phân công giáo viên lên lớp ôn tập đảm bảo, giảng dạy theo các chuyên đề KHGD. Tổ chức khảo sát, báo cáo số liệu trước ngày 25 hàng tháng.

b. Tồn tại:

- Số lượng các tiết bồi dưỡng Tiếng Anh cho nhóm HS đăng kí on thi vào các trường còn hạn chế, do thiếu GV.

- Còn hiện tượng HS chưa đăng ký học lên THPT không tham gia ôn tập vào các buổi chiều (trong đó có cả HS bán trú).

6. Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi; giúp đỡ HSY và khảo sát chất lượng (Hoàng Văn Thắng)

a. Ưu điểm:

* Công tác bồi dưỡng HSG:

- Đã tổ chức thi HSG các môn văn hóa lớp 9 cấp trường vào ngày 23/11/2023. Kết quả: Đạt 10 giải, trong đó: 1 giải nhì, 4 giải ba và 5 giải khuyến khích. Thành lập được đội tuyển ôn luyện tham gia cấp huyện gồm: môn Sinh học 3 HS, môn Lịch sử 2 HS, môn GDCD 3 HS. Đã tham gia thi cấp huyện được tổ chức ngày 05/12/2023. Kết quả một số môn đạt điểm khá cao như môn Sinh học, GDCD.

- Bồi dưỡng HSG các khối lớp còn lại tiếp tục thực hiện bồi dưỡng theo kế hoạch.

* Công tác phụ đạo, bồi dưỡng HS: Đổi hình thức bồi dưỡng, ôn tập, phụ đạo đối với khối 6,7,8:

- Lập danh sách bồi dưỡng HS Giỏi, Khá và Tb khá tại phòng học lớp A. Gồm cả HS bán trú và ngoại trú (GVCN vận động HS ngoại trú tham gia học).

- Lập danh sách phụ đạo HS đại trà, HSY tại phòng học lớp B (GV dạy chính chuẩn bị nội dung câu hỏi, bài tập đơn giản dưới dạng phiếu -> NT cử GV giao bài và quản lí)

(Nội dung BD, PD theo kế hoạch Phụ đạo đã xây dựng từ đầu năm. Chỉ thay đổi ở mức độ để phù hợp với 2 loại đối tượng)

- Kết quả sau 1 tuần thực hiện nhận thấy HS tham gia 2 lớp tích cực hơn và kiểm soát HS học buổi chiều thuận lợi hơn.

- Tổ chức khảo sát hàng tháng và cập nhật kết quả vào sổ theo dõi được treo tại văn phòng.

b. Tồn tại:

- Vẫn chưa thực hiện dạy phụ đạo được đối với môn Tiếng Anh do thiếu GV

- Còn hiện tượng HS ngoại trú trong danh sách BD chưa tham gia học tập. Một số HS bán trú trốn giờ tự học tại lớp đại trà.

7. Công tác kiểm tra nội bộ (Phan Đức Thành)

a. Ưu điểm:

- Đã hoàn thiện kiểm tra nội bộ tháng 11 theo kế hoạch (Kiểm tra hoạt động sư phạm của 02 nhà giáo: Vui, Sinh và Kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ trường học; Kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và phòng chống tham nhũng, phổ biến giáo dục pháp luật), ban hành kết luận và hoàn thiện hồ sơ lưu

- Đã xây dựng kế hoạch và ban hành Quyết định kiểm tra nội bộ tháng 12: Kiểm tra hoạt động bán trú và công tác ra đề, chấm chữa cho điểm học kỳ I

b. Tồn tại: Không

8. Công tác kiểm định CLGD, xây dựng trường Chuẩn QG, Chuẩn GD vùng cao (Phan Đức Thành)

a. Ưu điểm: Đã hoàn thiện hồ sơ kiểm định chất lượng: QĐ kiện toàn Hội đồng tự đánh giá; Kế hoạch tự đánh giá; KH cải tiến chất lượng năm 2023

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 hồ sơ mô hình theo kế hoạch

