

Dền Thàng, ngày 05 tháng 4 năm 2024

Số: /NQ-THCS.DT

NGHỊ QUYẾT
Họp toàn thể cơ quan tháng 4/2024

Thời gian, địa điểm, thành phần.

- Thời gian: 13h30p ngày 05 /04/2024.
- 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: Phụng, Hiền, Vui **NCD**

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, kiểm soát đều các hoạt động theo kế hoạch, các hoạt động chuyên cần, bán trú, chuyên môn, an ninh an toàn trường học, an toàn giao thông, kiểm tra nội bộ, chọn SGK lớp 9; thi học sinh giỏi lớp 6,7,8 cấp huyện; ôn thi THPTđược quan tâm triển khai quán triệt thực hiện cơ bản bám sát nhiệm vụ năm học.	-Còn HS vi phạm ATGT....Học sinh vi phạm nội quy bán trú ngủ(đánh nhau giữa học sinh phòng 7 với học sinh Minh) -Mái tôn bị sập đổ do mưa to gió lớn chưa khắc phục được -Học sinh 7b bắn vỡ màn hình tivi
2	Phan Đức Thành	PHT	- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao; thường xuyên kiểm tra, sát sao công tác bán trú -Tỷ lệ chuyên cần đảm bảo - Đa số học sinh ngoan, thực hiện tốt nề nếp, quy định của bán trú và nhà trường - Công tác cấp dưỡng được thực hiện đúng quy định, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm. - Công tác vệ sinh đảm bảo sạch sẽ hàng ngày	- Một số phòng ở còn bị nhắc nhở về công tác vệ sinh đặc biệt các phòng 9,10,11 - còn học sinh chôn học buổi chiều: Vang, Cờ, Minh, Giầy, Hải, Tình (8c); Thờ (8b); Trinh (7c); Câu, Dính, Là, Thương, Trà, Vua (7b) - Hiện tượng học sinh không nộp điện thoại để quản lý sử dụng theo giờ có dấu hiệu gia tăng: Dừa, Dù (phòng 2-8b); Dừa, Kim, Chinh, Hừ, Sính (7c-phòng 9); Song (9a-phòng

			- Đã tổ chức phân công lại nhiệm vụ trực bán trú và phụ trách phòng do nhà trường có thêm 01 giáo viên tăng cường: Đc Dũng - Đã rà soát tổ chức lao động sửa lại một số bàn ăn bán trú, làm hàng rào bổ sung, sửa đường nước, sơn hiên phòng 16,17; thay 01 giường cho phòng 2... - Đã xét bổ sung 01 học sinh đủ điều kiện để ở bán trú từ 1/3 nâng tổng số học sinh bán trú lên 292. - Đã tổ chức diễn tập và đối thoại với học sinh theo kế hoạch - Đã tổ chức triển khai thi đua xây dựng phòng ở kiểu mẫu chào mừng 30/4 - Đã làm được vị trí sạc điện thoại tập chung cho học sinh - Đã nhận gạo học kì 2 đúng đủ số lượng (18 tấn) và kê xếp gọn gàng bảo quản trong kho - Đã tổ chức phơi và thu lại chăn mùa đông mà học sinh không có nhu cầu sử dụng	5); Bác -7c - Xuất hiện hiện tượng các em học sinh bán trú đánh nhau: gồm các em hs Phòng 7, Minh 8a, Nam 8b, Trừ 9b, Sính 8c. - Xuất hiện nguy cơ mất an toàn: Gió to làm sập mái nhà ăn sau lớp 8b; Có một học sinh bị tôn cắt vào chân (Vang -8c) - Ca trực thứ 5 ngày 29/3 chưa bao quát tốt các nhiệm vụ còn để 3 vung nồi để rải rác trong bán trú, sân phơi quần áo sau dãy nhà phòng 9 chưa đảm bảo; bung hàng rào tôn không báo cáo; Ca nhận bàn giao sáng thứ 6 ngày 30/3 còn chủ quan, chưa thực hiện nghiệm thu bàn giao đúng quy trình. - Xuất hiện học sinh bỏ đi chơi đêm: Le-9a
3	Hoàng Văn Thắng	PHT	- Chỉ đạo các HĐ chuyên môn thực hiện theo KH, tổ chức điều hành các công việc khoa học, cụ thể. - Triển khai và thực hiện công việc đảm bảo - Duy trì ổn định các hoạt động Công đoàn; Phát động thăm hỏi, động viên kịp thời kịp thời.	- Công tác ký sổ sổ đầu bài bản kết chuyên một số GVBM chưa thực hiện nghiêm túc, còn nhiều tuần chưa ký. GVCN chưa kiểm soát tốt để đôn đốc nhắc nhở GVBM. - Một số đ/c GVCN lớp lớp giờ truy bài chưa thực sự quan tâm tới nền nếp của HS như: để kê bàn ghế chưa thẳng hàng, vệ sinh chưa đảm bảo còn chậm muộn,... - Một số HS lên lớp muộn giờ truy bài.
4	Vương Thị Bích	TTCM	- Thực hiện ngày giờ công đảm bảo. - Tương đối tích cực thăm lớp dự giờ học hỏi đồng nghiệp, đổi mới phương pháp nâng cao chất lượng dạy học. Tích cực UDCNTT trong dạy học.	

