

Số: 393/BC-TrTHCS

Mạo Khê, ngày 31 tháng 8 năm 2024

Báo cáo

Công tác tháng 8/2023, triển khai nhiệm vụ công tác tháng 9/2024

I. Báo cáo thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 8/2024

1. Công tác phát triển

- Hoàn thành duyệt công tác tuyển sinh lớp 6 đầu cấp (210/210 học sinh theo kế hoạch đảm bảo 100%).
- Tổ chức tiếp nhận HS từ địa phương sau hè theo đúng quy định.
- Biên chế lớp: 21 lớp
- Duyệt sĩ số học sinh hiện có: Tổng số học sinh toàn trường là 880 em.
 - + Khối 6: 207 HS.
 - + Khối 7: 271 HS.
 - + Khối 8: 210 HS.
 - + Khối 9: 192 HS.

2. Đội ngũ:

- Tổng số CB, GV, NV có mặt tháng 8/2024: 44 người (Viên chức: 41 người, HĐLĐ: 03 người) Trong đó:
 - + CB quản lý: 03 người (HT: 01; HP: 02)
 - + Nhân viên: 06 người (KT-TB: 01, TV-TQ: 01, HC-YT: 01, BV-VS: 03).
 - + Giáo viên: 35 người.
- Kien toàn phân công nhiệm vụ của GV, GVCN, NV năm học 2024-2025
- + Phân công nhiệm vụ của GVCN 21 lớp:

Khối lớp	Họ và tên GVCN	Khối lớp	Họ và tên GVCN
6A1	Vũ Thị Hồng Hưng	8C1	Nguyễn Thị Thùy Yên
6A2	Lê Thị Thanh Hải	8C2	Vũ Thị Loan
6A3	Bùi Thị Hải Hưng	8C3	Trịnh Thị Yến
6A4	Trần Thị Thu Hiền	8C4	Vũ Thị Thu Huyền
6A5	Nguyễn Thị Thảo	8C5	Đặng Thị Thanh Hồng
7B1	Mạc Thị Đan	9D1	Ngô Thị The
7B2	Nguyễn Thị Diệu Hoa	9D2	Phạm Thị Tuyết Linh
7B3	Hà Thị Thanh Nhân	9D3	Trần Thị Hà
7B4	Nguyễn Thị Thùy Dung	9D4	Quang Thị Thu Hòa
7B5	Nguyễn Thị Bích	9D5	Phạm Thị Quên
7B6	Phạm Thị Huệ		

- + Phân công nhiệm vụ của nhân viên: (Theo QĐ số 347/QĐ-TrTHCS ngày 01/8/2024 về phân công nhiệm vụ cho CBGVNV năm học 2024 - 2025).

3. Giáo dục toàn diện

3.1. Giáo dục đạo đức và pháp luật

- Huy động HS lớp 6, 7, 8, 9 tham gia tự trường theo đúng thời gian quy định(28/8/2024), đảm bảo 100% sĩ số học sinh tham gia ngày tự trường.

- GVCN nhận lớp chủ nhiệm theo phân công, bàn giao giữa GVCN cũ và GVCN mới..

- GVCN: Nắm bắt đặc điểm lớp, học sinh, phối hợp chặt chẽ với phụ huynh quản lý học sinh, chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới và khai giảng (tự trường, lao động theo lịch ban lao động; hoàn thành kê thông tin học sinh nộp nhà trường;

- 100% GVCN các lớp đã xây dựng kế hoạch và tổ chức tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học theo Kế hoạch số 1157/KH-PGD&ĐT ngày 18/7/2024 của Phòng GD&ĐT Đông Triều.

3.2. Hoạt động chuyên môn

- Tổ chức cho GV tham gia chương trình bồi dưỡng chuyên môn hè theo lịch của Phòng: Bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, tập huấn chương trình GDPT 2018; Tham gia bồi dưỡng ứng dụng CNTT trong dạy học do nhà trường tổ chức. Các môn học lớp 9 chương trình GDPT 2018 đã được tập huấn đầy đủ, bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện đảm bảo đúng các kết luận đã được tập huấn, thể hiện cụ thể bằng văn bản (môn ngữ văn, KHTN, Lịch sử và Địa lý, Nghệ thuật, GDĐP...)