- Đã trang trí bổ sung phòng trưng bày

b. Tồn tại:

- Sản phẩm trưng bày còn hạn chế

- Phòng mô hình chưa có biển và chưa hạn chế tác động của mưa gió

- Các câu lạc bộ hoạt động chưa sôi nổi

10. Công tác y tế học đường; lưu mẫu (Đặng Quốc Linh)

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 (Tùng Viết Bình)

a. Ưu điểm: Thực hiện cơ bản đảm bảo an toàn công tác an ninh, an toàn trường học, phòng cháy chữa cháy; không xảy ra vấn đề lớn trong nhà trường; mọi hoạt động được đảm bảo.

b. Tồn tại: Việc học sinh sử dụng trộm điện thoại vẫn còn; tình trạng học sinh điều khiển xe máy vẫn còn.

12. Công tác văn phòng (Nguyễn Thị Hằng)

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

b. Tồn tại: Việc quản lý sắp xếp còn chưa khoa học;

13. Công tác thư viện- thiết bị (Đặng Quốc Linh)

a. Ưu điểm:

- Thực hiện đúng giờ giấc quy định của nhà nước.

- Cập nhật đầy đủ hồ sơ thư viện, thiết bị.

- Đã cập nhật mới hồ sơ thiết bị theo yêu cầu.

b. Tồn tại: Thư viện thiết bị một số buổi vẫn còn chưa được quyết định

14. Công tác tài chính kế toán; tài sản cơ sở vật chất (Tư Viết Bình, Nguyễn Thị Xuyên)

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

12/2023.

- Thanh toán lương tháng 12: 368.826.498 đ

- Thanh toán truy lĩnh lương: 11.221.614 đ

- Thanh toán BHXH tháng 12 :56.285.571 đ

- Thanh toán KPCĐ tháng 12: 3.565.404 đ

- Rút tiền ăn học sinh tháng 11 năm 2023: 208.015.000 đ (Đảm bảo đầy đủ hồ sơ chứng từ kèm theo)

- Rút tiền cấp dưỡng tháng 11: 13.500.000 đ

- Thanh toán tiền mạng tháng 11: 395.000 đ

- Thanh toán tiền điện tháng 11 năm 2023: 8.212.000đ

- Thanh toán tiền thừa giờ năm học 2022-2023; 26.772.000 đ

- Thanh toán CCDC: 12.824.000 đ

- Thanh toán hướng dẫn tập sự: 8.100.000 đ

- Thanh toán chuyển vùng: 135.216.000 đ

- Thanh toán Tiền khoán đàm thoại: 5.400.000 đ

- Thanh toán tiền khen thưởng: 12.960.000 đ

- Thanh toán khoán VPP: 13.200.000 đ

- Rút tiền khai giảng : 5.000.000 đ

- Hồ sơ gói mua sắm PTC: 41.100.000 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 và tự phê chưa cao.

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

- Số tiền đề nghị quyết toán: 206.735.000 đ
- + Chi ăn: 202.701.500 đ
- + Trả: 6.033.500 đ
- Gạo ăn hết: 2.877,6 kg
- Gạo trả: 1.487,4 kg

15. Công tác xã hội hóa (Tư Viết Bình)

a. Ưu điểm: Không

b. Tồn tại: Không huy động được nguồn XHH giáo dục nào theo kế hoạch; khó khăn kêu gọi vận động.

16. Công tác phổ cập giáo dục; TTHTCĐ (Bùi Văn Thịnh, Tư Viết Bình)

a. Ưu điểm: Đã tiến hành điều tra xong phổ cập 2023, đã rà soát số liệu phổ cập 2023, tương tác sát sao với các nhóm điều tra thực hiện.

b. Tồn tại: Nộp HS PCGD còn chậm để PGD nhắc nhở

17. Công tác chuyển đổi số; CNTT (Bùi Văn Thịnh)

a. Ưu điểm:

- Tiếp tục triển khai, sử dụng phần mềm Vnedu đến toàn thể cán bộ, giáo viên. Thực hiện ký số trên phần mềm.