			-Thực hiện công tác bồi dưỡng phụ đạo học sinh theo kế hoạch được thể hiện cụ thể trên TKB hàng tuần. - Chỉ đạo các HS chuyên môn đều tay.	
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 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 đảm bảo, có bị nhắc nhở một lần về vấn đề vệ sinh phòng ở nhưng lỗi không đáng kể. Quan tâm đến HS của phòng phụ trách.
6	Nguyễn Thị Mai Hiền	GV-TPT Đội	Giảng dạy đúng kế hoạch. Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ cấp trên giao cho	- Việc kiểm soát nề nếp đội còn chưa thực sự sát sao. - Phòng ở bán trú một số ngày chưa đảm bảo.
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.	- Lớp chủ nhiệm còn tồn tại một số học sinh chưa nghiêm túc trong HDNK. - Công tác trang trí mô hình trường học đa văn hoá còn chưa đúng tiến độ như mong muốn.
8	Đặng Thu Phương	GV	- Đảm bảo ngày giờ công - Thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công Duy trì tốt tỉ lệ chuyên cần lớp chủ nhiệm - Quan tâm sát sao hs lớp, hs bán trú, phòng ở bán trú.	
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 đảm bảo - Chăm sóc hoa, chăm bón tưới hoa thường xuyên.	
10	Tân 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 gọn gàng, sạch sẽ. - Chăm sóc hoa, tưới hoa thuyên xuyên.	- Lớp chủ nhiệm còn tồn tại học sinh nghỉ học dài ngày không phép (Cử Thị Cúc). Một số học sinh vẫn chưa nghiêm túc trong việc thực hiện HĐNG
11	Lê Bá Thanh	GV	- Luôn kiên trì với đường lối của Đảng, và các mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội. Trung thành với chủ nghĩa Mác-Lênin và tư tưởng của Chủ tịch Hồ Chí Minh. - Chính mình và gia đình luôn tuân thủ chính sách và pháp luật của Nhà nước. Luôn thực hiện công tác tuyên truyền và vận động gia đình và nhân dân thực hiện đường lối, chính sách và pháp luật của Nhà nước. - Luôn tuân thủ tốt quy định và quy chế của ngành. Thực hiện tốt các quy định của cơ quan và đơn vị, để đảm bảo chất lượng và số lượng giờ làm việc. - Luôn giữ gìn đạo đức, nhân cách và lối sống lành mạnh, trong sáng của người giáo viên. Luôn có ý thức cao trong việc đấu tranh chống lại các hành vi tiêu cực. Được đồng nghiệp, học sinh và nhân dân tin tưởng. - Luôn có tinh thần đoàn kết, hỗ trợ đồng nghiệp. Báo cáo đầy đủ, chính xác và trung thực với cấp trên. Xây dựng quan hệ tốt với đồng nghiệp.	

			Có thái độ hòa nhã, tận tâm và phục vụ nhân dân và học sinh. - Bản thân luôn cập nhật thông tin để hiểu rõ tình hình chính trị, kinh tế, xã hội, văn hóa và giáo dục của địa phương nơi tôi công tác. - Bản thân thực hiện đầy đủ, đúng chương trình và kế hoạch dạy học.	
12	Hồ A Chứ	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 quản lý đội tự quản đảm bảo, nghiêm túc, quan tâm phòng ở bán trú. - Tham gia đầy đủ các công tác được nhà trường phân công.	- Tinh thần phê và tự phê chưa cao - Kí sổ sổ đầu bài tuần 20 lớp 6B chưa đúng thời hạn
13	Quách Trung Kiên	GV	- Chấp hành tốt các qui định của ngành, của cơ quan đơn vị. - Thực hiện tốt ngày giờ công - Tham gia tốt các hoạt động khác.	Đôi khi còn cả nể trong công việc
14	Sý Thị Hiền	GV	NCĐ	NCĐ
15	Lê Thị Liễu	GV-TTCM	- Thực hiện tương đối tốt các nền nếp quy chế chuyên môn. Triển khai tương đối đảm bảo các hoạt động của tổ chuyên môn.	Nền nếp của học sinh phòng bán trú được giao phụ trách thực hiện chưa tốt, thể hiện ở việc: HS Hu 9B trốn đi chơi sau giờ ăn tối, phòng ở chưa đổ rác.
16	Hoàng Thị Nga	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 - Tích cực ôn thi THPT theo KH nhà trường.	

			- Tham gia đầy đủ các công tác được nhà trường phân công.	
17	Lý Thị Vui	GV	NCD	NCD
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	Chưa quan tâm đến phòng ở bán trú
19	Lâm Thị Nguyệt	GV-TPCM	- 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.	Lớp chủ nhiệm vẫn còn học sinh nghỉ học không phép.
20	Đặng Kim Quỳnh	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. - Tham gia đầy đủ các hoạt động của nhà trường, công đoàn.	- Tinh thần phê và tự phê chưa cao. - Phòng ở bán trú còn bị nhắc nhở về công tác vệ sinh.
21	Nguyễn Trọng Dương	GV	- Thực hiện nghiêm túc nội qui, qui định của nhà trường - Thực nghiêm túc qui chế chuyên môn, bán trú - Tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn của tổ, trường - Tham gia nhiệt tình các phong trào của nhà trường - Tích cực rèn luyện, nghiệp vụ sư phạm nâng cao năng lực của bản thân	- Việc tham mưu với BGH nhà còn ít.
22	Lương Thị Phụng	GV	NCD	NCD
23	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	
24	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	Phòng ở bán trú chưa đảm bảo: Ngày 4/3,25/3

			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.	
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 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.	Tinh thần phê và tự phê chưa cao
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	Việc quản lý sắp xếp còn chưa khoa học.
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 3/2023. + Thanh toán lương tháng 03: 339.753.969 đ + Thanh toán BHXH tháng 3: 52.148.736 đ + Rút tiền ăn học sinh tháng 3 năm 2024: 208.800.000 đ (Đảm bảo đầy đủ hồ sơ chứng từ kèm theo) + Rút tiền cấp dưỡng tháng 2: 13.500.000 đ + Thanh toán tiền bảo vệ tháng 2 năm 2024: 3.250.000 đ + Thanh toán tiền mạng tháng 2: 395.000 đ	Tinh thần phê và tự phê chưa cao

			+ Thanh toán tiền điện tháng 2 năm 2023: 6.436.400 đ + Thanh toán tiền đàm thoại tháng 12+1+2: 503.000 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 chế chuyên môn và quy định của nhà trường. - Hoàn thành tốt mọi công việc giao - Tham gia đầy đủ, nhiệt tình các hoạt động, phong trào của nhà trường, công Đoàn trường. - Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối chủ chương, chính sách của Đảng pháp luật của nhà nước. Nội quy, quy định của nhà trường và địa phương. - Ngày giờ công đảm bảo.	Đôi khi còn lơ la trong công việc
29	Nguyễn Tuyết Phương	GV Tăng cường	- Đảm bảo ngày giờ công. - Bản thân thực hiện đầy đủ, đúng chương trình và kế hoạch dạy học.	
30	Bùi Trung Dũng	GV Tăng cường	- 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.	

