

Số: 07/BC- THCS

Long Biên, ngày 24 tháng 01 năm 2024

BÁO CÁO
Kết quả công tác tháng 01-2024

I. TÌNH HÌNH HỌC SINH- CÁN BỘ, GIÁO VIÊN

1. Số học sinh đầu tháng: 1338

- Biến động: Chuyển đi: 04 HS (01 HS lớp 6A2, 6A5, 8A4, 8A5). Chuyển đến: 02 HS (HS lớp 6A2, 6A4).

- Tổng số học sinh của trường hiện tại: 1336.

2. Tình hình CB, GV, NV

- Số CB, GV, NV nghỉ hưu trong tháng: 0 đ/c.

- Số GV hiện có: 46 So với yêu cầu thiếu (ghi rõ bộ môn): CN, TPT.

- Số giáo viên nghỉ ốm (phải chuyển bảo hiểm): 0.

- Tình hình thực hiện giờ giấc lao động: Tốt.

+ Số nghỉ có phép: 0.

+ Số nghỉ không xin phép (gồm cả GV bỏ tiết không phép): Không.

+ Số lượt GV đến muộn: 0.

- Tình hình CB, GV, NV thực hiện chính sách, pháp luật Nhà nước: Nghiêm túc.

II. ĐÁNH GIÁ CÁC CÔNG TÁC ĐÃ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THÁNG 1:

1. Công tác tuyên truyền:

- Tổ chức các hoạt động lập thành tích chào mừng kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng cộng sản Việt Nam (03/2/1930 - 03/2/2024) và mừng xuân Giáp Thìn.

- Tuyên truyền thực hiện chủ đề năm 2024 của Quận "Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyển đổi số".

- Phát động thi đua năm 2024.

- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, luật ATGT, thực hiện Nghị định 36/2009/NĐCP của Thủ tướng chính phủ về quản lý và sử dụng pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; xây dựng các phương án phòng chống cháy nổ, an toàn, an ninh trường học trước và sau tết Dương lịch và tết Nguyên đán Giáp Thìn.

- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện nghiêm túc đảm bảo an toàn giao thông, phòng chống ma túy, phòng chống các bệnh theo mùa cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, phòng chống các dịch bệnh trong trường học và trên địa bàn.

- Triển khai thực hiện kế hoạch tổ chức phong trào "Nhà trường cùng chung tay phát triển Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm" giai đoạn 2022-2025.

2. Công tác phổ cập giáo dục:

- Phối hợp phường Bồ Đề điều tra công tác phổ cập năm 2023 và hoàn thiện sổ phổ cập 2023. Phối hợp Phường Bồ Đề nhập dữ liệu vào phần mềm PC.

- Tiếp tục hoàn thành sổ Đăng bộ khoá học 2023- 2027 và rà soát lại các thông tin của khoá học trước.

- Quan tâm giúp đỡ học sinh nghèo, có HCKK, nhà trường tặng quà ủng hộ HS nghèo, HS HCKK của trường quần áo, sách vở đồ dùng học tập... đầu năm.

3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thời gian năm học 2023-2024: Hoàn thành chương trình HK1 (13/1/2024) và triển khai chương trình HK 2 (16/1/2024)

- Thực hiện các chuyên đề cấp trường về đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh, đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá, dạy học theo định hướng nghiên cứu bài học.

- Thực hiện “Ngày chuyên môn” tháng 1 chủ đề : ***Đổi mới Kiểm tra đánh giá học sinh (Xây dựng hệ thống câu hỏi TNKQ).***

- Chấm - Chấm thanh tra bài kiểm tra HK 1 các môn theo đúng quy chế.

- Cập nhật đề kiểm tra HK 1 và hệ thống câu hỏi TNKQ trên kho câu hỏi TNKQ và đăng Web nhà trường.

- Hoàn thành nhập điểm, tính điểm trên CSDL đúng tiến độ. Thu bài KTCK HKI về kho lưu trữ. In sổ gọi tên ghi điểm HK 1

- Hoàn thành báo cáo kỳ I. Đánh giá sơ kết HK I.

- Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý điểm, ngân hàng đề với các môn Toán -Ngữ văn- Tiếng Anh; kho câu hỏi trực tuyến câu hỏi TNKQ và kho tư liệu chia sẻ chuyên môn .

- Tiếp tục bồi dưỡng Thi HSG cấp Thành phố – Phụ đạo HS yếu theo lịch.

- Đánh giá xếp loại học sinh cuối HK1 theo thông tư 22 và thông tư 58 của SGD.

- Thực hiện thi thử 3 môn Văn - Toán - Anh đối với học sinh khối 9.

