

Số: 342/BC-THCSYT

Yên Thọ, ngày 06 tháng 9 năm 2024.

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 8
TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 9/2024
Năm học 2024 - 2025

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 8

1. Công tác phát triển

Lớp	GVCN	Ngày 28/8	Tháng 9	Ghi chú
9D1	Trần Thị Thủy	43	44	1 HS chuyển đến từ Cẩm phả
9D2	Nguyễn Thị Anh Vân	43	42	01 HS Chuyển Hải Dương
9D3	Nguyễn Thu Hải	44	44	
Cộng		130	130	
8C1	Nguyễn Thị Hồng	39	37	1 HS chuyển Ninh Bình; 1 HS chuyển trường về trường THCS Hưng Đạo; 1 HS chuyển Vĩnh Phúc; 1 HS từ Hạ Long chuyển đến
8C2	Vũ Thị Minh Trang	40	39	1 HS chuyển trường Hồng Thái Đông
8C3	Nguyễn Thị Tuyết Mai	43	43	
Cộng		122	119	
7B1	Nguyễn Thu Trang	40	39	1 HS chuyển trường Hoàng Quế
7B2	Nguyễn Thị Hồng	41	40	1 HS chuyển đến từ trường Hồng Thái Đông; 1 HS ở lại lớp 6A2; 1 HS chuyển lớp 6A3
7B3	Hà Thu Dung	38	40	1 HS Chuyển đến từ Ưông Bí; 1 HS chuyển đến từ lớp 6A2
7B4	Lương Thị Thanh Xuân	40	40	
Cộng		159	159	
6A1	Ngô Thị Minh Hà	39	40	1 HS chuyển đến từ trường Yên Đức
6A2	Nguyễn Thị Thảo	37	39	1 HS Chuyển trường Yên Đức; 02 HS chuyển đến từ trường Yên Đức; 1 HS ở lại từ lớp 6A2
6A3	Vũ Thị Thơm	37	38	1 HS chuyển đến từ trường Yên Đức
6A4	Doãn Thị Thu Trang	38	38	
Cộng		151	155	
Tổng cộng		562	563	

- Ổn định biên chế lớp: quy mô 14 lớp tổng số 563 học sinh không có học sinh bỏ học trong hè. di biến động học sinh so với cuối năm 2023 – 2024.

+ Trong hè:

Lớp 8C1 có 03 HS Chuyển đi (HS Trâm Anh Chuyển Hưng Đạo; HS Tâm Anh chuyển tỉnh Vĩnh Phúc; HS Thanh Thanh Chuyển tỉnh Ninh Bình)

Lớp 7B1 có 01 HS chuyển đi (HS Trúc Diễm Chuyển Hoàng Quế)

Lớp 9D2 có 1 HS chuyển đi (HS Duy Anh chuyển tỉnh Hải Dương)

Chuyển đến: Lớp 8 có 1 HS đến từ Hạ Long (biên chế lớp 8C1); Lớp 7 có 2 HS chuyển đến (1 HS từ Uông bí biên chế lớp 7B3, 1 HS từ Hồng Thái Đông biên chế 7B2); lớp 6 có 2 HS chuyển đến (2 HS từ Yên Đức biên chế 1 HS lớp 6A2, 1 HS lớp 6A1)

+ Sau tựu trường:

Chuyển đi: 1 HS lớp 8C2 chuyển đi Hồng Thái Đông; 1 HS lớp 6A2 chuyển đi Yên Đức.

Chuyển đến: Lớp 6 2HS đến từ Yên Đức (biên chế 1 HS lớp 6A2, 1 HS lớp 6A3)

Thực hiện nghiêm việc chuyển trường và tiếp nhận học sinh học sinh chuyển đi từ cuối năm là: 7HS; chuyển đến là: 8 HS.

Công tác phổ cập giáo dục: giáo viên chủ nhiệm rà soát hồ sơ cá nhân học sinh bổ sung điều chỉnh kịp thời

2. Giáo dục toàn diện

2.1: Giáo dục đạo đức và pháp luật:

Tổ chức cho HS tựu trường ngày 28/8/2024: GVCN các lớp đã đổi mới các hình thức tổ chức đón HS trở lại trường sau kỳ nghỉ hè, tạo không khí phấn khởi cho HS.