** 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 đảm bảo, cụ thể:

Tuần	Toàn trường %	Bán trú%
Tuần 1 tháng 3	97,67	98,14
Tuần 2 tháng 3	98,37	98,58
Tuần 3 tháng 3	98,23	98,78
Tuần 4 tháng 3	96,89	97,60
Tổng	97,79	98,28

b. Tồn tại: Vẫn còn hiện tượng học sinh nghỉ học không phép nằm dàn trải ở hầu hết các lớp

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.

b. Tồn tại:

- Công tác ký sổ sổ đầu bài bản kết chuyển một số GVBM chưa thực hiện nghiêm túc, còn nhiều tuần chưa ký. GVCN chưa kiểm soát tốt để đôn đốc nhắc nhở GVBM.
- Một số đ/c GVCN lớp lớp giờ truy bài chưa thực sự quan tâm tới nề nếp của HS như: để kê bàn ghế chưa thẳng hàng, vệ sinh chưa đảm bảo còn chậm muộn,...
- Một số HS bán trú tác phong còn chậm chạp, lên lớp muộn giờ truy bài.
- Một số lớp quản lí và sử dụng điều khiển tivi chưa đúng quy định.

3. Công tác bán trú (Phan Đức Thành)

a. Ưu điểm:

- Đa số học sinh ngoan, thực hiện tốt nề nếp, quy định của bán trú và nhà trường
- Công tác cấp dưỡng được thực hiện đúng quy định, không để xảy ra ngộ độc thực phẩm.
- Công tác vệ sinh đảm bảo sạch sẽ hàng ngày
- Đã tổ chức phân công lại nhiệm vụ trực bán trú và phụ trách phòng do nhà trường có thêm 01 giáo viên tăng cường: Đc Dũng
- Đã rà soát tổ chức lao động sửa lại một số bàn ăn bán trú, làm hàng rào bổ sung, sửa đường nước, sơn hiên phòng 16,17; thay 01 giường cho phòng 2...
- Đã xét bổ sung 01 học sinh đủ điều kiện để ở bán trú từ 1/3 nâng tổng số học sinh bán trú lên 292.
- Đã tổ chức diễn tập và đối thoại với học sinh theo kế hoạch
- Đã tổ chức triển khai thi đua xây dựng phòng ở kiểu mẫu chào mừng

30/4

- Đã làm được vị trí sạc điện thoại tập chung cho học sinh

- Đã nhận gạo học kì 2 đúng đủ số lượng (18 tấn) và kê xếp gọn gàng bảo quản trong kho

- Đã tổ chức phơi và thu lại chăn mùa đông mà học sinh không có nhu cầu sử dụng

b. Tồn tại:

- Một số phòng ở còn bị nhắc nhở về công tác vệ sinh đặc biệt các phòng 9,10,11

- Vẫn còn học sinh chôn học buổi chiều: Vang, Cờ, Minh, Giấy, Hải, Tình (8c); Thở (8b); Trinh (7c); Câu, Dính, Là, Thương, Trà, Vua (7b)

- Hiện tượng học sinh không nộp điện thoại để quản lý sử dụng theo giờ có dấu hiệu gia tăng: Dừa, Dủ (phòng 2-8b); Dừa, Kim, Chinh, Hử, Sính (7c-phòng 9); Song (9a-phòng 5); Bắc -7c

- Xuất hiện hiện tượng các em học sinh bán trú đánh nhau: gồm các em hs Phòng 7, Minh 8a, Nam 8b, Trừ 9b, Sính 8c.

- Xuất hiện nguy cơ mất an toàn: Gió to làm sập mái nhà ăn sau lớp 8b; Có một học sinh bị tôn cắt vào chân (Vang -8c)

- Ca trực thứ 5 ngày 29/3 chưa bao quát tốt các nhiệm vụ còn để 3 vùng nôi để rải rác trong bán trú, sân phơi quần áo sau dãy nhà phòng 9 chưa đảm bảo; bung hàng rào tôn không báo cáo; Ca nhận bàn giao sáng thứ 6 ngày 30/3 còn chủ quan, chưa thực hiện nghiệm thu bàn giao đúng quy trình.

- Xuất hiện học sinh bỏ đi chơi đêm: Le-9a

*** Thực hiện chế độ theo ND 116/2016 tháng 3/2024 như sau:**

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	18	12.960.000	6.689.500	6.270.500	270		88,1	181,9	0	
2	6B	22	15.840.000	7.958.500	7.881.500	330		108,7	221,3	0	
3	6C	24	17.280.000	8.805.500	8.474.500	360		121	239	0	
4	7A	26	18.720.000	9.573.000	9.147.000	390		130,3	259,7	0	
5	7B	24	17.280.000	8.674.000	8.606.000	360		115,8	244,2	0	
6	7C	23	15.840.000	7.901.000	7.939.000	345		106,7	238,3	0	
7	8A	27	19.440.000	9.674.000	9.766.000	405		127,6	277,4	0	
8	8B	30	21.600.000	10.406.500	11.193.500	450		138,5	311,5	0	
9	8C	24	17.280.000	8.381.000	8.899.000	360		113,9	246,1	0	
10	9A	36	25.920.000	13.127.000	12.793.000	540		178,6	361,4	0	
11	9B	37	26.640.000	13.221.000	13.419.000	555		180	375	0	

Tổng	291	208.800.000	104.411.000	104.389.000	4.365	1.409,2	2.956	-	-
-------------	------------	--------------------	--------------------	-------------	-------	---------	-------	---	---

4. Công tác tổ chuyên môn

a. Ưu điểm:

* Tổ TN: (Lê Thị Liễu)

- Thực hiện tương đối tốt các nền nếp chuyên môn, kí duyệt giáo án, báo giảng tương đối đảm bảo.

- GV bộ môn tích cực bồi dưỡng học sinh tham gia thi học sinh giỏi các môn văn hóa cấp Huyện. Tích cực trong công tác bồi dưỡng nâng cao chất lượng học sinh đại trà và ôn thi vào 10. Phân luồng học sinh theo quy định.

* Tổ XH(Vương Thị Bích)

- Đa số GV thực hiện tốt nội quy, quy chế chuyên môn.