- Tổ chức cho các tổ chuyên môn thực hiện rà soát chương trình để xây dựng kế hoạch môn học theo hướng dẫn của các cấp.

- Hoàn thành xây dựng KHGD nhà trường; Xây dựng kế hoạch chuyên môn trường, các tổ chuyên môn, giáo viên

- Công tác tập huấn bồi dưỡng đội ngũ: Tạo điều kiện cho cán bộ, giáo viên tham gia đầy đủ. hoàn thành tập huấn chuyên môn cho cán bộ quản lý và giáo viên thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

- Thực hiện phân công chuyên môn, phân công công tác chủ nhiệm lớp năm học 2024-2025.

- Triển khai các quy định về quản lý hồ sơ, sổ sách trực tuyến

3.3. Hoạt động ngoại khóa

- Giáo dục thể chất: Xây dựng kế hoạch thành lập CLB TDTT trong nhà trường, tiếp tục tuyên truyền để học sinh đăng ký tham gia. Quản lý và sử dụng có hiệu quả công trình sân GDTC (Sân cỏ nhân tạo) trong hoạt động dạy - học thể dục thể thao.

- Hoạt động Đội: Tổ chức luyện tập đối với đội danh dự, đội nghi lễ, đội văn nghệ để chuẩn bị cho khai giảng năm học mới. Thực hiện tiếp nhận học sinh và tổng hợp phân loại đánh giá kết quả sinh hoạt hè. Tổ chức các chi đội ký cam kết đầu năm học.

- Công tác y tế: Thực hiện phối hợp với GVCN thông qua CMHS để tuyên truyền quản lý học sinh đảm bảo an toàn phòng chống TNNT, phòng chống đuối nước. Rà soát, kiểm kê, Mua sắm trang thiết bị y tế đảm bảo công tác thường trực và sơ cứu kịp thời khi học sinh và giáo viên bị đau, ốm.

- Công tác thư viện: Đăng ký mua bổ sung sách phục vụ tham khảo cho GV và học sinh. Duy trì tốt công tác rà soát, kiểm kê, mượn – trả, sắp xếp thư viện đảm bảo nhu cầu đọc của giáo viên và học sinh. Tiếp tục rà soát, bổ sung đảm bảo

SGK, đồ dùng học tập của học sinh. Quan tâm đến học sinh có hoàn cảnh khó khăn và học sinh khối 6 đầu cấp.

3.4. Công tác lao động - hướng nghiệp

- Đã tổ chức cho học sinh lao động dọn vệ sinh trường, lớp sau nghỉ hè và trang trí lớp học.

- Nhà trường có xây dựng kế hoạch tháng, tuần rõ ràng.

- Vệ sinh trường lớp đảm bảo cảnh quan, môi trường sạch sẽ an toàn.

- Cắt dọn cỏ, cắt tỉa hệ thống cảnh cây có nguy cơ tiềm ẩn cao, vệ sinh thường xuyên khu vực ngoài cổng trường, trong sân trường, xung quanh trường, trang trí khuôn viên nhà trường. Chăm sóc, trồng mới khuôn viên khu trước của nhà vệ sinh học sinh.

4. Cơ sở vật chất, TBDH

- Chuẩn bị các điều kiện thiết yếu phục vụ cho dạy và học thực hiện tốt

- Nhà trường có đủ máy tính, máy in, điện thoại phục vụ công tác quản lý, hành chính; Các phòng dạy học, phòng làm việc đều được nối mạng.

- Thiết bị CNTT bảo dưỡng, vệ sinh tốt, bảo quản và sử dụng có hiệu quả trong công tác quản lý và dạy học.

- Hệ thống camera, điều hòa các phòng được bảo dưỡng.

- Đồ dùng dạy học đảm bảo theo danh mục do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định: Mỗi khối có ít nhất 01 bộ TBDH đầy đủ; Sử dụng thiết bị dạy học, dạy học thực hành tại phòng học bộ môn chưa thường xuyên.

- Mua, bổ sung, trang thiết bị vệ sinh, khử khuẩn trường lớp, thiết bị, đồ dùng đảm bảo yêu cầu công tác y tế trường học và an toàn công tác phòng cháy chữa cháy.

