

Số: 47/KH-HT

Êa H'đinh, ngày 12 tháng 05 năm 2022

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THÁNG 4 KẾ HOẠCH THÁNG 5 NĂM 2022

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2022

1. Công tác tư tưởng chính trị

- Hoàn thành đợt thi đua dạy tốt-học tốt chào mừng 47 năm Ngày giải phóng miền Nam thống nhất đất nước 30/4/1975 – 30/04/2022!

- Thực hiện 5K trong phòng, chống Covid 19 (của Bộ y tế)

2. Công tác chuyên môn

+ Duy trì số lượng: 669

Số lượng học sinh giảm trong tháng 4: 13 em.

- Vẫn còn hiện tượng học sinh bỏ tiết, không đến lớp: các lớp 6,7,8,9,

- Vận động được 07 em học sinh quay lại lớp.

+ Hoạt động dạy và học:

- Hoàn thành chương trình học tháng 4.

+ Tồn tại: -Sinh hoạt tổ chuyên môn còn hạn chế, số tiết thao giảng dự giờ còn ít; một số GVCN chưa nhiệt tình trong hoạt động chuyên đề (thời trang)

- Một số GV nhập điểm vào phần mềm Smas còn chậm so với yêu cầu chương trình;

- Công tác chủ nhiệm:

- Vận động HS quay lại trường hiệu quả thấp.

- Việc cập nhật Hồ sơ chủ nhiệm lớp, sổ điểm, học bạ trong phần mềm Smas còn chậm.

3. Công tác hoạt động đoàn thể-xã hội

- Tiếp tục thu thập minh chứng, viết báo cáo Kiểm định chất lượng giáo dục.

4. Công tác tài chính-CSVC

- Đã giải quyết tiền lương và các khoản đúng thời gian quy định.

- Tiến hành thu các khoản đóng góp trong năm học.

- Tồn tại: Thu các khoản vẫn còn chậm, chưa đạt chỉ tiêu (tiền học phí, BHYT).

+ Công tác bảo vệ của công như: nước sạch, phòng học chưa tốt.

+ Vệ sinh trường lớp chưa thật sự sạch sẽ, rác còn nhiều ở phía sau các phòng học.

II. KẾ HOẠCH THÁNG 05 NĂM 2022

TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRƯỜNG TỘ

1. Công tác chính trị tư tưởng

- Thi đua lập thành tích chào mừng kỷ niệm Quốc tế lao động 1/5; 68 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 – 7/5/2022), ngày thành lập Đội TNTP HCM (15/5) và 132 Ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 – 19/5/2022).

- Thực hiện bằng những hành động cụ thể phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu trong năm học; tổng kết năm học 2021-2022 đúng tiến độ chương trình.

- Thực hiện công tác phòng, chống Covid 19: theo hướng dẫn của Bộ y tế, thực hiện nghiêm túc hướng dẫn 5 K.

- Quán triệt một số công văn, hướng dẫn công tác dạy học, xét Tốt nghiệp của cấp trên (ghi vào biên bản).

2. Công tác chuyên môn

2.1. Duy trì số lượng

- Tiếp tục giữ vững số lượng, làm tốt công tác chủ nhiệm lớp, tăng cường bám trường, lớp, sinh hoạt 15 phút đầu giờ nghiêm túc; vận động số HS bỏ học trong tháng 4 quay lại trường để kiểm tra cuối năm học.

- Báo cáo số lượng cuối năm học kịp thời, chính xác. (trước 20/05/2022)

2.2. Công tác chuyên môn

2.2.1. Thực hiện quy chế chuyên môn:

- Dạy bù chương trình (những môn chậm) tổ trưởng kiểm tra bố trí giáo viên dạy kịp chương trình. Đảm bảo kết thúc chương trình năm học đúng quy định. (vào ngày 08/5/2022, hoàn thành hồ sơ; trước ngày 19/5/2022)

- Rà soát các loại hồ sơ của học sinh, của nhà trường để hoàn thành chất lượng cuối năm học, xét lên lớp cho các khối 6,7,8;

- Tổng kết năm học trước ngày 31/5/2022 và triển khai công tác hè 2022, làm lễ tri ân, trưởng thành cho học sinh khối 9, bàn giao học sinh về cho địa phương...

- Tập huấn Xét TN THCS (chờ lịch của PGD)

- Nộp Tờ trình, Danh sách CBGV dự xét TN lớp 9 (nộp trước 14g ngày 14/5/2022)

- Hoàn thiện hồ sơ lớp 9 (trước 16 tháng 5/2022).

- Nộp báo cáo công tác Chuyên môn trước ngày 30/5/2022.

- Tổ chức Kiểm tra Hồ sơ Xét TN lớp 9. (thành lập tổ Kiểm tra vào ngày 24/5/2022).