100% GVCN các lớp đã xây dựng KH và tổ chức tuần sinh hoạt tập thể đầu năm theo Kế hoạch số 1157/KH-PGDĐT ngày 18/7/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đông Triều và KH số 702/KH-TrTHCS ngày 12/8/2024 của nhà trường: học sinh được tìm hiểu về nhà trường, tìm hiểu về chương trình giáo dục, tham gia một số hoạt động trong nhà trường...

GVCN đã thực hiện tuyên truyền giáo dục thực hiện các quy định về ATGT, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống tai nạn thương tích...

Đánh giá chung: Nề nếp học sinh đầu năm học ổn định; học sinh lớp 6 được tiếp cận với chương trình học tập THCS, môi trường học tập mới; học sinh chấp hành tương đối tốt các nội quy trường lớp.

GVCN cần quan tâm sâu sát để giữ được nề nếp đầu năm học, kịp thời nắm bắt diễn biến tư tưởng của học sinh để ngăn chặn các hành vi vi phạm của học sinh, đặc biệt là vi phạm về ATGT, phòng chống tác hại của thuốc lá, phòng chống bạo lực học đường.

2.2. Công tác chuyên môn

- Tổ chức cho CBGV 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. Các môn học lớp 9 CTGDPT 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, GDDP...)

Hoàn thành xây dựng KHGD nhà trường: KH số 328/KH-THCSYT ngày 28/8/2024. Đề nghị các tổ chuyên môn nộp về nhà trường hồ sơ chỉ đạo cấp tổ (Biên bản họp phân công cấp tổ, biên bản các nhóm chuyên môn). Bộ phận chuyên môn kiểm soát lại KHGD của tổ chuyên môn và của giáo viên.

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

Do còn thiếu giáo viên nên khó khăn trong sắp xếp thời khóa biểu và phân công giảng dạy, GV phải dạy vượt định mức.

2.3. 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.

* Hoạt động Đội

Liên đội đã tổ chức luyện tập đối với đội danh dự, đội nghi lễ, đội văn nghệ để chuẩn bị cho Khai giảng năm học mới, đã thể hiện tốt tại Lễ Khai giảng. Đã xây dựng bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại thi đua đối với các chi đội.

Đề nghị tổ chức tập huấn công tác đội đối với BCH chi đội sau đại hội. Đã thực hiện việc tiếp nhận học sinh và tổng hợp phân loại đánh giá kết quả sinh hoạt hè.

* Công tác y tế:

Thực hiện tốt phối hợp với GVCN thông qua CMHS để tuyên truyền quản lý học sinh đảm bảo an toàn phòng chống TNTT, phòng chống đuối nước.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện đảm bảo phòng chống dịch bệnh; các điều kiện CSVC phòng y tế học đường

* Công tác thư viện:

- Rà soát sắp xếp thư viện đảm bảo điều kiện thuận lợi cho học sinh tham gia học, đọc tại thư viện.

- Đăng ký mua bổ sung sách phục vụ tham khảo cho GV và học sinh.

- Thực hiện cho học sinh mượn sách giáo khoa để học tập trong năm học 2024-2025.

2.4. Công tác lao động - Hướng nghiệp:

- Đã tổ chức cho học sinh lao động dọn vệ sinh trường, lớp: Sắp xếp bàn ghế, giặt rèm cửa, lau chùi quạt điện, bảo dưỡng điều hòa. Nhiều lớp đã chủ động sơn sửa lại phòng học sạch đẹp. 100% các phòng học được lắp đặt điều hòa cho HS

Bên cạnh đó vẫn còn một số phòng học chưa gọn gàng: Ghế ngồi của học sinh để trên lớp, cờ tổ quốc để cuối lớp, khu vực cửa để chổi, khâu hót bừa bộn, nhiều lớp chưa trang trí lớp.

3. Các điều kiện thiết yếu

3.1. Đội ngũ:

Nhà đã thực hiện kiện toàn các tổ chức trong nhà trường: Thành lập tổ chuyên môn, tổ văn phòng; Bổ nhiệm các chức vụ tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng.

Tổ chức và tạo điều kiện cho GV tham gia chương trình bồi dưỡng chuyên môn hè theo lịch của Phòng.

