

Cổ Bi, ngày 29 tháng 1 năm 2024

BÁO CÁO

Sơ kết công tác chuyên môn tháng 1

Căn cứ vào Kế hoạch công tác tháng của Trường Tiểu học Cổ Bi, ban chuyên môn nhà trường xin báo cáo kết quả thực hiện công tác chuyên môn tháng 1 như sau:

1. Các công việc đã thực hiện tốt:

- Thực hiện nghiêm túc QCLĐ, QCCM
- 100% các đồng chí GV dạy đúng theo thời khóa biểu. Học sinh tiếp tục học TA bổ trợ và KNS theo đúng hướng dẫn của cấp trên.
- Kiểm tra hồ sơ giáo viên: 100% giáo viên có đầy đủ hồ sơ, ghi chép cập nhật, sạch sẽ.
- Duy trì, ổn định nền nếp dạy học trong đợt rét đậm rét hại theo công văn số Công văn số 4604/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 18/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc triển khai công tác phòng, chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh. Tổ chức cho học sinh học online trong những ngày nghỉ rét (23,24,25/1)
- Tổ chức thành công cuộc thi Trạng nguyên TV vòng thi cấp Huyện.
- Hoàn thành đánh giá trên phần mềm CSDL đúng thời gian quy định.
- Sở GD kiểm tra công tác PC: XL: Tốt
- Hoàn thiện đánh giá CBCC tháng 1 trên phần mềm.
- Số lượt HS nghỉ học tháng 1

Khối	1	2	3	4	5
Số lượt	84	91	41	55	23
Tổng	294				

2. Các công việc chưa thực hiện tốt:

- Số chủ nhiệm của một số đồng chí GV còn nhầm lẫn giữa tồn tại và biện pháp khắc phục, tồn tại các tháng còn giống nhau.
- Số dự giờ còn nhận xét tiết dạy còn sơ sài. Trang tổng hợp còn đ/c tổng hợp chưa đúng.

3. Phương hướng tháng tới

- Tiếp tục duy trì, ổn định nền nếp dạy học trong đợt rét đậm rét hại theo công văn số Công văn số 4604/SGDDĐT-CTTT-KHCN ngày 18/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về việc triển khai công tác phòng, chống rét và dịch bệnh mùa Đông Xuân cho học sinh.

- Thực hiện dạy lồng ghép dạy các kỹ năng, cách phòng, chống dịch bệnh hoặc chống rét, cách đo nhiệt độ cơ thể, cách rửa tay đúng cách, các thời điểm rửa tay, cách đeo khẩu trang đúng cách, động viên học sinh làm việc nhà vừa sức, ăn uống khoa học, tập luyện thể dục thể thao, không ra chỗ đông người, không chơi ở nơi hút gió,...

- Duy trì cập nhật hồ sơ sổ sách giáo viên, hồ sơ tổ chuyên môn. Thực hiện gửi lịch báo giảng, kế hoạch bài dạy lên phần mềm quản lý hồ sơ sổ sách theo đúng lịch.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc QCCM, QCLĐ trước và sau Tết Nguyên Đán 2024

- Kiểm tra việc thực hiện QCCM của tổ, giáo viên. Tích cực dự sinh hoạt chuyên môn, kiểm tra hồ sơ sổ sách, thăm lớp dự giờ.

- Tăng cường kiểm tra nề nếp bán trú, vệ sinh lớp học, vệ sinh môi trường.

- Thống nhất lịch dạy bù nghỉ Tết Nguyên Đán 2024.

- Thanh tra toàn diện theo kế hoạch.

4. Kiến nghị- đề xuất:

Tăng cường kiểm tra công tác dạy và học, kiểm tra hồ sơ sổ sách, dự giờ góp ý cho GV để nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hoa