- GV trong TCM tích cực tham dự giờ học hỏi đồng nghiệp, đổi mới phương pháp nâng cao chất lượng dạy học. Tích cực sử dụng đồ dùng và UDCNTT trong dạy học.

- GV tích cực trong công tác bồi dưỡng cho HS tham gia thi chọn HSG cấp huyện.

- TCM đã tiến hành thảo luận, xây dựng giáo án chuyên đề NCBH cấp tổ môn Lịch sử 7 theo kế hoạch.

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

b. Tồn tại:

* Tổ TN: (Lê Thị Liễu):

- Việc kí sổ đầu bài, kí sổ của một số đồng chí giáo viên chưa đảm bảo theo quy định.

* Tổ XH(Vương Thị Bích)

- Giáo viên nghỉ đi công tác, nghỉ việc riêng đột xuất nhiều gây khó khăn cho việc sắp xếp chuyên môn. Một số giờ dạy phân công GV dạy chéo CM đứng lớp.

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

a. Ưu điểm:

- 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. Tổ chức ôn tập vào các buổi tối theo TKB.

- Công tác phân luồng: Đã triển khai và thực hiện tư vấn, định hướng, phân luồng tháng 2 học sinh lớp 9 tiếp tục đăng ký học lên THPT là 80/89 đạt 89,89% (có 2 HS mới đăng kí bổ sung gồm Ly, Mạnh lớp 9A). Trong đó:

+ Nội trú tỉnh: 9 HS;

+ Nội trú huyện: 20 HS;

+ THPT Số 1: 6 HS;

+ THCS&THPT: 33 HS;

+ Trung tâm GDTX: 12 HS

- Phân công giáo viên lên lớp ôn tập đảm bảo, giảng dạy theo các chuyên đề KHGD.

- Tổ chức khảo sát Văn, Toán, Tiếng Anh theo lịch chung của PGD&ĐT (11-12/3/2024). Kết quả chất lượng về phổ điểm của các môn cao hơn so với lần 1 ở các nhóm HS đăng kí vào các trường thi tuyển.

b. Tồn tại:

- Tỷ lệ phân luồng tháng 3 giảm 3 HS (Trang, Dĩnh lớp 9A do quá tuổi xét công nhận TN nên HS không đăng kí đi học THPT; Xua lớp 9B do sức khỏe không tốt nên không đăng kí đi học); còn 6 HS chưa đăng ký tham gia học lên các trường THPT.

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: Tiếp tục công tác bồi dưỡng đội tuyển HSG. Hoàn thiện hồ sơ tham gia thi cấp huyện (đã nộp ngày 19/3/2024) và tham gia thi theo đúng kế hoạch. Tổ chức tốt việc đưa đón, chăm sóc và quản lí học sinh trong quá trình tham gia thi an toàn (31/3 đến 01/4/2024)

- Công tác bồi dưỡng phụ đạo học sinh:

+ Thực hiện theo kế hoạch được thể hiện cụ thể trên TKB hàng tuần.

+ Thực hiện khảo sát học sinh các lớp bồi dưỡng khối 6, 7, 8 và học sinh lớp 9 theo kế hoạch. Kết quả cụ thể:

S T T	Môn	Khố i	TS HS lớp BD	Điểm						Tỷ lệ % đạt
				Số HS được KS	Từ 0 đến dưới 3,5	Từ 3,5 đến dưới 5	Từ 5 đến dưới 6,5	Từ 6,5 đến dưới 8	Từ 8 đến 10	
1	Văn	6	38	34.0	4	9	18	2	1	61,8 %
2	Toán	6	38	36.0	2	6	10	15	3	77.80 %
3	Văn	7	38	36.0	2	7	18	6	3	75%
4	Toán	7	38	30.0	4	12	10	2	2	46.70 %
5	Văn	8	39	39.0	5	5	23	6	0	74.35
6	Toán	8	46	41.0	4	6	15	13	3	75.60 %

b. Tồn tại:

- Chất lượng khảo sát lớp bồi dưỡng môn Toán khối 7 còn thấp (đạt 14/30 học sinh được khảo sát = 46,7%)

- Vẫn còn một số học sinh lớp BD, PD trốn tiết hoặc không tham gia học chiều đặc biệt là HS ngoại trú.

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

a. Ưu điểm: Đã hoàn thiện nội dung kiểm tra tháng 3 và xây dựng kế hoạch kiểm tra tháng 4

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: Thực hiện theo kế hoạch

b. Tồn tại: Không

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

a. Ưu điểm:

- Dạy học gắn với mô hình theo kế hoạch.
- Thường xuyên đảm bảo phòng trưng bày sạch sẽ, gọn gàng.
- Đang tiếp tục vẽ tranh trang trí bổ sung phòng trưng bày của mô hình.

b. Tồn tại: Chưa lắp được điện cho các đèn lồng

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: Đã trang bị hệ thống Camera giám sát; trang bị hệ thống bình chữa cháy 100% các ở các vị trí có nguy cơ cháy nổ; bình chữa cháy khu nhà bếp; thư viện thiết bị và lớp học được trang bị; hệ thống dây dẫn nước, máy bơm...Tuyên truyền đảm bảo trật tự ATGT, công trường ATGT, tai nạn thương tích được thực hiện quán triệt thường xuyên.

b. Tồn tại: Hệ thống phòng cháy chưa đạt chuẩn quy định; tình trạng học sinh bắt nạt nhau khóc vẫn còn xảy ra...

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: Cấp phát bằng đảm bảo cho học sinh.

- 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: 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 chất (Tùng 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 3/2023.

+ Thanh toán lương tháng 03: 339.753.969 đ

+ Thanh toán BHXH tháng 3: 52.148.736 đ

- + Rút tiền ăn học sinh tháng 3 năm 2024: 208.800.000 đ (Đảm bảo đầy đủ hồ sơ chứng từ kèm theo)
- + Rút tiền cấp dưỡng tháng 2: 13.500.000 đ
- + Thanh toán tiền bảo vệ tháng 2 năm 2024: 3.250.000 đ
- + Thanh toán tiền mạng tháng 2: 395.000 đ
- + Thanh toán tiền điện tháng 2 năm 2023: 6.436.400 đ
- + Thanh toán tiền đàm thoại tháng 12+1+2: 503.000 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 và tự phê chưa cao

c. Công khai chế độ ăn bán trú tháng 3

- **Số tiền quyết toán tháng 3:** 208.450.000 đ

+ Chi ăn: 199.916.000 đ

+ Trả: 8.533.500 đ

- Gạo ăn hết: 2.613,3 kg

- Gạo trả: 1.767 kg

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

a. Ưu điểm: Tổ chức kêu gọi các nguồn lực hỗ trợ học sinh lớp 9 đi học THPT dự kiến được 20 học sinh được hỗ trợ diện nuôi cây dài ngày từ Quỹ trò nghèo vùng cao

b. Tồn tại: Việc huy động XHH không thực hiện theo kế hoạch đã xây dựng; huy động các nguồn lực còn hạn chế.