- Xây dựng trường lớp xanh- sạch- đẹp- an toàn, chỉnh trang khuôn viên nhà trường xanh- sạch- đẹp- an toàn, lắp đặt các hệ thống biển bảng, băng zôn trang trí xung quanh trường phù hợp, bổ sung, trồng mới các cây xanh, cây hoa, cây bóng mát trên sân trường.

5. Công tác Đảng:

- Giới thiệu quần chúng ưu tú học cảm tình Đảng, học lớp bồi dưỡng đảng viên mới.

6. Hoạt động Đoàn thể:

- Công đoàn: Đ/c Đặng Minh Đức phụ trách

+ Động viên đoàn viên thực hiện tốt nhiệm vụ, thăm hỏi kịp thời

+ Xây dựng đoàn kết nội bộ, văn hóa ứng xử nơi công sở.

7. Công tác tài chính:

- Đảm bảo các chế độ chính sách nhà giáo: Lương, phụ cấp thâm niên nghề đúng hạn.

- Cung cấp đủ, đúng quy chế về văn phòng phẩm cho giáo viên năm học 2024 - 2025.

- Triển khai đầy đủ đến toàn thể CB, GV, NV các văn bản chỉ đạo các cấp về các chế độ đối với CB, CCVC và người lao động.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với CBGVNV và học sinh.

- Phân khai nguồn cấp bù học phí năm học 2023 – 2024.

- Thông báo số 2337/QĐ-UBND ngày 23/8/2024 về việc điều chỉnh giao

quyền tự chủ tài chính đối với các trường mầm non, phổ thông công lập trực thuộc UBND thị xã Đông Triều giai đoạn 2024-2025.

8. Công tác thi đua khen thưởng:

- Lao động tiên tiến: 42/42 đồng chí theo Quyết định số 2234/QĐ-UBND ngày 29/7/2024.

- Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh: 01 đồng chí (Đ/c *Quang Thị Thu Hòa*) theo Quyết định số 3469/QĐ-UBND ngày 13/11/2024.

- Chiến sĩ thi đua cơ sở: 05 đồng chí (Đ/c *Phạm Thị Phú, Phạm Đức Phong, Nguyễn Thị Bích, Quang Thị Thu Hòa, Hà Thị Thanh Nhân*) theo Quyết định số 2235/QĐ-UBND ngày 29/7/2024.

- UBND Thị xã tặng Giấy khen: 06 đồng chí (Đ/c *Nguyễn Thị Diệu Hoa, Nguyễn Thị Thùy Dung, Lê Thị Thanh Hải, Nguyễn Thị Thu Trang, Bùi Thị Thi Trang, Nguyễn Thị Thúy Hà*) theo Quyết định số 2235/QĐ-UBND ngày 29/7/2024.

- Sở Giáo dục tặng Giấy khen: 02 đồng chí (Đ/c *Đặng Minh Đức, Vũ Thị Thu Huyền*) theo Quyết định số 991/QĐ-SGDĐT ngày 19/8/2024.

+ UBND tỉnh tặng Bằng khen: 02 đồng chí (Đ/c *Hoàng Thị Thùy Dương, Phạm Văn Quang*) theo Quyết định số 2438/QĐ-UBND ngày 23/8/2024.

* Tập thể

- Trường: Tập thể lao động xuất sắc, Cờ thi đua dẫn đầu khối THCS (Cấp tỉnh);

+ Liên đội: Được Tỉnh đoàn tặng Bằng khen.

- Đang đề nghị

+ Bộ Giáo dục tặng Giấy khen: 01 đồng chí (Đ/c *Quang Thị Thu Hòa*)

+ Công đoàn: LĐLĐ thị xã tặng Giấy khen, Đề nghị LĐLĐ tỉnh tặng Bằng khen

II. Nhiệm vụ công tác tháng 9/2024

1. Công tác phát triển

- Đảm bảo tỷ lệ chuyên cần các lớp; không có tình trạng HS bỏ học, nghỉ học vô lý do.

- Duy trì sĩ số học sinh các lớp đầu năm học, nâng cao tỉ lệ chuyên cần, quan tâm HS có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn. Hoàn thiện hồ sơ HS trên SMAS trước ngày 10/9/2024.