- Tiếp tục hoàn thiện thông tin trên phần mềm CCVC, hướng dẫn cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên cập nhật thông tin trên phần mềm.

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

b. Tồn tại:

- Việc thực hiện vào điểm và ký số hồ sơ điện tử của một số giáo viên còn chậm.

- Nội dung đưa tin bài lên trang Web, Fanpage nhà trường còn ít và chưa được thường xuyên.

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

a. Ưu điểm:

- Đang thực hiện công tác tuyên truyền theo kế hoạch và theo thực tế

- Tiếp tục hướng dẫn đội tuyên truyền thực hiện tuyên truyền theo kế hoạch hàng ngày.

- Công tác tư vấn học đường thực hiện theo kế hoạch đã triển khai; thực hiện tư vấn được 7 em

- Đang triển khai tập kịch 2 vở kịch, để tham ra công tác tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường và hôn nhân cận huyết thống.

- Đã triển khai cuộc thi viết “ATGT cho nụ cười ngày mai năm 2023” tới toàn thể cán bộ giáo viên và học sinh toàn trường đang tiến hành thu bài để thẩm định nộp về PGD.

b. Tồn tại:

- Công tác tuyên truyền chưa mạnh, chưa sâu.
- Học sinh đội tuyên truyền thực hiện nhiệm vụ vẫn chưa dứt khoát, chưa theo sự chỉ đạo.
- Tổ tư vấn hoạt động chưa mạnh, chưa sâu.
- Bài thi ATGT của giáo viên học sinh không có sự đầu tư, copy nhiều trên mạng, giống nhau nhiều.

19. Công tác phối hợp của Công đoàn; Đoàn TN; Đội TN; Hội CTĐ(nguyên Thị Mai Hiền)

a. Ưu điểm:

- Công đoàn:
 - + Tổ chức phát động thăm hỏi, động viên kịp thời CĐV có người thân bị ốm (mẹ đ/c Hiền, bố đ/c Kiên).
 - + Thực hiện đoàn kết nội bộ; không có đơn thư khiếu nại vượt cấp; không có CĐV vi phạm pháp luật;...
 - + Các CĐV đã tham gia khá tích cực cuộc thi trực tuyến «Gửi niềm tin, trao kỳ vọng» tìm hiểu về Đại hội Tổng liên đoàn lao động Việt Nam khóa XIII
- Đoàn TN:
 - + Đã triển khai và thực hiện các công việc của đoàn thanh niên tương đối đảm bảo. Đã tiến hành gieo hoa và chăm sóc tương đối tốt.
 - + Đã giới thiệu được 2 quần chúng ưu tú để chi bộ xem xét cử tham gia học lớp cảm tình Đảng
 - + Đã tiến hành xếp thi đua các Đoàn viên trong chi Đoàn tháng 12
- 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 thêm bài múa Hành khúc Đội thiếu niên tới học sinh
 - + Các hoạt động ngoại khoá diễn ra tích cực.
- Hội CTĐ: Các hoạt động diễn ra bình thường

b. Tồn tại:

- Công đoàn: Không
- Đoàn TN: Không
- Đội TN:
 - + Việc trực nhật ở một số lớp còn muộn và chưa thực sự sạch.
 - + Việc chăm sóc cây của các lớp còn bị nhắc nhở
 - + Học sinh đeo khăn quàng đỏ còn chưa thường xuyên
- Hội CTĐ: Không

20. Công tác công khai theo TT36 (Tư Viết Bình)

a. **Ưu điểm:** Đã công khai tất cả các nội dung theo quy định; công khai trên WE nhà trường; 100% các văn bản được công khai minh bạch 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 (Từ Viết Bình)

a. **Ưu điểm:** Tiếp tục thực hiện theo chỉ đạo, công tác thi đua giữa các lớp vẫn duy trì đảm bảo. Tham mưu UBND xã khen thưởng HS và GV đạt thành tích thi HKPD cấp tỉnh.