16. Công tác phổ cập giáo dục; TTHTCD (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.

- Đã xây dựng KH TTHTCD năm 2024 đảm bảo và nộp cấp trên theo quy định.

b. Tồn tại: Không

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

a. Ưu điểm: Các tài liệu vb, qđ được đẩy lên website nhà trường , các tin bài trên fanpage đã được đẩy lên.

b. Tồn tại: Các tin bài còn ít chưa thường xuyên, chưa có sự tương tác.

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:

- Triển khai các nội dung cấp trên giao, tuyên truyền và tư vấn cho học sinh có nhu cầu tư vấn.

- Tập huấn cho tổ tư vấn là học sinh.

b. Tồn tại: Học sinh còn nhút nhát chưa mạnh dạn.

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

a. Ưu điểm:

- Công đoàn:

+ Duy trì tốt các hoạt động CĐ theo KH

+ Thực hiện đoàn kết nội bộ; không có đơn thư khiếu nại vượt cấp; không có CĐV vi phạm pháp luật;...

+ Tổ chức thăm hỏi động viên kịp thời đối với cán bộ ốm đau nằm viện, nghỉ thai sản và đám hiếu

+ Tích cực tập luyện TDTT chuẩn bị giải thi đấu cầu lông, bóng chuyền hơi cấp huyện chào mừng ngày 30/4, 01/5.

+ Triển khai đầy đủ các văn bản tuyên truyền, tham gia các cuộc th CĐ

- Đoàn TN:

+ Tổ chức các hoạt động kỉ niệm 26/3/2024 thành công tốt đẹp

+ Kết nạp được 20 học sinh khối 9 vào Đoàn viên mới

- Đội TN:

+ Duy trì tương đối tốt các nề nếp các hoạt động của đội.

+ Hoạt động ngoài giờ lên lớp, đã triển khai và ôn tập 2 bài múa

+ Đã có sự phối hợp tham mưu giữa đoàn với đội trong phong trào hoạt động của trường lên kế hoạch tổ chức 26/3.

+ Tổ chức tuyên truyền an toàn giao thông vào các buổi sáng từ 6h30 đến 7h15.

+ Triển khai các cuộc thi do phòng và huyện đoàn triển khai

+ Đã tổ chức sinh hoạt các câu lạc bộ gây sinh tiền, CLB nghệ thuật, tư vấn học đường. rèn đội nghi thức.

- Hội CTĐ: Thực hiện đúng theo kế hoạch đề ra.

b. Tồn tại:

- Công đoàn: Không

- Đoàn TN: Chăm sóc cây cảnh chưa thường xuyên

- Đội TN:

+ Chưa theo dõi sát sao các nề nếp của các chi đội

+ Khăn quàng đỏ 1 số lớp còn thiếu nhiều.

+ Chăm sóc hoa chưa thường xuyên.

- Hội CTĐ: Hoạt động của hội chưa có gì nổi bật.

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. Một số văn bản chưa công khai kịp thời; nội dung công khai cán bộ phụ trách chưa theo sự chỉ đạo (chậm công khai phải nhắc nhở)

21. Công tác thi đua khen thưởng (Tư Viết Bình)

a. Ưu điểm: Tiếp tục thực hiện theo chỉ đạo, công tác thi đua giữa các lớp vẫn duy trì đảm bảo.

b. Tồn tại: Không

22. Công tác vệ sinh (Phan Đức Thành)

*** Ưu điểm:**

- Công tác vệ sinh cơ bản đảm bảo sạch sẽ hàng ngày, các lớp chủ động trong công tác vệ sinh khu vực được phân công.

- Lớp trực tuần đã chú ý bao quát khu để thùng rác

*** Tồn tại:** Do gió to nên một số buổi chiều lá cây rụng nhiều, gió cuốn bụi bay vào lớp, hành lang, sân bán trú.

23. Công tác khác (nếu có)

a. Ưu điểm:

b. Tồn tại:

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

1. Các văn bản chỉ đạo đã triển khai

Công văn số: 66/CV-PGD&ĐT ngày 5 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc Triệu tập họp BTC, BGK và bốc thăm bài chuẩn bị thi chọn GV THCS chủ nhiệm lớp giỏi cấp huyện, năm học 2023 - 2024.

Công văn số: 8CV/LĐLĐ ngày 5 tháng 3 năm 2024 của Liên đoàn lao động huyện Bát Xát về việc chỉ đạo cơ sở tự kiểm tra.

Công văn số: 240/SY-VPUBND ngày 6 tháng 3 năm 2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc SAO Y: Văn bản số 2081/BGTVT-KHĐT ngày 29/02/2024 của Bộ Giao thông vận tải.

Công văn số: 67/CV-PGD&ĐT ngày 6 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm sau kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024.

Công văn số: 331/UBND-VP ngày 7 tháng 3 năm 2024 của UBND Huyện Bát Xát tỉnh Lào Cai về việc nâng cao trách nhiệm trong việc tiếp công dân tại bộ phận một cửa các cấp.

Công văn số: 316/UBND-NV ngày 7 tháng 3 năm 2024 của UBND Huyện Bát Xát tỉnh Lào Cai về việc tuyển sinh đào tạo liên thông trình độ đại học và sau đại học năm 2024.

Công văn số: 1096/UBND-KSTT ngày 10 tháng 3 năm 2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc triển khai thí điểm thủ tục hành chính nội bộ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Lào Cai.

Công văn số: 73/CV-PGD&ĐT ngày 11 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc hướng dẫn tổ chức các hoạt động kỷ niệm 93 năm ngày

thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3/2024).

