

Số: 397/BC-TrTHCS

Mạo Khê, ngày 25 tháng 7 năm 2025

BÁO CÁO

Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 7/2025 và Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm tháng 8/2025

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 7/2025

1. Công tác phát triển giáo dục:

Quy mô nhà trường năm học 2025-2026: Dự kiến 21 lớp với 900 học sinh (khối 6: 5 lớp với 210 HS; Khối 7: 5 lớp với 208 HS; Khối 8: 6 lớp với 272 HS; Khối 9: 5 lớp với 210 HS)

- Thực hiện chuyển trường và tiếp nhận học sinh theo đúng quy định: Có 01 học sinh chuyển đến trong hè.

2. Công tác chuyên môn:

- Chỉ đạo 100% CBGV hoàn thành tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên hệ thống TEMIS.

- Báo cáo thực trạng triển khai sách giáo khoa điện tử đến năm học 2024-2025.

- Thực hiện đăng ký lại mẫu con dấu do sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

- Tổ chức cho học sinh tham gia dự thi Hội thi Tin học trẻ toàn quốc năm 2025 vòng khu vực miền Bắc, kết quả: Đạt giải Nhì bảng D2.

- Thực hiện nộp mô hình, sản phẩm tham gia Cuộc thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng tỉnh lần thứ X, năm 2025.

3. Các hoạt động giáo dục:

- Phối kết hợp với địa phương tổ chức cho HS tham gia sinh hoạt hè. Tuyên truyền cho CMHS tạo điều kiện cho con em tham gia các lớp học kỹ năng, học bơi theo KH phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống đuối nước cho học sinh.

- Phối kết hợp với địa phương CMHS quản lý tốt con em mình trong thời gian nghỉ hè, thực hiện tốt các quy định về ATGT, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước.

- Thực hiện thực hiện tốt công tác đền ơn đáp nghĩa, thực hiện dâng hương và thấp nền tri ân các Anh hùng liệt sĩ tại Nghĩa trang Liệt sỹ.

- Tích cực tham gia các chương trình của phường phát động như Lễ phát động ra quân hưởng ứng tháng hành động phòng, chống ma túy...

4. Công tác Đảng:

- Tạo điều kiện cho 02 Đảng viên (đ/c Vũ Thị Loan và đ/c Hoàng Thị Hương) tham gia Bồi dưỡng Đảng viên mới khóa 82 và bồi dưỡng chuyên đề giáo dục đạo đức cách mạng trong thời kỳ mới.

- Tuyên truyền sự kiện Đại hội đại biểu Đảng bộ phường Mạo Khê lần thứ I,

nhiệm kỳ 2025 - 2030.

5. Điều kiện thiết yếu

5.1. Quản lý CSVC

- Thực hiện các giải pháp đảm bảo an toàn CSVC, đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ, mưa bão trong hè.

- Tu bổ CSVC nhà trường: Sửa chữa các hạng mục công trình bị ảnh hưởng của cơn bão Yagi.

- Xây dựng kế hoạch cải tạo, sửa chữa, mua sắm bổ sung bàn ghế cho học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của tỉnh và của địa phương về phòng chống cơn bão số 3.

5.2. Quản lý đội ngũ

- Thực hiện đảm bảo chế độ nghỉ hè cho đội ngũ GV theo quy định. 100% CBGVNV thực hiện nghiêm túc các quy định về ATGT, về dạy thêm, học thêm.

- Tạo điều kiện cho đội ngũ tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng do ngành tổ chức, (Kinh phí, CSVC...)

- Rà soát biên chế theo đúng định biên, đề xuất nhu cầu HDLD năm 2025.

- Thực hiện bàn giao, tiếp nhận tài sản công, tài chính – ngân sách khi thực hiện sắp xếp lại đơn vị hành chính.

- Hoàn thiện hồ sơ nâng lương sớm và nâng lương đúng hạn, nâng thâm niên nghề cho CBGVNV theo đúng quy định.

5.4. Công tác thi đua khen thưởng

- Đối với tập thể

+ Nhà trường đề nghị công nhận danh hiệu Tập thể Lao động tiên tiến; Tập thể Lao động xuất sắc; Đề nghị Cờ thi đua của Chính phủ; Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng Bằng khen.

+ Công đoàn: Đề nghị LĐLĐ tỉnh Quảng Ninh tặng Bằng khen

+ Liên đội: Đề nghị Thị Đoàn tặng Giấy khen; Tỉnh Đoàn tặng Bằng khen;

- Đối với cá nhân:

(1) Danh hiệu Lao động tiên tiến: 41/41 người đạt 100%

(2) Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: 06 người (Đ/c Phạm Đức Phong, đ/c Đặng Minh Đức, đ/c Trần Thị Hà, đ/c Trần Thị Thu Hiền, đ/c Nguyễn Thị Bích và đ/c Hoàng Thị Thùy Dương)