- Cập nhật trên CSDL:

+ Cập nhật LBG trên CSDL ngành : Đảm bảo đủ thông tin. Trong tháng các đ/c GV cập nhật đúng tiến độ, quy chế.

+ Hoàn thành nhập điểm, tính điểm trên CSDL.

4. Công tác quản lý:

- Tiếp tục hoàn thiện công tác đánh giá, xếp loại học sinh cuối kỳ theo TT58/2011, TT26/2020, TT22 /2021.

- Thực hiện báo cáo 2 mặt văn hóa, hạnh kiểm theo đúng quy định.

- Thực hiện phân công chuyên môn, xếp TKB HKII nộp về PGD.

- Ôn tập cho đội tuyển học sinh giỏi của nhà trường để tham gia dự thi cấp Thành phố ngày 21/01/2024.

- Xây dựng kế hoạch dạy học theo chủ đề, các tổ chuyên môn thống nhất kế hoạch chuyên môn của tổ trong HKII.

- Tổ quản lý điểm rà soát các thông tin trên phần mềm CSDL; In sổ gọi tên ghi điểm học kì I năm học 2023-2024.

- Nâng cao chất lượng các chuyên đề cấp trường, sinh hoạt nhóm chuyên môn tập trung trao đổi tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học, nhóm “Trường học cùng nhau phát triển” tiếp tục chia sẻ kinh nghiệm về chuyên môn để nâng cao chất lượng thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025;

- Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý điểm, chủ trương ngân hàng đề đối với ba môn Văn - Toán - Anh và kho câu hỏi trực tuyến câu hỏi trắc nghiệm khách quan với 7 môn Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD, Tiếng Anh.

- Hoàn thành sơ kết học kỳ I.

- Tổ chức họp cha mẹ học sinh học sinh sơ kết học kỳ I.

- Phối hợp với công đoàn xây dựng kế hoạch tặng quà Tết cho CB, GV, NV và học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết Nguyên đán Giáp Thìn;

- Tiếp tục triển khai công tác bồi dưỡng HSG, phụ đạo học sinh yếu trong nhà trường đặc biệt là học sinh lớp 9.

- Tổ chức Ngoại khóa: Vui Tết Việt vào ngày 31/1/2024.

- Khảo sát chất lượng HS khối 9 ở 3 môn: Văn, Toán, Anh vào tuần 4.

- Hoàn thiện các loại hồ sơ, thực hiện giảng dạy, nghiêm túc đón đoàn kiểm tra đột xuất của các cấp.

- Phát động thi đua năm 2024; phát động Tết Trồng cây - đời đời nhớ ơn Bác Hồ xuân Giáp Thìn 2024.

- Tổ chức đánh giá xếp loại CB- GV- NV tháng 1/2024. Kết quả: 63 đ/c. Trong đó: Xếp loại HTXSNV: 5 đ/c; HTTNV: 58 đ/c.

5. Thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh:

- Vệ sinh lao động toàn bộ lớp học, khu hiệu bộ và các phòng chức năng.

- Phụ thuốc trừ muỗi, tổng vệ sinh diệt bọ gây phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết toàn trường.

- Tiếp tục tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh trên bảng tin, Web của nhà trường.

6. Công tác kiểm tra nội bộ: Đã kiểm tra theo đúng KH nhà trường xây dựng và lưu đầy đủ hồ sơ, biên bản.

- Kiểm tra NVSP nhà giáo: 01 đ/c xếp loại Tốt.

- Kiểm tra việc thực hiện tài chính, kế toán. Xếp loại Tốt.

- Kiểm tra việc thực hiện 3 công khai, Quy chế dân chủ nhà trường, Phòng chống tham nhũng, Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Xếp loại Tốt.

7. Kết quả các cuộc thi GV-HS nhà trường đạt được trong tháng:

- Dự thi BG E-Learning cấp quận: 02 bài của đ/c Nguyễn Thu An môn KHTN8, Hoàng Hương Giang môn Ngữ văn 6, đạt giải Nhất cấp quận, được chọn dự thi cấp thành phố.

- Đại sứ giám nhạ: 100% học sinh lớp 8 tham gia.

- Vươn cao ước mơ: 100% học sinh lớp 7 tham gia.

- Bác Hồ với thiếu nhi thiếu nhi với Bác Hồ: 100% khối 6 và khối 9 tham gia.

- Công dân toàn cầu: 100% học sinh toàn trường tham gia đủ.
- Kỳ thi ASMO vòng quốc gia báo KQ ngày 04/01: HCV: 3; HCB: 3; HCD : 9; KK: 7.