Công văn số: 74/CV-PGD&ĐT ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc rà soát, thực hiện giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và người lao động năm 2024.

Công văn số: 75/CV-PGD&ĐT ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc đánh giá việc tổ chức triển khai và kết quả đạt được sau gần 3 năm triển khai chương trình GDPT 2018 cấp THCS.

Công văn số: 06/QĐK-SNV ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Sở Nội vụ tỉnh Lào Cai về việc Tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ văn thư, lưu trữ điện tử đối với lãnh đạo quản lý và nhân viên văn thư, lưu trữ trường học trên địa bàn tỉnh Lào Cai năm 2024.

Công văn số: 1260/UBND-NC ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc triển khai Công điện của Thủ tướng Chính phủ về công tác phòng cháy, chữa cháy.

Công văn số: 1308/CV/BCĐ ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc giao chỉ tiêu phát triển người tham gia BHXH, BHYT.

Công văn số: 448/SGD&ĐT-GDDH&GDTX ngày 20 tháng 3 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lào Cai về việc hướng dẫn triển khai hưởng ứng Ngày Nước thế giới.

Công văn số: 288/SY-VPUBND ngày 20 tháng 3 năm 2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc Sao y Quyết định số 179/QĐ-BNV ngày 15/3/2024 của Bộ Nội vụ về công bố danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ đủ điều kiện thực hiện DVCTT toàn trình.

Công văn số: 84/CV-PGD&ĐT ngày 20 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc Thông báo kết quả Hội thi chọn giáo viên THCS chủ nhiệm lớp giỏi cấp huyện, Năm học 2023 -2024.

Công văn số: 85/CV-PGD&ĐT ngày 21 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc thay đổi thời gian thi chọn HSG lớp 6,7,8 cấp huyện năm học 2023-2024.

Công văn số: 283/SY-VPUBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc Sao y Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ.

Công văn số: 322/UBND-NV ngày 22 tháng 3 năm 2024 của UBND Huyện Bát Xát tỉnh Lào Cai về việc tham gia dự tuyển chương trình học bổng Liên bang Nga năm 2024.

Công văn số: 449/SGD&ĐT-GDDH&GDTX ngày 22 tháng 3 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lào Cai về việc Thông báo tuyển sinh trình độ Đại học hình thức VLVH năm 2024 tại TT Tỉnh và PHTN.

Công văn số: 404/SGD&ĐT-TCCB ngày 22 tháng 3 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lào Cai về việc thông báo tuyển sinh đào tạo ngoại ngữ theo Hiệp định năm 2024 tại Nga, Ba Lan và đào tạo theo Chương trình học bổng Indonesia.

Công văn số: 24/PNV-XDCQ ngày 22 tháng 3 năm 2024 của Phòng Nội Vụ huyện Bát Xát về việc triển khai công tác tuyển sinh năm 2024 của Phân hiệu Đại học Thái Nguyên tại tỉnh Lào Cai.

Công văn số: 88/CV-PGD&ĐT ngày 25 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo

dục huyện Bát Xát về việc tham dự Hội thảo “thắp lửa cùng tiến lên năm 2024”.

Công văn số: 501/UBND-VP ngày 25 tháng 3 năm 2024 của UBND Huyện Bát Xát tỉnh Lào Cai về việc nâng cao chất lượng công tác xét giảm thời hạn chấp hành án phạt tù, xét tha tù trước thời hạn có điều kiện.

Công văn số: 87/CV-PGD&ĐT ngày 25 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc GIẤY ỦY QUYỀN CÔNG VỤ.

Công văn số: 89/CV-PGD&ĐT ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc hướng dẫn đề xuất lựa chọn sách giáo khoa chương trình GDPT năm 2018, năm học 2024-2025.

Công văn số: 91/CV-PGD&ĐT ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc tăng cường tổ chức xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia năm 2024.

Công văn số: 92/CV-PGD&ĐT ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc triển khai cấp CCCD cho học sinh.

Công văn số: 93/CV-PGD&ĐT ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc rà soát các tiêu chí, tiêu chuẩn công nhận đạt chuẩn phổ cập giáo dục Tiểu học mức độ 3 năm 2021, 2022, 2023 của BCD CT GD&ĐT xã, thị trấn.

Công văn số: 96/CV-PGD&ĐT ngày 27 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc hướng dẫn dạy và học trực tuyến với cá nhân, tổ chức nước ngoài.

Quyết định số: 36/QĐ-PGD&ĐT ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc cử CBQL GV tham dự Hội nghị tập huấn công tác bán trú tại Điện Biên.

Quyết định số: 35/QĐ-PGD&ĐT ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc công nhận danh hiệu giáo viên THCS chủ nhiệm lớp giỏi cấp huyện, Năm học 2023-2024.

Kế hoạch số: 19/KH-PGD&ĐT ngày 6 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc tổ chức Giải Bóng bàn dành cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các trường trực thuộc phòng GD&ĐT Bát Xát, năm 2024.

Kế hoạch số: 23/KH-PGD&ĐT ngày 11 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc Phổ biến, giáo dục pháp luật đợt I năm 2024.

Kế hoạch số: 22/KH-PGD&ĐT ngày 11 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành giáo dục và đào tạo huyện Bát Xát năm 2024.

Kế hoạch số: 21/KH-PGD&ĐT ngày 11 tháng 3 năm 2024 của Phòng giáo dục huyện Bát Xát về việc Tổ chức Hội thi “Giai điệu tuổi hồng” lần thứ VI, năm 2024.

Kế hoạch số: 127/KH-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2024 của UBND huyện Bát Xát về việc Đăng ký nghĩa vụ quân sự năm 2024.

Báo cáo số: 43/BC-PGD&ĐT ngày 8 tháng 3 năm 2024 của Phòng Giáo Dục huyện Bát Xát về việc Đánh giá kết quả 03 năm thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội đối với 10 xã có tỷ lệ hộ nghèo cao và triển khai kế hoạch năm 2024.

Thông báo số: 86/TB-VP ngày 12 tháng 3 năm 2024 của UBND Huyện Bát Xát tỉnh Lào Cai về việc Phân công nhiệm vụ điều chỉnh cho lãnh đạo, công chức, viên chức của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

Thông báo số: 47/TB-TTGDNN-GDTX ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Trung tâm GDNN và GDTX huyện Bát Xát về việc TUYỂN SINH NĂM HỌC 2024 - 2025.