(3) Giấy khen UBND thành phố: 08 người (Đ/c Ngô Thị The, đ/c Phạm Thị Tuyết Linh, đ/c Lê Thị Thanh Hải, đ/c Bùi Thị Hải Hưng, đ/c Hoàng Thị Xuân Thúy, đ/c Hứa Thị Kim Ánh, đ/c Phạm Thị Huệ, đ/c Vũ Thị Thu Huyền)

(4) Bằng khen UBND tỉnh: 01 người (Đ/c Phạm Thị Phú)

- Đang đề nghị:

+ Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh: 01 người (Đ/c Nguyễn Thị Bích)

+ Giấy khen Bộ GD&ĐT: 01 người (Đ/c Hoàng Thị Thùy Dương)

II. NHIỆM VỤ TRONG TÂM THÁNG 8/2025

1. Công tác phát triển:

- Ôn định biên chế lớp, quy mô phát triển trường, lớp năm học 2025-2026: Dự kiến 21 lớp với 900 học sinh (khối 6: 5 lớp với 210 HS; Khối 7: 5 lớp với 208

HS; Khối 8: 6 lớp với 272 HS; Khối 9: 5 lớp với 210 HS)

- Huy động HS lớp 6 ra lớp đảm bảo theo số lượng tuyển sinh. GVCN các lớp cũ chủ động thông báo thời gian tựu trường tới học sinh của lớp để huy động học sinh 7, 8, 9 ra lớp theo thời gian quy định, bằng mọi biện pháp chống hiện tượng HS bỏ học trong hè.

- Nhà trường tiến hành biên chế lớp 6 theo quan điểm không tổ chức khảo sát học sinh đầu năm để xếp lớp, không có lớp chuyên chọn.

- Biên chế học sinh chuyển trường vào các lớp.

- Thực hiện công tác phổ cập giáo dục: GVCN lập sơ yếu lý lịch học sinh chính xác: Ngày tháng năm sinh, nơi sinh, chỗ ở... Rà soát hồ sơ cá nhân của học sinh khi được nhận lớp chủ nhiệm ngay từ đầu năm, yêu cầu bổ sung điều chỉnh kịp thời.

2. Công tác chuyên môn:

2.1. Cán bộ quản lý

- Tiếp tục tổ chức chỉ đạo GV tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn hè của Sở GD.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức cho học sinh tựu trường, triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

- Thực hiện công tác BDTX theo đúng kế hoạch của nhà trường.

- Hoàn thành biên chế học sinh vào các lớp 6 năm học 2025-2026.

- Dự kiến phân công chuyên môn, phân công công tác chủ nhiệm.

- Phân công chuyên môn học kỳ I, sắp xếp thời khoá biểu cho năm học mới.

- Phê duyệt kế hoạch dạy học của các môn học sau khi tổ chuyên môn rà soát điều chỉnh, TTCM chịu trách nhiệm trong việc rà soát và phê duyệt KH môn học của tổ mình trước khi trình phê duyệt của Hiệu trưởng.

- Tiếp tục dạy ôn các đội tuyển HSG; Tiến hành hướng dẫn phát triển các ý tưởng thành các dự án giúp HS tham gia thi KHKT, Sáng tạo TTNNĐ.

2.2. Tổ chuyên môn:

- Tiếp tục rà soát thiết bị ĐDDH, đề xuất trang cấp bổ sung..., lên phương án sử dụng cụ thể từng môn.

- 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.

- 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.

- Dự kiến các chuyên đề sẽ tổ chức trong năm (tên chuyên đề, cấp tổ? cấp trường? thời gian tổ chức...)

- Xây dựng các chủ đề GD STEM sẽ tiến hành dạy trong năm học (tên chủ đề, thời gian dạy?...)

3. Công tác HĐGD-CSVC-VS trường lớp:

3.1. Hoạt động ngoài giờ, CSVC

- Giao đồng chí Đặng Minh Đức - Phó Hiệu trưởng chỉ đạo rà soát các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng dạy học có phương án bổ sung, đề xuất mua sắm đảm bảo yêu cầu quy định phục vụ hoạt động dạy và học cho năm học

mới. Sắp xếp lại các phòng học đảm bảo đủ bàn ghế theo quy định.

- Giám sát tu bổ CSVC, sửa chữa điện, bảo dưỡng quạt, điều hoà đảm bảo an toàn khi học trước khi học sinh quay trở lại trường học.

- Hoàn thiện sửa chữa các hạng mục công trình: Hệ thống mái che khu vực sân khấu, mái che khu vệ sinh học sinh, hệ thống lưới chắn sân GDTC, bàn giao khu để xe giáo viên;

- Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa, di chuyển hệ thống máy tính lên phòng học bộ môn tại tầng 2 dãy phòng học 3 tầng để đảm bảo an toàn và đảm bảo diện tích sử dụng cho học sinh.

- Chỉ đạo, rà soát lại toàn bộ bảng biểu, khẩu hiệu đề xuất thay mới, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế (hoàn thành trước ngày 22/8/2025)

- Phân công các tổ CM tự rà soát, vệ sinh sắp xếp thiết bị ĐDDH, khu GDTC...