b. **Tồn tại:** Không

22. Công tác vệ sinh (Phan Đức Thành)

a. **Ưu điểm:**

- Công tác vệ sinh cơ bản được quan tâm, đảm bảo sạch sẽ hàng ngày
- Đã thuê được người xử lý rác hàng ngày tại hố rác

b. **Tồn tại:** Một số ngày một số vị trí còn chưa đảm bảo, khu tập kết rác để quá nhiều thùng không dùng đến gây mất mỹ quan

23. Công tác khác (nếu có)

a. **Ưu điểm:** Chỉ đạo thực hiện dự án nghiên cứu KHKT cấp huyện năm học 2023-2024 gồm 02 dự án. Các nội dung dạy học tích hợp; giáo dục ANQP; đạo đức lối sống...;

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: 235/PDT-TH ngày 15 tháng 11 năm 2023 của Phòng dân tộc huyện Bát Xát về việc phối hợp treo pano, phát tờ rơi trong công tác tuyên truyền phòng chống tảo hôn, hôn nhân cận huyết thống.

Công văn số: 517/CV-PGD&ĐT ngày 15 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc Hướng dẫn nghiên cứu khoa học năm học 2023-2024.

Công văn số: 515/CV-PGD&ĐT ngày 15 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc phân công nhiệm vụ lãnh đạo, công chức, viên chức phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bát Xát.

Công văn số: 519/CV-PGD&ĐT ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc Tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sỹ tại Học viện HCQG năm 2023.

Công văn số: 138CV/LĐLĐ ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Liên đoàn lao động huyện Bát Xát về việc chỉ đạo tổng kết hoạt động công đoàn.

Công văn số: 139CV/LĐLĐ ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Liên đoàn lao động huyện Bát Xát về việc rà soát, báo cáo số CNVCLĐ có hoàn cảnh khó khăn đề nghị trợ cấp Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.

Công văn số: 524/CV-PGD&ĐT ngày 21 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc thông báo điều chỉnh cấu trúc đề thi chọn HSG, thi tuyển sinh vào 10 THPT năm học 2023-2024.

Công văn số: 527/CV-PGD&ĐT ngày 22 tháng 11 năm 2023 của Phòng

giáo dục huyện Bát Xát về việc đánh giá quá trình tập luyện KHPĐ tỉnh Lào Cai năm 2023 tại trung tâm huyện.

Công văn số: 142CV/LĐLĐ ngày 23 tháng 11 năm 2023 của Liên đoàn lao động huyện Bát Xát về việc tuyên truyền tham gia cuộc thi "Gửi niềm tin, trao kỳ vọng".

Công văn số: 157/TCKH-NS ngày 24 tháng 11 năm 2023 của Phòng tài chính kế hoạch huyện Bát Xát về việc hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt hình thức xử lý nhà, đất trên địa bàn huyện.

Công văn số: 539/CV-PGD&ĐT ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc kê khai, công khai, tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2023.

Công văn số: 540C/V-PGD&ĐT ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 13/11/2023 của HĐND tỉnh Lào Cai về sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 29/2020/NQ-HĐND.

Công văn số: 542/CV-PGD&ĐT ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc tham gia lớp tập huấn về cách thức vận hành mô hình CLB “Thủ lĩnh của sự thay đổi”, năm 2023.

Công văn số: 162/TCKH-NS ngày 24 tháng 11 năm 2023 của Phòng tài chính kế hoạch huyện Bát Xát về việc lập báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ đối với cơ quan đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập năm 2023 và tài liệu kiểm chứng phục vụ cho công tác chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (Par Index) của tỉnh Lào Cai năm 2023.

Công văn số: 546/CV-PGD&ĐT ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc Hướng dẫn thi ATGT cấp THCS.

Công văn số: 545/CV-PGD&ĐT ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc tăng cường thực hiện các giải pháp đảm bảo TTATGT trong trường học trên địa bàn.