- Tiếp tục công tác điều tra, bổ sung hồ sơ công tác PCGD: Điều tra phổ cập GD độ tuổi từ 0- 60 tuổi. Hoàn thiện hồ sơ cho công tác kiểm tra PCGD năm 2024.

2. Đội ngũ

- Tổ chức tốt công tác tuyên truyền chấp hành các quy định về phòng chống dịch trong đội ngũ CBGVNV nhà trường;

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về kỷ luật kỷ cương hành chính, chủ đề công tác năm 2024, luật giao thông..., không có cán bộ GVNVi phạm.

- Tổng số CB, GV, NV có mặt tháng 9/2024: 44 người. Trong đó:

+ CB quản lý: 03 người (HT: 01; HP: 02)

+ Nhân viên: 06 người (KT-TB: 01, TV-TQ: 01, HC-YT: 01, HĐLĐ bảo vệ, vệ sinh: 03).

+ Giáo viên: 35 người. Thiếu 05 giáo viên.

- Tổ chức ký cam kết thực hiện nhiệm vụ năm học, tiếp tục thực hiện các cuộc vận động do ngành phát động và cuộc vận động: “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”: Mỗi CB, GV, VN, học sinh đăng ký một việc làm tốt thể hiện tinh thần “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; kỷ luật, kỷ cương hành chính, các quy định đạo đức nhà giáo.

- Thực hiện nghiêm các quy định dạy thêm học thêm và sử dụng các trang mạng.

- Tiếp tục tạo điều kiện cho giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn của ngành.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ theo hướng dẫn, thực hiện kiểm tra chuyên môn, các loại hồ sơ sổ sách theo quy định.s

3. Giáo dục toàn diện

3.1. Giáo dục đạo đức và pháp luật

- Tiếp tục tuyên truyền giáo dục truyền thống nhà trường cho học sinh: Tổ chức các hoạt động Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm.

- Triển khai thực hiện "Tháng an toàn giao thông", Đội giao thông các lớp, cổng trường an toàn; Đội phát thanh tuyên truyền trên chương trình phát thanh măng non. Triển khai học tập và ký cam kết thực hiện “5 không”, nội quy và các quy định của pháp luật trong học sinh.

3.2. Hoạt động chuyên môn

- Thực hiện kế hoạch dạy học tuần 1 - 4 theo KHGD nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch, triển khai công tác bồi dưỡng HSG, phụ đạo HS yếu.

- Tổ chuyên môn xây dựng quy định hoạt động của tổ, đăng ký thi đua, thảo luận xây dựng các chỉ tiêu lớp, bộ môn, KH năm học, các KH của tổ CM, KH cá nhân.

- Triển khai kế hoạch cuộc thi KHKT đối với HS lớp 8,9; Thành lập các câu lạc bộ GD STEM ở các bộ môn; CLB Tiếng Anh.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ CNTT và chuyển đổi số trong năm học; Tăng cường ứng dụng CNTT trong giảng dạy.

- Tổ chức các hoạt động Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm, báo cáo kết quả triển khai về PGD theo quy định.

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới và ngày Hội toàn dân đưa trẻ đến trường đúng quy định (thời gian: từ 8h00 ngày 05/9/2024).

- GVCN hoàn thiện thông tin lý lịch HS lớp trên hệ thống quản lý trước ngày 10/9/2024. GV bộ môn căn cứ danh sách sổ lớp vào tên trên sổ cá nhân.

-Tổ chức Hội nghị CBVLD cấp tổ. Chuẩn bị các điều kiện thiết yếu cho Hội nghị CBVCLĐ cấp trường.

- Xây dựng dự thảo kế hoạch nhiệm vụ THCS năm học 2024-2025.

- tổ chức thực hiện nghiêm các quy định về dạy thêm, học thêm.

- Tổ chức họp CMHS toàn trường.

3.3. Hoạt động ngoại khóa

- Giáo dục thể chất: Quản lý và sử dụng có hiệu quả công trình sân GDTC (Sân cỏ nhân tạo) trong hoạt động dạy – học thể dục thể thao.

- Công tác y tế:

+ Kiện toàn ban chỉ đạo, xây dựng kế hoạch hoạt động, quy chế phối hợp

với trạm y tế địa phương.