- Thành lập đoàn đi kiểm tra chéo hồ sơ Tốt nghiệp ở đơn vị THCS Lương Thế Vinh (ngày 26/5/2022);

- Đón đoàn kiểm tra chéo hồ sơ Khối 9 vào ngày 27/5/2022 (đơn vị THCS Nguyễn Tri Phương về kiểm tra);

- Nộp Biên bản kiểm tra chéo và nhân OUVẾT định Hội đồng xét TN THCS

vào lúc 8 g ngày 27, 28 /05/2022.

- Xét Tốt nghiệp THCS vào 30/2/2022 đến ngày 03/6/2022 tại trường.

2.2.2. Công tác phổ cập THCS

- Huy động, mở lớp bổ túc tại thôn (buôn).

2.2.3. Công tác khảo thí – kiểm định chất lượng; CT học sinh, Pháp chế –thi đua:

- Tổ chức thi thông tin phát hiện học sinh giỏi các môn văn hóa cấp Trường: ngày 12/5/2022.

- Tổ chức kiểm tra HK2 đúng theo lịch – ngày 17 - 26/5/2022. Thực hiện nghiêm túc hướng dẫn số 51/PGDDĐT-BPKT ngày 10/5/2022 của Phòng GD&ĐT về việc Hướng dẫn hoàn thành chương trình giáo dục và kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II năm học 2021 – 2022.

- Đón các đoàn kiểm tra Thư viện, thiết bị của ngành.

- Tổ chức kiểm tra, chấm bài, xếp loại HS đúng quy chế.

- Kiểm tra sổ Đầu bài và sổ Gọi tên – Ghi điểm điện tử của 22 lớp. (tổ CM)

- Làm tốt công tác hồ sơ học bạ, (GVCN kiểm tra kỹ trước khi vào điểm)

- Kiểm tra lần cuối Hồ sơ lớp 9 xét TN THCS vào ngày 24, 25/5/2022)

- Nộp danh sách đề nghị khen thưởng cuối năm (của HS lớp GVCN).

- Làm công tác báo cáo Thanh tra; Tổng kết năm học. (CM, TKHĐ);

- Thực hiện Kế hoạch đánh giá chuẩn HT, PHT, GV cuối năm học 2021-2022.

* Thư viện: Hoàn thành hồ sơ kiểm tra cuối năm; chốt sổ-mượn-trả sách, tài liệu....

* Thiết bị: Chủ động kiểm tra, đối chiếu với Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 7, có kế hoạch mua sắm phục vụ cho năm học mới.

* *Kiểm định CLGD*: Báo cáo về Phòng trước 30/5 (đóng thành 2 cuốn, in một mặt)

* *Công tác pháp chế*: Triển khai các văn bản pháp luật tháng 5/2022, xây dựng các kế hoạch: phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, cháy nổ, bảo vệ an ninh năm học 2021-2022; làm báo cáo công tác pháp chế năm học 2021-2022 nộp về Phòng GD&ĐT, trước 20/5/2022....

* Công tác báo cáo tổng hợp

- Tổ CM, GVCN, GV bộ môn báo cáo đúng tiến độ chương trình theo Hướng dẫn /KH của nhà trường; Báo cáo thống kê kiểm tra học kỳ về Chuyên môn trước 19/5.

CM, Văn thư làm Hồ sơ trường cuối năm (tháng 5); chất lượng hai mặt cuối năm (văn bản và gmail), báo cáo Tổng kết năm học (bản in) về Phòng trước 31/5);

- Tổ chức đánh giá xếp loại Công chức, Viên chức năm học 2021-2022 theo



Nghị định 90/NĐ-CP trước ngày 20/5/2022. Nộp báo cáo và hồ sơ về phòng GDĐT trước 30/5/2022.

- Hoàn thành đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên đến tận CBQL, GV, NV; thực hiện đánh giá chuẩn hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo Thông tư 14, 20 vào cuối tháng 5/2022. Hoàn thành hồ sơ đánh giá và nộp tổng hợp về cho Bộ phận Tổ chức Phòng GDĐT (bằng văn bản và File mềm) hạn cuối là ngày 10/6/2022. *(Mỗi CBGV cần phải có đủ minh chứng kèm theo, mỗi người một túi đựng hồ sơ)*

*** Công tác thi đua cuối năm**

- Sinh hoạt tổ chuyên môn xếp loại cuối năm. Hội Ban thi đua xếp loại cuối năm (các tổ nộp biên bản họp thi đua của tổ mình về Thư ký hội đồng trước 28/5.)

