

Số: 23/BC-THHS1

Thị trấn Hùng Sơn, ngày 19 tháng 01 năm 2020

## **BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2020**

### **I. Thống kê lớp và học sinh**

- Tổng số lớp: 18	- Tổng số HS: 580
+ Số lớp 1: 4	+ Khối 1: 139
+ Số lớp 2: 4	+ Khối 2: 124
+ Số lớp 3: 4	+ Khối 3: 118
+ Số lớp 4: 3	+ Khối 4: 100
+ Số lớp 5: 3	+ Khối 5: 99

+ Danh sách HS đi, đến: Đến : OHS, đi: OHS

### **II. Tư tưởng chính trị**

- Sơ kết đợt thi đua thứ 2, học kì 1. Phát động đợt thi đua thứ 3 trong năm.
- Thực hiện nghiêm túc chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, nơi cư trú. Thực hiện các cam kết đảm bảo an toàn trường học, an ninh trật tự.
- Tham gia tích cực các cuộc ủng hộ từ thiện, các cuộc vận động, các phong trào thi đua do ngành và các tổ chức phát động.
- Tiếp tục tuyên truyền ổn định tư tưởng trong đội ngũ GV. Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định về trang phục, tác phong, lời nói, việc làm, việc sử dụng các trang mạng xã hội trong CB, GV, NV.
- Thi đua lập thành tích, tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đảng 03/02/2019.
- Thực hiện đúng pháp lệnh dân số

### **III. Công tác chuyên môn**

- Thực hiện đúng tiến độ chương trình, thời khóa biểu. Thực hiện thời khóa biểu tháng 1. Soạn bài, chuẩn bị đồ dùng DH, nghiêm túc trong việc thực hiện Thông tư 30/2014, TT 22/2016, thường xuyên nhận xét, đánh giá HS.
- Kết thúc chương trình học kì 1 đúng thời gian quy định (trước ngày 11/01/2020). Sắp xếp thời khóa biểu dạy bù đối với các ngày nghỉ tết dương lịch. Tiếp tục quan tâm đến đối tượng học sinh chưa đạt chuẩn, có kế hoạch phụ đạo, giúp đỡ học sinh để đạt chuẩn trước khi kiểm tra định kỳ.

- Chỉ đạo và nghiêm túc thực hiện việc ra đề kiểm tra định kì cuối học kì 1 với các môn: Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Ngoại ngữ, Tin học. Đề kiểm tra định kì phù hợp với chuẩn kiến thức, kĩ năng, theo 4 mức độ.

- Tổ chức kiểm tra ĐK cuối học kì 1

- Công tác tổ chức thực hiện:

+ Thực hiện nghiêm túc việc ra đề kiểm tra; đảm bảo đề ra phải bám sát chuẩn kiến thức, kĩ năng, bao quát được nội dung chương trình HS được học trong học kỳ I.

+ Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, phân công GV coi chéo các khối lớp.

+ Tổ chức chấm bài, tổng hợp điểm nghiêm túc, khách quan, chất lượng.

- Thời gian thực hiện:

+ Các lớp nộp đề về BGH ngày 01/01/2020.

+ Nộp đề kiểm tra của các khối về Phòng GDĐT: Ngày 03/01/2020.

+ Tổ chức kiểm tra: Ngày 07,9/01/2020.

+ Báo cáo kết quả: Nhập số liệu trên phần mềm SMAS, chiết xuất các biểu lưu và báo cáo cấp trên.

- Các tổ tiến hành sơ kết học kỳ I. Nhà trường gửi báo cáo sơ kết cấp trên.

- Chuẩn bị cho học chương trình kì 2. Đảm bảo sách giáo khoa, đồ dùng học tập kì 2.

- Chấm đồ dùng kì 1 năm học 2019-2020.

- Báo cáo góp ý thông tư lựa chọn SGKCTGDPT báo cáo về PGD ngày 7/01/2020.

- Dự thi điền kinh cấp huyện: Đạt 2 giải Nhì (Giải nhì chạy 60m và Giải nhì bật xa tại chỗ)

- Tổ chức các hoạt động chuyên đề KNS tháng 01/2020.