- Xây dựng các phương án đảm bảo an toàn cho CBGV-NV và học sinh trước, trong thời gian học sinh tựu trường. (Vệ sinh trường lớp đảm bảo cảnh quan, môi trường sạch sẽ an toàn để tổ chức cho học sinh tựu trường).

- Xây dựng phương án tổ chức chào đón hs lớp 6 (dự kiến thực hiện cuối tháng 8).

- Xây dựng phương án tổ chức khai giảng đảm bảo theo công văn hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Chỉ đạo ban HĐGD, TPT, GVCN, xây dựng các chuyên đề, hoạt động ngoại khoá trong năm, các HĐGD bắt buộc, Tiết học tại thư viện; Hoàn thành trước ngày 22/8/2025.

3.2. Giáo viên chủ nhiệm:

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

- 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 (tựu trường, lao động theo lịch ban lao động; hoàn thành kê thông tin học sinh nộp nhà trường;

- Tiếp tục thực hiện công tác tuyên truyền về phòng, chống tai nạn thương tích, ATGT cho học sinh trong toàn trường và phụ huynh học sinh, đặc biệt trong thời gian chuẩn bị năm học mới 2025-2026.

- Xây dựng phương án thực hiện công tác lao động, vệ sinh trường lớp đảm bảo luôn sạch sẽ, an toàn cho CBGV, NV và học sinh. (Rà soát các CSVC của lớp phụ trách, đảm bảo đủ các điều kiện phòng, chống dịch bệnh như công tác vệ sinh, khử khuẩn trường lớp, khu vực rửa tay)

- Rà soát CSVC của lớp chủ nhiệm, kịp thời liên hệ với PHHS chuẩn bị các điều kiện tốt nhất cho học sinh khi trở lại trường; công tác khai giảng của lớp (biển lớp, cờ, ghế ngồi, đồng phục...). Kiểm kê và bàn giao tài sản cho các lớp học, từng bộ phận quản lý, chú ý các thiết bị ứng dụng CNTT trên lớp học.

- Xây dựng các chuyên đề, hoạt động ngoại khoá (dự kiến các hoạt động sẽ tổ chức, thời gian tiến hành, quy mô).

3.3. Tổ hành chính văn phòng:

- Lập dự toán, chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm, SGK phục vụ năm học mới, CSVC phục vụ các hoạt động nhà trường, hỗ trợ tốt công tác các công tác phục

vụ cho công tác quản lý nhà trường, tập huấn CM...

- Nhân viên bảo vệ, lao công:

- + Rà soát, đề xuất CSVN phục vụ các nhiệm vụ được phân công, phối hợp ban HĐNL làm tốt công tác an toàn nhà trường, quản lý, giám sát người ra vào trường.

- + Tổng vệ sinh khu vực làm việc nhà xe, phòng bảo vệ, các kho chứa dụng cụ phục vụ công việc của nhóm bảo vệ lao công; tiếp tục cắt tỉa cành cây ở những cây to, kiểm tra, rà soát hệ thống cửa các phòng học, hệ thống điện đảm bảo an toàn trong mùa mưa bão...

- + Phối hợp tổng vệ sinh khu GDTC, khu nhà vệ sinh, rà soát sắp xếp, treo lại các bảng biểu cho phù hợp, đảm bảo mỹ quan...

4. Công tác Đảng:

- Tiếp tục giúp đỡ Đảng viên dự bị theo kế hoạch

- Tiếp tục triển khai thực hiện phát triển đảng viên mới.

- Thực hiện nghiêm túc các hướng dẫn, chỉ đạo về công tác kiểm tra, giám sát Chi bộ.

5. Hoạt động Đoàn thể:

- Công tác Đoàn - Đội:

- + Chuẩn bị các điều kiện để thực hiện nhận bàn giao học sinh từ ban chỉ đạo hè phường Mạo Khê.

- + Vệ sinh phòng học, chỉnh trang, trang trí phòng học cho năm học mới

- + Tổ chức các chi đội ký cam kết đầu năm học.

- + Tập huấn cho các đội nòng cốt.

- + Chuẩn bị tập dượt, văn nghệ cho khai giảng

6. Công tác tài chính:

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

- Cung cấp đủ, đúng quy chế về văn phòng phẩm cho giáo viên năm học 2025- 2026.

- 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.

7. Triển khai các văn bản chỉ đạo

- Hướng dẫn tuyên truyền, trang trí, khánh tiết đại hội đảng bộ các cấp, Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh Quảng Ninh lần thứ XVI, tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng;

- Kế hoạch số 1555/KH-SGDĐT ngày 10/7/2025 về tập huấn ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI trong quản lý và dạy học tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 112/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của UBND phường Mạo Khê về việc tạm phân bổ số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND phường Mạo Khê năm 2025;

- Quyết định số 113/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của UBND phường Mạo Khê về việc tạm phân bổ chỉ tiêu hợp đồng lao động đối với các trường mầm non, phổ thông công lập do nhà nước đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND phường Mạo Khê năm 2025;

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện tháng 7/2025 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 8/2025. Trong quá trình thực hiện nếu vướng mắc liên hệ ban lãnh đạo nhà trường để kịp thời tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Phú