- 09 HS dự thi Olympic Tiếng Anh cấp thành phố.
- 04 HS dự thi AMC8 ngày 21/01.
- 04 HS dự thi cấp quận Tài năng tin học quốc tế Thành phố HN.

III. BÁO CÁO SỐ LIỆU TỔNG HỢP:

1. Tình hình đánh giá đạo đức HS (Với THCS):

- Việc thực hiện qui trình đánh giá đạo đức tháng: Số lớp thực hiện đúng /tổng số lớp: 27/27.

- Tỷ lệ % xếp loại toàn trường: Tốt: chiếm 99.8%, Khá: chiếm 0.2%.

2. Công tác giáo dục pháp luật:

- Thực hiện đúng theo quy định.
- Số GV, HS vi phạm pháp luật (như luật an toàn Giao thông): 0

** Kết quả thực hiện: Tốt.*

3. Số tiết Chuyên đề cấp trường, số người dự, đánh giá hiệu quả:

03 chuyên đề: Dạy học theo định hướng phát triển năng lực HS - Nghiên cứu bài học. Xếp loại tốt.

4. Tình hình thực hiện sinh hoạt tổ nhóm:

- Sinh hoạt tổ, nhóm đủ, đúng theo quy định.
- Nội dung sinh hoạt: Triển khai đầy đủ nội dung sinh hoạt chuyên môn theo đúng văn bản các cấp triển khai.
- Thực hiện nghiêm túc đổi mới SH tổ nhóm chuyên môn trường học kết nối.

Đánh giá: Thực hiện nghiêm túc.

5. Tình hình dự giờ:

- Số tiết HT dự giờ: 02, trong đó xếp loại Tốt: 2 đạt 100%; Khá: 0 đạt 0%; số tiết HP dự giờ: 4, trong đó xếp loại Tốt: 4 đạt 100%; Khá: 0 đạt 0%; TB: 0 đạt 0%; Yếu: 0 đạt 0 %.

- Kiểm tra việc DT- HT:

+ Thực hiện nghiêm túc theo TKB- Đúng quy chế chuyên môn.

+ Sĩ số: Ổn định.

+ Ý thức học tập, kỷ luật của học sinh trong các giờ học tốt hơn.

- Kiểm tra hồ sơ, giáo án, QCCM: 47 (gồm cả GV trong biên chế và HĐ).

Nhận xét chung: XL tốt: 46 đạt 97.87%, XL khá: 1 đạt 2.13%.

+ GV thực hiện nghiêm túc theo quy chế chuyên môn.

+ Lưu đủ hồ sơ.

6. Tình hình, tiến độ vào điểm: Vào điểm đúng tiến độ trong sổ cá nhân.

7. Tình hình sử dụng, tăng cường trang thiết bị, công tác thư viện:

a. Thư viện:

- Tổ chức cho giáo viên mượn sách theo phân công chuyên môn năm học 2023- 2024:

- Tên sách giới thiệu trong tháng : Chủ đề- tên sách.

“Tết ấm áp yêu thương” của nhà văn Thành Đạt do NXB Hà Nội phát hành.

- Số lượt GV đến thư viện 60.

- Số lượt HS đến thư viện 800.

b. Số trang thiết bị trường mua thêm trong tháng, đối tượng phục vụ, số tiền: Không.

c. Tình hình sử dụng đồ dùng từ phòng đồ dùng và sử dụng các phòng học bộ môn, chức năng: đánh giá theo: số lần dùng /số lần dùng theo quy định:

- Số trang thiết bị được bảo trì, sửa chữa trong tháng: Điều hòa, Máy tính, Máy chiếu, Bóng đèn, Quạt, Bàn ghế....

- Tình hình sử dụng đồ dùng - phòng chức năng:

+ Số lượt sử dụng phòng bộ môn: 150.

+ Số lượt sử dụng đồ dùng dạy học: 1638.

+ Số tiết ứng dụng CNTT: 2135.

8. Thực hiện qui chế dân chủ và công tác quản lý tài chính:

- Công khai tài chính chế độ CB, GV theo kế hoạch tại phòng HĐSP và buổi họp HĐGD.

- Công khai các văn bản của cấp trên tới 100% CBGVNV qua hòm thư trường.

- Số lần BGH tiếp CMHS: 02 lần. Nội dung:

+ Hợp triển khai Kế hoạch chuẩn bị sơ kết học kì I.

+ Hợp chuẩn bị tổ chức hoạt động ngoại khóa “Vui Tết Việt”.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);

- BGH (để t/h)

- Lưu VP (01).



HỘI TRƯỞNG

Ngô Hồng Giang