- Tham gia kiểm tra thi đua cuối năm các đơn vị trong Cụm (HT, CD, TKHD, từ/5 đến hết ngày/5); đón đoàn kiểm tra thi đua của Cụm vào/5/2022. *Thành phần tham dự mời các đồng chí trong BGH, BT Chi bộ, CTCD, BT Chi đoàn, TPT đội và các tổ trưởng CM)*

** BGH, Tổ CM, các đoàn thể, Giáo viên và các bộ phận nộp Hồ sơ vào chiều ngày/5/2022 để Đoàn kiểm tra Khôi thi đua;*

- Hoàn thành hồ sơ xếp loại thi đua cuối năm học của nhà trường, nộp về Khôi trưởng trước ngày/5/2022. (Thư ký Hội đồng – Chủ tịch Công đoàn) hồ sơ gồm: *Tờ trình, biên bản, danh sách tổng hợp xếp loại thi đua*) chủ động nộp file thi đua của trường về hộp thư: congdoan@pgdcumgar.edu.vn, văn bản thi đua nộp trực tiếp cho thường trực thi đua của ngành.

(Thư ký Hội đồng hoàn thành hồ sơ trình Hiệu trưởng ký trước khi nộp về PGD)

- Dự họp thi đua cuối năm của Khôi: (theo lịch của Khôi) *(thành phần tham gia Hiệu trưởng và CTCD)*

** Thi đua cuối năm của GV-HS: nộp danh sách HS giỏi – HSTT cuối năm (bản in và file); CM tổng hợp danh sách HS giỏi cấp Trường, huyện; Tổng phụ trách nộp danh sách thi đua tập thể lớp; tổ Văn phòng tham mưu kinh phí tổ chức khen thưởng cuối năm – hoàn thành trước 30/5; lập danh sách HS theo từng buôn (thôn), biên bản bàn giao trước ngày 30/5)*

3. Hoạt động đoàn thể

1. Công đoàn

- Rà soát việc thực hiện NQ trong CBGV-CNV.
- Làm tốt công tác thi đua cuối năm (cấp Cụm từ đến/5/2022).
- Đánh giá CC cuối năm, nộp trước 25/5/2022.

2. Đoàn – Đội

- Tổ chức hoạt động hướng nghiệp, trải nghiệm cho học sinh khối 9: cho các em học sinh khối 9 đăng ký đi tham quan học tập. (tháng 5/2022);

- Thực hiện nghiêm túc điều 37 (Điều lệ trường Phổ thông);
- Thực hiện công tác thi đua cuối năm năm học 2021 – 2022.
- Làm tốt công tác TK năm học, bàn giao HS về địa phương, lễ ra trường cho HS khối 9. (từ 29 đến 31 tháng 5). (Văn thư làm giấy mời các cấp Chính quyền địa phương dự Lễ TK và Bàn giao HS về nghỉ hè)

Tham gia đầy đủ các cuộc họp của nhà trường tổ chức.

4. Công tác CSVC – Tài chính

- Lao động vệ sinh trường lớp sạch sẽ, bảo vệ tài sản, bàn ghế trong lớp học.
- Quyết toán các khoản quỹ của Hội cha mẹ học sinh.
- Quyết toán các công việc tồn đọng. (GVCN lớp quyết toán)
- Thành lập Ban kiểm kê CSVC cuối năm học (31/5);
- Công khai chế độ của CBGVNV: Lương; công tác phí; thay kê....
- Xây dựng kế hoạch bảo vệ tài sản trong Hè 2022. (đ/c Thu).
- Giám sát xây dựng công trình tường rào phía sau.
- Nộp Báo cáo chuyển hạng lương theo TT03/2020. (Trước ngày 05/5/2022)
- Nộp hồ sơ nâng lương 6 tháng đầu năm 2022: 25-28/5/2022.

4. Công tác khác

- Tổ chức thực hiện Đánh giá xếp loại thể lực học sinh năm học 2021-2022 theo Quyết định số 53/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 18/9/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. (Giáo viên dạy Thể dục). Báo cáo trước 25/5/2022.

- Dự ngày hội đập heo đất (tiết kiệm theo tấm gương Bác Hồ) vào ngày 19/5/2022.


- Hợp ban đại diện hội cha mẹ học sinh, chi hội trưởng của 5 lớp 9 (trước 23/5) và hội nghị phụ huynh cuối năm học. (trước 28/5).

- **Tổng kết năm học 2021 – 2022: Sáng thứ 3 ngày 07 tháng 6 năm 2022.**

- Cấp phép cho GV nghỉ hè, trực hè. (thành lập ban chỉ đạo hè của nhà trường)
- Làm công tác Tuyển sinh khối 6 (năm học 2022 – 2023)
- Tham dự Hội nghị công tác hè ở huyện.....
- Tham mưu thành lập Ban chỉ đạo hoạt động hè ở địa phương.
- Lập danh sách học sinh nghèo học giỏi (nộp trước ngày 30/5/2022)
- Tham mưu mở các lớp học Hè: 15/6 – 15/8...

Nơi nhận:

- PHT, Tô CM, VP, các đoàn thể;
- CBGV, NV qua mail nội bộ;
- Trang Web của trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Đình Thảo