- + Hoàn thiện cơ sở dữ liệu về sức khỏe học đường.
- + Thực hiện tốt công tác thường trực và sơ cứu kịp thời khi học sinh và giáo viên bị đau, ốm.

- + Đảm bảo an toàn trường học, chủ động phòng, chống và ứng phó hiệu quả với dịch bệnh; tuyên truyền hướng dẫn quy trình giám sát, phòng chống bệnh đậu mùa khỉ.

- Công tác thư viện: Kiện toàn ban chỉ đạo, xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện. Duy trì tốt công tác mượn – trả, đảm bảo nhu cầu đọc của giáo viên và học sinh. Phát huy vai trò của tủ sách lớp học.

- Tổ chức các hoạt động vui Tết Trung Thu cho HS, tặng quà động viên HS có hoàn cảnh khó khăn, hộ cận nghèo.

- Giáo viên tiếng anh tham mưu thành lập đội tuyển, luyện tập chuẩn bị tham gia ngày hội tiếng anh.

- Tổ chức cho học sinh tham gia hội diễn văn nghệ “Tiếng hát học sinh ngành giáo dục chào mừng thành lập Thành phố Đông Triều”.

- Tiếp tục tổ chức cho học sinh 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”.

- Phát động phong trào “Nuôi lợn nhân đạo” đảm bảo đúng với mục đích, ý nghĩa của phong trào.

3.4. Công tác lao động - hướng nghiệp

- Triển khai kế hoạch lao động vệ sinh chuyên các lớp, tu bổ trường, lớp.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục hướng nghiệp theo kế hoạch.

- Tiếp tục tổ chức cho học sinh lao động vệ sinh, tu bổ trường, lớp, song song với việc giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh công cộng.

4. Cơ sở vật chất, TBDH

- Tăng cường công tác bảo quản, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học và các CSVC trong nhà trường.

- Bộ phận phụ trách thiết bị, thư viện xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện trong CBGVNV và HS. Tổ chức hiệu quả sử dụng thiết bị đồ dùng trong các tiết dạy của giáo viên. Tiếp tục đầu tư các điều kiện cần thiết phục vụ công tác dạy và học: Đồ dùng, tài liệu tham khảo...

- Tuyên truyền nâng cao ý thức trách nhiệm tới toàn thể CBGVNV và HS về công tác PCCC.

5. Công tác Đảng:

- Tiếp tục giới thiệu quần chúng ưu tú học cảm tình Đảng.

6. Hoạt động đoàn thể

- **Công tác Đoàn - Đội:**

- + Duy trì nề nếp có hiệu quả các hoạt động trong nhà trường

- + Tuyên truyền học sinh thực hiện tốt ATGT, phòng chống TNXH, phòng tránh tai nạn thương tích, đuối nước, bạo lực học đường...

- + Tổng phụ trách Đội, GV thể dục tổ chức cho HS tham gia tập luyện bài thể dục tay không, nhịp điệu, võ cổ truyền theo quy định.

- + Tổ chức Đại hội kiện toàn Ban chỉ huy các chi đội.

+ Củng cố nề nếp hoạt động của đội thiếu niên kiểm tra, hoạt động của đội tự quản, đội an ninh trường học...

+ Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống cho HS ngay từ đầu năm học.

- Công đoàn:

+ Tiếp tục tuyên truyền CBGVNV và học sinh thực hiện kỷ cương văn hóa công sở.

+ Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, kỉ cương, nề nếp của nhà trường.

7. Công tác tài chính:

- Đảm bảo các chế độ chính sách nhà giáo:

- Thanh toán sửa chữa thiết bị máy tính phòng tin học, phòng học các lớp.

- Thực hiện công khai tài chính theo quy định: Các nguồn cấp bổ sung, mức thu và các khoản thu đầu năm học.

- Tiếp tục triển khai việc không sử dụng tiền mặt khi thực hiện các khoản thu trong nhà trường.

- Triển khai thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 và hướng dẫn cụ thể của ngành về các khoản thu dịch vụ trong nhà trường, không thu các mục sai quy định.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CB, GV, NV, CMHS, HS (t/h);
- Đăng trên trang Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Phú