Công văn số: 548/CV-PGD&ĐT ngày 04 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc thông báo tuyển sinh đào tạo đại học, thạc sỹ, tiến sỹ theo diện Hiệp định năm 2024 tại Hung-Ga-Ri.

Công văn số: 550/CV-PGD&ĐT ngày 05 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc xây dựng đề án vị trí việc làm trong cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện.

Công văn số: 556/CV-PGD&ĐT ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc bổ sung dạy học tích hợp vào các môn học tại các trường TH, THCS.

Công văn số: 557/CV-PGD&ĐT ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc nâng bậc lương trước thời hạn do hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm 2024.

Công văn số: 558/CV-PGD&ĐT ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về Chương trình công tác năm 2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo.

Công văn số: 560/CV-PGD&ĐT ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Phòng

giáo dục huyện Bát Xát về việc Thông báo kết quả thi học sinh giỏi cấp huyện lớp 9 năm học 2023-2024.

Công văn số: 559/CV-PGD&ĐT ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc triệu tập cán bộ, giáo viên tham gia tập huấn về việc tổ chức dạy học môn KHTN, Lịch sử và Địa lý và Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

Công văn số: 562/CV-PGD&ĐT ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc tham dự tập huấn trực tuyến, triển khai sử dụng tài liệu hướng dẫn phòng ngừa, giảm thiểu trẻ em lao động trái quy định.

Công văn số: 434/MTTQ-BVĐ ngày 10 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban MTTQ Huyện Bát Xát về việc tiếp tục ủng hộ Quỹ "Vì người nghèo" năm 2023.

Công văn số: 435/MTTQ-BVĐ ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban MTTQ Huyện Bát Xát về việc ủng hộ "Tết vì người nghèo - Xuân Giáp Thìn" năm 2024.

Công văn số: 564/CV-PGD&ĐT ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc cử cán bộ quản lý, giáo viên tham gia khóa tập huấn trực tuyến năm 2023.

Quyết định số: 158/QĐ-PGD&ĐT ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc ban hành Thê lệ Hội thi chọn giáo viên THCS chủ nhiệm lớp giỏi cấp huyện năm học 2023-2024.

Quyết định số: 161/QĐ-PGD&ĐT ngày 04 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc thành lập hội đồng coi thi chọn học sinh giỏi lớp 9 cấp huyện Năm học 2023-2024.

Quyết định số: 168/QĐ-PGD&ĐT ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc thành lập Ban tổ chức, ban giám khảo cuộc thi khoa học kỹ thuật dành cho học sinh trung học năm học 2023-2024.

Kế hoạch số: 86/KH-PGD&ĐT ngày 22 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc hội thảo nâng cao chất lượng giáo dục THCS năm học 2023-2024.

Kế hoạch số: 87/KH-PGD&ĐT ngày 24 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc tổ chức thi học sinh giỏi năm học 2023-2024.

Kế hoạch số: 89/KH-PGD&ĐT ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc tổ chức thi GV THCS chủ nhiệm giỏi cấp huyện, năm học 2023- 2024.

Kế hoạch số: 90/KH-PGD&ĐT ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc nâng cao chất lượng dạy học ngoại ngữ trong các trường mầm non, phổ thông trên địa bàn huyện Bát Xát giai đoạn 2023-2025.

Kế hoạch số: 91/KH-PGD&ĐT ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc tổ chức Hội thảo cấp tỉnh về nâng cao chất lượng dạy học ngoại ngữ trong các trường THCS, năm học 2023-2024.

Kế hoạch số: 201/KH-MTTQ-BTT ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban MTTQ Huyện Bát Xát về việc tổ chức Chương trình "Tết Vì người nghèo - Xuân Giáp Thìn" năm 2024.

2. Các nhiệm vụ trọng tâm phải thực hiện

- Công tác số lượng:

+ Cán bộ giáo viên thăm nắm học sinh duy trì ổn định sĩ số đi học; huy động học sinh đi học trên 98% xử lý các trường hợp học sinh nghỉ học có dấu hiệu tảo hôn; tập trung giáo dục nhận thức tư tưởng đạo đức lối sống cho học sinh.