## 1. Thao giảng

- Danh sách giáo viên thao giảng trong tháng

TT	Họ tên giáo viên	Xếp loại	TT	Họ tên giáo viên	Xếp loại
1	Trương Thị Hoài	Tốt	9	Nguyễn Thị Chiến	Tốt
2	Lộc Thị Minh Hải	Tốt	10	Nguyễn Thị Thu Phương	Tốt
3	Dương Thị Quỳnh	Tốt	11	Lâm Thị Hồng Vân	Tốt
4	Ngô Thị Thoa	Tốt	12	Nguyễn Châu Giang	Tốt
5	Lê Thị Huyền	Tốt	13	Hoàng Thị Bằng	Tốt
6	Nguyễn Thị Minh Hòa	Tốt	14	Quách Thị Hồng	Tốt
7	Phạm Kiều Trang	Tốt	15	Nguyễn Vũ Thu Trang	Tốt
8	Nguyễn Thị My	Tốt			

## 2. Dự giờ

Tổng số giờ dự của toàn trường: 120 tiết; Trong đó: H.trưởng dự: 5 tiết; Phó hiệu trưởng: 7 tiết; Tổ trưởng dự: 10 tiết; GV dự: 98 tiết.

### 3. Tổ chức chuyên đề:

- Kỹ năng sống tháng 01 “Tết đoàn viên”

4. Sinh hoạt tổ: (Sinh hoạt chuyên môn): 03 buổi

TT	Ngày thực hiện	Nội dung
1	30/12/2019	Dự giờ nghiên cứu bài học; chia sẻ tiết dạy
2	03/1/2020	Sinh hoạt tổ chia sẻ giờ dạy qua nghiên cứu bài học
3	10/1/2020	Sơ kết thi đua đợt 2. Học kì 1

5. Công tác kiểm tra toàn diện giáo viên: Không

### 6. Bồi dưỡng và phụ đạo HS

Khối	Bồi dưỡng HS có năng khiếu			Phụ đạo HS chậm		
	Số lớp	Số HS	Số buổi	Số lớp	Số HS	Số buổi
Khối 1	4	20	2	4	17	2
Khối 2	4	18	2	4	14	2
Khối 3	4	17	2	4	12	2
Khối 4	3	12	2	3	5	2
Khối 5	3	12	2	3	5	2
Tổng	18	57	10	18	53	10

## IV. Công tác khác

### 1. Công tác Công đoàn, Đoàn TNCS, Đội TN

#### \* Công đoàn:

- Công đoàn vận động CBGV, NV và kết hợp với các đoàn thể, Liên Đội và phụ huynh HS quyên góp ủng hộ CBGV, NV và học sinh có hoàn cảnh khó khăn tặng quà nhân dịp tết Canh Tý (2020) với tổng số tiền là: 29.060.000 đồng.

- Được nhận quà của Liên đoàn LĐ huyện: 1 đ/c.

- Phối hợp chặt chẽ với BGH nhà trường và các đoàn thể tổ chức tốt các phong trào thi đua.

- Duy trì thăm hỏi, ốm đau: thăm hỏi: 2 lượt

- Đóng đoàn phí đầy đủ.

#### \* Đoàn TN:

- Tham gia đầy đủ các hoạt động của đoàn TN địa phương.

- Tham gia công trình thanh niên tại TDP Trung Hòa.

- Tham dự tổng kết công tác Đoàn

- Phối hợp tổ chức thăm và tặng quà dịp Tết bà mẹ Liệt sĩ Phạm Thị Thanh. Vệ sinh mộ AHLĐ Trương Văn Nho.

**\* Đội:**

- Thăm và tặng quà gia đình chính sách nhân dịp Tết.
- Thực hiện tốt phong trào Kế hoạch nhỏ: 1294 kg giấy vụn
- Thực hiện phong trào “Hũ gạo tình thương” được 532kg. Đã tặng 19 học sinh tại trường; Tặng 100kg cho Trường TH Minh Tiến; Tặng 50 kg cho Huyện Đồng Hỷ.
- Chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, công trình măng non.
- Giữ gìn trường lớp xanh sạch đẹp, bảo vệ CSVC.
- Tham gia tốt ATGT.