Thực hiện phân công chuyên môn, phân công công tác chủ nhiệm lớp năm học 2024-2025 cơ bản ổn định;

- Tổ chức cho CBGVNV tham gia góp ý các dự thảo về công tác chuyên môn của trường, của ngành...

3.2. Về cơ sở vật chất, TBDH

- Nhà trường đã sắp xếp, bố trí lại vị trí một số phòng làm việc để phù hợp với các hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Quy định về trách nhiệm sử dụng, quản lý và bảo quản tài sản được giao cho cá nhân hoặc đoàn thể phụ trách.

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ các HĐ giáo dục của nhà trường

- Thực hiện tu bổ, củng cố CSVC, các điều kiện cần thiết phục vụ công tác dạy và học.

- Chuẩn bị tốt các điều kiện cho khai giảng năm học mới.

- Rà soát TBDH tận dụng để thực hiện chương trình GDPT 2018; rà soát để đăng ký mua sắm năm 2024; rà soát khắc phục tồn tại trong mua sắm thiết bị dạy học năm 2023. Lưu ý công tác bảo quản TBDH đối với nhân viên phụ trách, còn để thất lạc sau khi mua sắm; công tác kiểm kê chưa chặt chẽ.

Tuy nhiên: Cần tăng cường giáo dục học sinh ý thức sử dụng, bảo quản nâng cao hiệu quả, chất lượng các công trình.

3.3. Công tác tài chính

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

- Rà soát danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn để đề nghị đỡ đầu, đề

ngiht nhận hỗ trợ, tặng quà của các cơ quan, doanh nghiệp.

- Thông báo QĐ số 2337/QĐ-UBND ngày 23/8/2024 V.v 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, theo đó trường THCS Yên Thọ thuộc đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo chỉ thường xuyên (đơn vị nhóm 4).

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

3.4. Ứng dụng CNTT

- Triển khai các quy định về quản lý hồ sơ, sổ sách trực tuyến; thống nhất quy định về trao đổi thông tin 2 chiều thông qua địa chỉ hộp thư cá nhân;

- Hợp đồng mua sắm phần mềm OLM phục vụ công tác giảng dạy trực tuyến.

- Kịp thời thực hiện công tác tuyên truyền, đưa tin bài về hoạt động của nhà trường trên Facebook của trường và trang TTĐT. Lưu ý: CBGVNV nhà trường thực hiện nghiêm định 85-QĐ/TW của Ban bí thư trung ương: Sử dụng tên thật khi đăng ký mạng Zalo, Facebook.

4. Các công quản lý

- Kết quả thi đua năm học 2023-2024:

- + 7 Gv có sáng kiến được công nhận cấp thị xã theo QĐ số 2233/QĐ- UBND ngày 25/7/2024.

- + 22 cá nhân LĐTT theo QĐ số 2234/QĐ-UBND ngày 29/7/2024. Bộ phận tài chính hoàn thiện hồ sơ để chi trả tiền thưởng theo quy định.

- + 03 cá nhân đạt CSTĐ cơ sở; 01 cá nhân được nhận giấy khen của UBND thị xã, trường đạt danh hiệu tập thể tiến tiến theo QĐ số 2235/QĐ-UBND ngày 29/7/2024.

- Duy trì thực hiện nghiêm nề nếp kỷ cương trường học.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 9

1. Công tác phát triển

- Thực hiện các giải pháp để duy trì sĩ số học sinh: GVCN xây dựng đội tự quản của lớp để kịp thời nắm bắt về sĩ số học sinh, thỏa thuận với CMHS về việc xin phép cho con nghỉ để quản lý HS, có biện pháp khắc phục tình trạng HS nghỉ học không có lí do.

- Công tác quản lý học sinh:

- + GVCN tiếp tục tìm hiểu thu thập sơ yếu lý lịch học sinh để nắm bắt cụ thể hoàn cảnh gia đình học sinh, quan tâm đến các học sinh có hoàn cảnh khó khăn, có giải pháp hỗ trợ hoặc đề xuất kịp thời về nhà trường hỗ trợ để các em đủ điều kiện đến lớp. Hướng dẫn HS và CMHS hoàn thiện các hồ sơ để thực hiện đầy đủ chế độ

chính sách cho học sinh theo quy định.

+ GVCN hoàn thiện việc nhập thông tin học sinh trên phần mềm quản lý nhà trường, lưu ý các thông tin về gia đình, thông tin sổ đăng bộ...; Kiểm tra hồ sơ cá nhân của học sinh.