+ Các lớp có HS nghỉ học dài ngày đã tương tác với phụ huynh. Lưu trữ minh chứng công tác vận động

- Công tác bán trú:

+ Kiểm soát sĩ số Bán trú đặc biệt là sĩ số ngày chủ nhật

+ Sửa chữa các ô cửa kính bị vỡ tại các phòng ở của học sinh bán trú.

+ Ca trực phân công thực hiện nhiệm vụ 24/24 giờ, đảm bảo không có lúc nào buông lỏng HS. Kiểm soát chặt sĩ số, không để học sinh trốn đi chơi đêm.

+ Tuyên truyền, hướng dẫn kỹ năng ăn uống khoa học: khi ăn nhai kỹ thức ăn, tăng cường ăn rau để đảm bảo sức khỏe, khi ăn xong không được vận động mạnh như đá bóng, chạy,

+ Tăng cường kiểm tra các phòng ở: an toàn điện, các đồ dùng không an toàn (cây, gậy sắt, dao, ...); vệ sinh phòng ở hàng ngày.

+ Đôn đốc HS đi học buổi chiều, học tập có hiệu quả. Kiểm soát công tác học tối.

+ Tổ chức sinh hoạt bán trú; đối thoại với học sinh bán trú; Tổ quản lý bán trú cần sáng tạo quyết tâm hơn nữa tổ chức thực hiện nhiệm vụ; tổ chức xây dựng kế hoạch đôi bạn cùng tiến cùng nhau tiến bộ.

- Công tác chuyên môn:

+ Ôn tập thi học kì chủ động các môn AN; MT; CN; GDCD....các môn toán văn ngoại ngữ đời hướng dẫn, gắn với nghiệm thu kết quả các khối lớp, thực hiện ra đề, duyệt đề chủ động.

+ Rà soát xây dựng kế hoạch dạy học tích hợp: Các nội dung cần tích hợp; môn học được tích hợp; Bài học được tích hợp.

+ Thực hiện KHGD đã điều chỉnh ở các môn: HĐTNHN, GDCD, Lịch sử & địa lí, GDĐP, Văn.

+ Kiểm soát toàn bộ nội dung ôn và BD học sinh 678 buổi chiều thứ 2,5.

+ Thư viện thiết bị: có danh mục và sơ đồ để sách và thiết bị dạy học; bảo quản đồ dùng thiết bị hàng ngày; tích cực thực hiện việc bảo sử dụng và sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học.

+ Tiếp tục bồi dưỡng HSG lớp 6,7,8 theo kế hoạch; tổ chức ôn tiếp tục HSG cho đối tượng lớp 9 thi THPT và chuyên;

+ Tiếp tục thực hiện BD thường xuyên theo KH; áp dụng vào giảng dạy giáo dục học sinh các nội dung được bồi dưỡng;

+ Tham gia chuyên đề cấp tổ, cấp trường, cấp cụm và cấp tỉnh theo kế hoạch triển khai (*chuyên đề tiếng Anh cấp tỉnh tại Trịnh Tường ngày 21/12/2023 đc Thắng, Liên đi dự*)

+ Tiếp tục thực hiện công tác phân luồng đảm bảo việc thực hiện đề án nâng cao chất lượng toàn diện GD&ĐT cho người lao động trên địa bàn xã Dền Thàng (**tham mưu xây dựng kế hoạch năm 2024**)

+ Chỉ đạo bồi dưỡng phát triển đội ngũ; bồi dưỡng HSG và giúp đỡ HSY; ôn thi THPT....tổ chức đoàn học sinh thi HSG cấp huyện; thi NCKHKT; thi giao viên chủ nhiệm giỏi cấp trường cấp huyện.