Thông báo số: 1382-TB/HU ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Huyện ủy Bát Xát về việc kết luận giao ban Thường trực Huyện ủy - HĐND - UBND huyện họp ngày 11.3.2024.

Thông báo số: 537/CAH-CSGT ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Công an huyện Bát Xát về việc tham gia ý kiến kế hoạch thực hiện Chỉ thị 31/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

Thông báo số: 445/SGD&ĐT-VP ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lào Cai về việc Triển khai thực hiện Công điện số 22/CĐ-TTg ngày 14/3/2024 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Các nhiệm vụ trọng tâm phải thực hiện

- Chuyên cần: Các lớp đảm bảo TLCC trên 98%

- **Chuyên môn và các Tổ chuyên môn:**

+ Các TTCM đơn đốc và kiểm soát tốt KHBD tích hợp, sử dụng đồ dùng dạy học; TTCM tăng cường công tác bồi dưỡng chuyên môn giáo viên trong tổ; Khối 9 chủ động ra đề kiểm tra học kì II xong trong tuần 31; Giáo viên bộ môn tăng cường sử dụng thiết bị dạy học; cập nhật điểm đúng tiến độ; GVBM thiết kế bài dạy phù hợp với năng lực học sinh và điều kiện cơ sở vật chất, đổi mới phương pháp dạy học; xác định rõ mục tiêu cần đạt cho HS.

+ Các Tổ chuyên môn tăng cường kiểm tra việc thực hiện KHGD của các thành viên trong tổ, kịp thời trao đổi tháo gỡ khó khăn (môn KHTN 6,7); Thực hiện KHGD, dạy đầy tăng cường khối 9 vào các buổi chiều thứ 2,5; chủ động ra đề thi học kì 2 xong trong tuần 31; KHBH của giáo viên lớp có HS học hoà nhập; GV tích cực thực hiện việc báo sử dụng và sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học có trong thư viện; Khắc phục những tồn tại về chuyên môn đã được tổ giám sát chỉ ra hàng tuần; 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; báo cáo kịp thời các thiết bị hỏng, mất;

+ Phân luồng, ôn thi THPT: Tăng cường các giải pháp chọn lọc ôn thi, động viên khuyến khích đội ngũ và học sinh có niềm tin tự tin ôn thi đảm bảo; tập trung các giải pháp đảm bảo chất lượng ôn thi theo kế hoạch.

+ Nâng cao chất lượng giảng dạy (khảo sát chất lượng các môn): Số:14/TB-PGD&ĐT Bát Xát, ngày 11 tháng 01 năm 2024 Thông báo Lịch khảo sát học sinh lớp 9 năm học 2023-2024;

+ Bồi dưỡng thường xuyên: Tổ chức viết báo cáo thu hoạch BDTX, nghiệm thu, đánh giá, xếp loại tác BD thường xuyên

- **Bán trú:**

+ Thực hiện tốt công tác trực bán trú đảm bảo vệ sinh sạch sẽ hàng hàng, đảm bảo an ninh an toàn cho học sinh

+ Tăng cường kiểm tra, giám sát công tác cấp dưỡng đảm bảo học sinh được ăn no, đúng công khai, đúng định lượng không để xảy ra ngộ độc thực phẩm

+ Thường xuyên quan tâm công tác phụ trách phòng ở đảm bảo các phòng ở luôn sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp 24/24; Có đầy đủ tên học sinh theo giường

+ Kiểm tra, tu sửa, trang sắm bổ sung cơ sở vật chất bán trú, làm lại mái nhà ăn sau lớp 8b

+ Tiếp tục tuyên truyền học sinh sử dụng tiết kiệm nước, đảm bảo nước phục vụ nhu cầu bán trú

+ Huy động đảm bảo tỷ lệ chuyên cần bán trú đạt trên 97%

+ Tiếp tục thi phòng ở kiểu mẫu chào mừng ngày 30/4

+ Tổ chức họp đối thoại với học sinh bán trú, diễn tập theo kế hoạch

+ Chi trả chế độ cho học sinh

+ Tuyên truyền sử dụng nước tiết kiệm; giáo dục diễn tập phòng cháy trong khu bán trú; đảm bảo chế độ ăn học sinh; sử dụng giữ gìn đảm bảo đồ dùng của học sinh như chăn, đệm, đồ dùng; tăng cường cho học sinh chơi sử dụng dụng cụ thể dục thể thao sau giờ học chiều; tăng cường thuốc vitamin cho học sinh bán trú đảm bảo sức khỏe.

+ Thực hiện theo tiêu **Thông tư 03/2023/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành** Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc bán trú; Quyết định 739/QĐ-SGD&ĐT Lào Cai ngày 19/5/2026 Quyết định Ban hành quy định quản lý hoạt động nội trú, bán trú trường học trên địa bàn tỉnh Lào Cai; Công văn Số: 451 /PGD&ĐT Bát Xát ngày 15/12/2021 V/v hướng dẫn triển khai kế hoạch thực hiện mô hình “Học sinh nội trú, bán trú tự quản - Giúp nhau cùng tiến bộ); Triển khai thực hiện Thông tư 18/2023 về đảm bảo an toàn trường học.

+ Tuyên truyền học sinh và phụ huynh học sinh lớp 6,7,8 gạo thừa tháng 3,4,5 học sinh nhận sẽ gửi lại nhà trường để phục vụ ăn trong đầu năm học 2024-2025, vào đầu năm học mới khi có gạo cấp sẽ trả lại học sinh vào đầu năm học mới; riêng học sinh lớp 9 gạo thừa sẽ chi trả hết năm học.

+ Thường xuyên kiểm tra và khắc phục những tồn tại mà tổ rà soát đã chỉ ra; Ca trực phân công thực hiện nhiệm vụ 24/24 giờ, đảm bảo không có lúc nào buông lỏng HS (sau giờ ăn cơm trưa và tối, sau giờ học chiều và tối giáo viên ca trực buông lỏng không kiểm soát HS dẫn tới HS nô đùa, hò hét, đập cửa, tạo nên khung cảnh rất hỗn loạn; một số HS cá biệt tranh thủ trốn, đánh nhau); Tăng cường kiểm tra các phòng ở: an toàn điện, các đồ dùng không an toàn(cây, gậy sắt, dao, ...); vệ sinh phòng ở (một tuần ít nhất 1 lần); Tổ chức sinh hoạt bán trú thường xuyên; Phun thuốc diệt muỗi vào cuối tuần 29.