- Bộ phận chuyên môn chỉ đạo GVCN và hoàn thiện số liệu và hồ sơ về phổ cập giáo dục

2. Giáo dục toàn diện:

2.1. Giáo dục đạo đức và pháp luật:

- Giáo dục học sinh thực hiện nội quy nề nếp ngay từ đầu năm học:

+ Các lớp tiếp tục thực hiện các nội dung của tuần sinh hoạt tập thể đầu năm, chú ý hướng dẫn học sinh nội quy sử dụng các công trình công cộng, bảo vệ tài sản...

+ Giám sát nhắc nhở HS chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc ra vào lớp

+ Về việc thực hiện “Tháng cao điểm an toàn giao thông cho học sinh đến trường”, yêu cầu GVCN nhắc nhở thường xuyên các học sinh tự giác chấp hành các quy tắc khi tham gia giao thông, giáo dục kiến thức và kỹ năng tham gia giao thông an toàn cho học sinh, hướng dẫn học sinh chấp hành các quy tắc giao thông, đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe mô tô, xe gắn máy và xe đạp điện; Tăng cường giám sát của GVCN, đội cờ đỏ và bảo vệ; tổ chức cho học sinh cam kết chấp hành các quy định về ATGT (nộp cam kết về đ/c Lương Xuân trước 15/9/2024).

+ Thực hiện các quy định về phòng chống tai nạn thương tích: an toàn khi tham gia các hoạt động tại nhà trường.

+ Tăng cường nhắc nhở HS thực hiện các quy định về vệ sinh trường lớp, thực hiện bỏ rác đúng nơi quy định, tuyệt đối không ăn quả trong lớp học.

- Tăng cường công tác quản lý, giáo dục đạo đức, lối sống đạo đức cho học sinh ngay từ đầu năm học: Tiếp tục triển khai thực hiện phong trào "Trang phục lịch sự, cử chỉ văn minh". Thực hiện tốt việc khen thưởng, kỉ luật vì sự tiến bộ của học sinh; bảo đảm đúng quy định, công bằng, công khai, minh bạch, kịp thời, tạo cảm hứng và động lực phấn đấu cho học sinh; tăng cường các biện pháp giáo dục kỉ luật tích cực để rèn luyện ý thức kỉ luật, trách nhiệm của học sinh đối với bản thân, thầy, cô, bạn bè, gia đình và cộng đồng.

- Liên đội tiếp tục xây dựng kế hoạch thực hiện phong trào "Vườn hoa nghìn việc tốt", với mục đích tạo phong trào hành động thiết thực, thi đua thực hiện tốt 5 điều Bác Hồ dạy, giúp các em phấn đấu trở thành con ngoan trò giỏi, đội viên tốt, cháu ngoan Bác Hồ; góp phần nâng cao chất lượng hoạt động và xây dựng tổ chức Đội TNTP Hồ Chí Minh ngày càng vững mạnh. Góp phần thực hiện biện pháp kỷ luật tích cực.

2.2. *Dạy và học các môn học, HĐ TNHH và giáo dục địa phương.*

Thực hiện KH giáo dục của nhà trường đảm bảo đúng Nghị quyết phê duyệt; Bộ phận chuyên môn quản lý các KH của tổ CM; Các tổ trưởng quản lý kế hoạch cá nhân; Thực hiện giảng dạy chương trình học kỳ 1 bắt đầu từ ngày 06/9/2024.

Chú trọng nâng cao chất lượng KH bài dạy (giáo án), đổi mới phương pháp giảng dạy, thực hiện nghiêm việc sử dụng TBDH, tích cực ứng dụng CNTT trong giảng dạy. Trong giảng dạy quan tâm tổ chức quản lý học sinh trên lớp, phát triển năng lực học sinh, xử lý linh hoạt các trường hợp học sinh vi phạm tạo động lực học tập và giúp các em tiến bộ.

Quan tâm đầu tư nâng cao chất lượng các tiết HĐ TNHH, tạo cơ hội cho học sinh được trải nghiệm để phát triển phẩm chất, năng lực.