+ Chỉ đạo thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch đã xây dựng; chỉ đạo công tác bồi dưỡng thường xuyên;

+ Chỉ đạo họp phụ huynh học sinh sau khi sơ kết học kì 1 đảm bảo đúng kế hoạch xây dựng, tổ chức đối thoại với nhân dân.

- **Cơ sở vật chất; an ninh an toàn trường học:** đảm bảo an toàn an ninh trật tự trường học; phòng chống cháy nổ; rà soát khắc phục thiếu sót về PCCC; mua đồ dùng dạy học theo CTGDPT mới 2018 lớp 8; cấm tuyệt đối học sinh bán trú không ra khỏi trường chơi;

- **Công tác tài chính:** Thực hiện đầy đủ kịp thời chế độ chính sách cho giáo viên và chế độ chính sách học sinh NĐ 116; chế độ theo NĐ 81 năm 2023-2024 học kì 1;

- **Công tác Đoàn- Đội:** Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh; các cuộc thi; tập văn nghệ...cho học sinh; thi đua học sinh; chuẩn bị và tuyên truyền tốt ngày 22/12/2023; tổ chức các nội dung công tác khác theo kế hoạch Đội;

- **Công tác Công đoàn:** Phối hợp tổ chức tuyên truyền 22/12/2023) tập trung xây dựng phương hướng, phối hợp quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024; công tác thi đua khen thưởng theo luật mới từ tháng 1 năm 2024;

- **Công tác thi đua- khen thưởng:** Chỉ đạo thực hiện thi đua theo kế hoạch đã đăng kí đợt 1 và thực hiện thi đua năm học theo kế hoạch xây dựng.

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

1. Đồng chí Hoàng Văn Thắng ý kiến:

- Các đồng chí GV chủ động đẩy các tiết ôn tập những môn ôn theo lịch nhà trường, giữ nguyên tên tiết theo KHGD.

- Nhớ thời gian duyệt đề của TCM và nhà trường (TCM ngày 20/12/2023, nhà trường 22/12/2023)

- GV bồi dưỡng kí số đầu bài buổi chiều theo lịch bồi dưỡng (dùng KHPĐ theo chủ đề tiết như KHPĐ)

- Thứ 2: Các TCM thu nộp KHGD - phụ lục3 (KHGD đã in ghi bằng tay, bản mềm ghi bằng bút mực khác) để nhà trường lưu sử dụng cho năm học khác.

2. Đồng chí Phan Đức Thành ý kiến:

- Bắt đầu từ thứ 2 - Tuần 16: Làm biểu chia sẻ, theo dõi trên mail.

- GVCN đi vận động học sinh về nộp biên bản cho đồng chí Thành.

- Biểu theo dõi phòng ở bán trú.

- Biểu theo dõi thu điện thoại học sinh.

- Rà soát an ninh, an toàn bán trú nhà trường thông báo như sau:

+ Phòng 1: Có 1 giường bị lỏng nhẹ.

+ Phòng 6: Có 1 bóng điện học sinh dễ bị va vào.

+ Phòng 10: Cháy 1 bóng điện.

- + Phòng 14: Có 1 ổ cắm bị toét.
- + Phòng 16: 1 giường bị cong gập, nắp cầu chì hỏng, 2 quạt hỏng không sửa được.
- + Phòng 17: Có 1 bóng điện cháy.

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

1. Trả lời các ý kiến:

1. Đồng chí Hoàng Văn Thắng chỉ đạo các bộ phận hoàn thiện hồ sơ kế hoạch CM phụ trách, chuẩn các điều kiện để thi HK I.
2. Đồng chí Phan Đức Thành cho sửa chữa toàn bộ CSVC Bán trú bị hư hỏng đảm bảo ANATTH cho học sinh.
 - Tăng cường kiểm tra các điều kiện ăn ở, vệ sinh khu vực Bán trú.
 - Giám sát việc thực hiện các chế độ cho học sinh.
 - Vận hành hệ thống đun nước nóng cho học sinh sử dụng.

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 **21** trang in lưu hồ sơ các cuộc họp Nhà trường trên Website./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Từ Viết Bình