- **Kiểm tra nội bộ:** Tiếp tục thực hiện các cuộc kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra nội bộ và kiểm tra thường xuyên của BGH; Tổ trưởng;

- **Công tác đảm bảo ANAT trường học; phòng cháy chữa cháy- Cứu hộ cứu nạn:**

+ Đảm bảo an ninh trật tự an toàn trường học, xử lý học sinh vi phạm nội quy; học sinh hay nghỉ khó vận động; nguy cơ tảo hôn; bỏ khỏi địa phương;

+ 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 theo TT 18/2023/TT-BGD&ĐT ngày 26/10/2023.

+ Tiếp tục diễn tập phòng cháy cho học sinh bán trú; sửa chữa phòng ở bán trú; bếp bán trú và sửa chữa hệ thống điện;

- **Công tác quản lý CSVC, tài sản, tài chính, thiết bị dạy học:**

+ Công tác quản lý tài sản thiết bị dạy: Chỉ đạo nhà trường theo dõi, quản lý sử dụng tài sản, thiết bị tại các cơ sở giáo dục theo Công văn 2557/SGD&ĐT-KTTH Lào Cai ngày 25/12/2023;

+ Các giáo viên; Tổ chuyên môn rà soát sử dụng đồ dung dạy học lớp 6,7,8 những đồ dung nào không sử dụng phải có phương án thay thế, báo cáo lý do không sử dụng ghi rõ nghị quyết sinh hoạt chuyên môn.

+ Đảm bảo chế độ chính sách nhà giáo, học sinh công khai minh bạch các nội dung;

- **Công đoàn:** Tuyên truyền CDV thực hiện nội dung đảm bảo ATGT; đảm bảo chế độ chính sách NLĐ; HS; Tăng cường hoạt động TDTT cho NLĐ; chuẩn bị các hoạt động hướng tới ngày 30/4 & 1/5.

- **Đoàn TNCSHCM:**

+ Tăng cường tuyên truyền tảo hôn.

+ Tuyên truyền các hoạt động đảm bảo an ninh an toàn trường học; đảm bảo an toàn giao thông; tổ chức các hoạt động hướng tới ngày **30/4 và 1/5**;

+ Tuyên truyền phòng chống đuối nước, tai nạn thương tích mùa hè; phòng chống cháy rừng; xây dựng nhà trái phép...

- **Đội TN TPHCM:**

+ Tăng cường tuyên truyền tảo hôn; tập văn nghệ; lao động vệ sinh; tổ chức các cuộc thi; thực hiện công tác thi đua khen thưởng học sinh; tuyên truyền hoạt động ngày 30/4 và 1/5;

+ Tuyên truyền ảnh hưởng và sử dụng mạng xã hội; không sử dụng điện thoại thông minh trong nhà trường trừ các trường hợp được phép phục vụ học tập và các hoạt động giáo dục;

+ Tuyên truyền phòng chống đuối nước, tai nạn thương tích mùa hè; phòng chống cháy rừng; xây dựng nhà trái phép; đảm bảo an toàn giao thông...

+ Lập danh sách học sinh cá biệt, học sinh vi phạm giao thông, học sinh hút thuốc lá để giáo dục.

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

1. Đồng chí Trần Thị Nụ ý kiến: Tham mưu BGH nhà trường thu điện thoại của học sinh Nam trong đội tự quản bán trú.

2. Đồng chí Hoàng Văn Thắng ý kiến:

- GVCN các lớp in sổ đầu bài theo quy định.

- GV bộ môn in kế hoạch dạy học theo tuần.

- Hoàn thiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

- Tập trung ôn tập các nội dung: Toán, Văn, Anh, KHTN, LS&DL.

- Hoàn thiện lựa chọn SGK lớp 9 gửi cho CM nộp về PGD.

- Cập nhật hồ sơ sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học đầy đủ.

- GV bồi dưỡng, phụ đạo học sinh lớp 6,7,8 thực hiện kí sổ đầu bài buổi chiều, tổng hợp sổ đầy đủ.

- Đồng chí Nga phân công lại lịch trực nhà vệ sinh khu tập thể giáo viên.

- GV thực hiện việc đeo thẻ nghiêm túc.

3. Đồng chí Đặng Thu Phương ý kiến:

- Một số học sinh do phải ở nhà giúp gia đình làm việc nên không có nhu cầu đi học lớp A.

- GVCN lập danh sách học sinh học lớp A phải căn cứ vào kết quả 3 môn: Toán, Văn, Anh.

4. Đồng chí Hoàng Thị Nga ý kiến: Tách lớp 9 từ buổi học chính khoá để thuận lợi cho việc ôn thi THPT.

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

1. Trả lời các ý kiến:

Đc Phan Thành tổ chức chỉ đạo: thu điện thoại của học sinh Nam trong đội tự quản bán trú.

- GVCN các lớp in sổ đầu bài theo quy định.

- GV bộ môn in kế hoạch dạy học theo tuần.

- Hoàn thiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên.

- Tập trung ôn tập các nội dung: Toán, Văn, Anh, KHTN, LS&ĐL.

- Hoàn thiện lựa chọn SGK lớp 9 gửi cho CM nộp về PGD.

- Cập nhật hồ sơ sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học đầy đủ.

- GV bồi dưỡng, phụ đạo học sinh lớp 6,7,8 thực hiện kí sổ đầu bài buổi chiều, tổng hợp sổ đầy đủ.

- Đồng chí Nga phân công lại lịch trực nhà vệ sinh khu tập thể giáo viên.

- GV thực hiện việc đeo thẻ nghiêm túc.

- GVCN lập danh sách học sinh học lớp A phải căn cứ vào kết quả 3 môn: Toán, Văn, Anh.

Đc Thắng tham mưu tách lớp 9 từ buổi học chính khoá để thuận lợi cho việc ôn thi THPT.

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 22 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