

Số: 467/BC-TrTHCS

Mạo Khê, ngày 30 tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện công tác tháng 9/2024 và nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 10/2024

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 9/2024

1. Công tác phát triển giáo dục

- Nhà trường có quy mô 21 lớp với 880 HS.
- Tổ chức các hoạt động đầu năm học chu đáo: tiếp nhận học sinh, tạo điều kiện tốt nhất về CSVC cho học sinh học tập.

2. Giáo dục toàn diện

2.1. Giáo dục đạo đức và pháp luật

- Tổ chức tìm hiểu, học tập nội quy trường lớp
- Tiếp tục tuyên truyền ý thức bảo vệ tài sản nhà trường, lớp học, chú trọng phòng chống bạo lực trong và ngoài nhà trường;
- Tổ chức học tập Luật giao thông và ký cam kết thực hiện an toàn giao thông trong và ngoài nhà trường.

2.2. Dạy và học các môn văn hoá- Điều tra PCGD-XMC

- Xây dựng hoàn thiện Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025, Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và các quy chế, quy tắc thực hiện nhiệm vụ trong nhà trường.
- Cập nhật đầy đủ các hồ sơ điện tử theo quy định trên hệ thống SMAS.
- Khẩn trương khắc phục ngay sự cố thiệt hại do bão số 3 gây ra để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ giáo dục.
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ dạy và học theo kế hoạch.
- Thực hiện công tác điều tra PCGD, XMC năm 2024 và tổng hợp kết quả.

2.3. Giáo dục thể chất- thẩm mỹ và HĐNG

- Tổ chức Lễ khai giảng thành công. Công tác chuẩn bị Lễ khai giảng theo phân công của các nhóm đảm bảo yêu cầu.
- Tổ chức các hoạt động Sinh hoạt dưới cờ, hoạt động Đội theo Kế hoạch giáo dục.
- Tham gia Hội thi “Tuyên truyền viên giỏi về Di tích Quốc gia đặc biệt nhà Trần tại Đông Triều đối với học sinh TH và THCS năm 2024”.

2.4 . Giáo dục lao động - Hướng nghiệp

- Nhà trường khẩn trương khắc phục ngay sự cố thiệt hại do bão số 3 gây ra để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ giáo dục.
- Tổ chức tổng vệ sinh trường lớp trước khi học sinh đến trường và khai giảng năm học mới

3. Các điều kiện thiết yếu

3.1. Đội ngũ:

- Năm học 2024-2025 toàn trường có 41 biên chế, 03 HĐLĐ ở vị trí nhân viên bảo vệ, vệ sinh; so với định biên, nhà trường thiếu 05 GV.
- Nhà trường bố trí biên chế giáo viên vào các tổ chuyên môn và phân công chuyên môn đảm bảo với đầy đủ tất cả các môn, lớp.

3.2. Cơ sở vật chất - Tài chính

- Tổ chức rà soát, đề xuất cải tạo sửa chữa CSVC sau bão số 3 đối với các hạng mục: Mái tôn dẫy phòng học 2 tầng và mái tôn dẫy phòng học bộ môn. Các hạng mục sửa chữa nhỏ nhà trường bố trí sửa chữa từ nguồn ngân sách được cấp.
- Thực hiện đề nghị tăng lương, PCTNN kịp thời, đúng quy định.
- Thực hiện các báo cáo tài chính kịp thời, đúng yêu cầu

4. Tổ chức - quản lý

- Thực hiện tổ chức xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2024-2025.
- Tổ chức xây dựng các quy chế, quy tắc thực hiện trong năm học 2024-2025: Quy chế thực hiện dân chủ, quy chế thi đua, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế làm việc, quy tắc ứng xử...

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 10/2024

- Tổ chức các hoạt động kiểm tra nề nếp thực hiện quy chế chuyên môn. Thực hiện thăm lớp dự giờ đầu năm đặc biệt với khối lớp 9 năm đầu tiên thực hiện chương trình GDPT 2018.
- Tổ chức các hoạt động *Ngày pháp luật nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2024*.
- Tổ chức Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2024.
- Tổ chức phối hợp khám sức khỏe định kỳ cho HS.
- Chỉ đạo tăng cường giáo dục kỹ năng sống cho HS, giáo dục thực hiện ATGT...
- Tổ chức các hoạt động ngoài giờ chính khóa, hoạt động chào mừng ngày phụ nữ Việt nam.
- Đăng kí tham gia thi GVG cấp thị xã.
- Phát động đợt thi đua chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam từ 1/10 đến 20/11.

- Tổ chức thực hiện dạy và học buổi thứ 2: Theo nguyện vọng của HS và PHHS.

- Kiểm tra rà soát kiểm tra hồ sơ quản lý tài sản công. Thực hiện các quy trình thanh lý tài sản hết thời hạn sử dụng và các tài sản hỏng do bão số 3.

- Phát động cuộc thi KHKT dành cho HS cấp trung học đối với khối 8,9 cấp trường.

- Tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2024-2025 thống nhất các nội dung thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Tổ chức họp PHHS thống nhất các nội dung phối hợp trong công tác giáo dục và kiện toàn Ban đại diện CMHS các lớp, nhà trường.

Nơi nhận:

- CBGVNV (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Phú