**2. Công tác kiểm tra**

- Kiểm tra chuyên môn theo KH.

**3. Công tác Ứng dụng CNTT:**

- Trực hộp thư và xử lý các nội dung công việc kịp thời.
- Viết bài trang Webs: 15 bài.
- Cập nhật kịp thời phần mềm smas, báo cáo kì 1, Emis

**4. Công tác PC-XMC:** Không có biến động về học sinh. Hoàn thiện số liệu trẻ sinh năm 2019.

**5. Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia, kiểm định CLGD**

- Duy trì trường chuẩn MĐ2.
- Thực hiện công tác cải tiến các tiêu chuẩn, tiêu chí.

**6. Công tác thư viện, thiết bị, y tế**

**\* Thư viện:**

- Tổng số lượt mượn đồ dùng DH toàn trường: 73
- Tổng số lượt GV đọc sách tại thư viện: 109
- Tổng số lượt HS đọc sách tại thư viện: 1150
- Tổng số sách GV mượn về nhà: 114
- Tổng số sách HS mượn về nhà: 1168

**\* Y tế:**

- Làm tốt công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, đảm bảo an ninh, an toàn cho CBGV, học sinh trong và ngoài nhà trường.

**7. Công tác chủ nhiệm**

- Giáo viên tiếp tục hướng dẫn học sinh thực hiện tốt các hoạt động 15p đầu giờ, 20 phút giữa giờ.
- Quan tâm nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nề nếp.

- Hướng dẫn HS thực hiện tốt nội quy lớp, vệ sinh, trang trí lớp học trông mới, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh.

- Tuyên truyền, vận động phụ huynh và học sinh thực hiện kí cam kết Không đốt pháo, không sử dụng chất nổ, thực hiện tốt An toàn giao thông trong dịp tết Nguyên đán.

- Có kế hoạch nội dung bồi dưỡng, hỗ trợ học sinh.

### **8. Công tác Đảng**

- Tổ chức thành công Đại hội chi bộ Nhiệm kỳ 2020-2022.

- Đ/c Nguyễn Kim Ngân đã hoàn thiện hồ sơ lý lịch xin vào Đảng.

### **9. Công tác kế toán**

- Thực hiện đầy đủ chế độ về lương, các khoản phụ cấp, chế độ tập huấn của CBGV theo quy định.

- Hoàn thành công tác tài chính năm 2019. Báo cáo nhu cầu năm 2020.

- Quyết toán các khoản thu kì I.

- Đảm bảo các chế độ về công tác chuyên môn. Chế độ cho HS nghèo.

### **11. Công tác chữ thập đỏ, khuyến học**

- Duy trì tốt công tác thanh thiếu niên chữ thập đỏ, vận động phát huy tốt công tác khuyến học, khuyến tài quan tâm tới các đối tượng HS có hoàn cảnh khó khăn tạo điều kiện giúp đỡ trong học tập, tặng áo ấm cho HS khi mùa đông đến, CB quà cho HS nhân dịp tết nguyên đán.

### **12. Công tác quản lý**

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, dự giờ, bồi dưỡng, giúp đỡ GVNV trong công tác. Quản lý ngày giờ công đảm bảo. Tham mưu về cơ sở vật chất.

### **V. Kiến nghị của đơn vị:**

- Tham mưu với cấp có thẩm quyền:

+ Xây mới tường rào phía sau trường: Vì phía sau trường không có tường rào, khu vực nhà vệ sinh của học sinh không an toàn khi học sinh đi vệ sinh (có thể bất thành linh học sinh bị xâm hại tác động từ bên ngoài),...cơ sở vật chất không được đảm bảo an toàn.

+ Khu nhà vệ sinh học sinh: Tường nhà vệ sinh đã bị bong tróc, hệ thống thoát nước sàn, cống chưa đảm bảo vệ sinh môi trường.

### **Nơi nhận:**

- Phòng GDĐT (B/c);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phùng Thị Đài**