Nội dung giáo dục địa phương phải được cập nhật, bổ sung hệ giá trị lịch sử, văn hoá, con người Quảng Ninh vào dạy học theo CV 1985/SGD&ĐT ngày 18/6/2024 của Sở GD&ĐT (đ/c Vũ Trang đã được tập huấn, cần triển khai lại cho toàn thể GV dạy GDĐP - Bố trí dạy mẫu 1 tiết trong tháng 9)

Thực hiện nghiêm việc phân công trách nhiệm đánh giá kết quả học tập của học sinh và ghi học bạ theo phân công đối với các môn tích hợp, nhiều GV phụ trách.

- Tổ chức khảo sát chất lượng đầu năm:

GV bộ môn chủ động tổ chức khảo sát chất lượng đầu năm.

Căn cứ kết quả khảo sát chất lượng đầu năm, xây dựng KH hỗ trợ HS yếu, thành lập các đội tuyển và tiến hành bồi dưỡng học sinh giỏi. Phân loại đối tượng học sinh để có phương pháp dạy học sát đối tượng thể hiện rõ trong kế hoạch bộ môn.

Triển khai thực hiện quy chế chuyên môn trong nhà trường: QĐ số 335/QĐ-THCSYT ngày 04/9/2024:

+ Quy định về quản lý hồ sơ, sổ sách chuyên môn.

+ Quy định về thực hiện hoạt động chuyên môn

Lưu ý về trách nhiệm của Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn và Tổ trưởng tổ chuyên môn; các kết quả theo dõi, kiểm tra phải cụ thể về con người

- Thực hiện nghiêm các quy chế về chuyên môn: Giờ giấc ra vào lớp, ghi chép sổ đầu bài, kiểm duyệt giáo án, ...

- Bộ phận chuyên môn chỉ đạo và hoàn thiện các loại hồ sơ quản lý công tác chuyên môn theo quy định:

+ KH kiểm tra đánh giá theo CV số 2272/SGD&ĐT ngày 21/8/2023 của Sở GD&ĐT. Lưu ý các nội dung về: Tổ/nhóm chuyên môn xây dựng KH kiểm tra đánh giá, Phó HT phê duyệt; tỉ lệ trắc nghiệm và tự luận cho mỗi môn học; Phân công trách nhiệm các thành viên; quy trình xây dựng ngân hàng đề kiểm tra.....

- 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 năm 2024: Giáo viên dạy Lịch sử phối hợp với GVCN các lớp hướng dẫn học sinh hoàn thiện sản phẩm dự thi theo CV số 1313/KH-PGD&ĐT ngày 05/8/2024 của Phòng GD&ĐT.

*** Công tác thư viện:**

- Hoạt động thư viện: Phát huy vai trò của tủ sách lớp học; Hướng dẫn học sinh ghi chép sổ theo dõi bạn đọc tại thư viện lớp học.

Triển khai các nội dung đã được tập huấn về công tác thư viện: Tiết học tại thư viện; phần mềm quản lý thư viện...; Kiện toàn ban chỉ đạo, xây dựng KH hoạt động của thư viện

*** Công tác y tế:**

Kiện toàn ban chỉ đạo, xây dựng KH hoạt động, quy chế phối hợp với trạm y tế địa phương...

- Công tác Y tế trường học: Bảo đảm an toàn trường học, chủ động phòng, chống và ứng phó hiệu quả với dịch bệnh. Hoàn thiện cơ sở dữ liệu về sức khỏe học đường:

- Triển khai hoạt động Chữ thập đỏ trong trường học: Theo Thông tư số 07/2014/TT-BGDĐT ngày 14/03/2014 của Bộ trưởng Bộ GDĐT “Quy định về hoạt động Chữ thập đỏ trong trường học”. Phát động phong trào “Nuôi lợn nhân đạo” đảm bảo đúng với mục đích ý nghĩa của phong trào. Chi hội chữ thập đỏ thực hiện. Kiện toàn chi hội trưởng Chi hội CTĐ của trường.

- Công tác Bảo hiểm y tế trường học: 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia.

- Công tác bảo vệ, chăm sóc trẻ em, học sinh trong trường học: Công tác hỗ trợ tư vấn tâm lý học đường, tuyên truyền pháp luật; phòng chống xâm hại trẻ em

- Triển khai CV số 2546/UBND - PYT ngày 04/9/2024 của UBND thị xã V/v hướng dẫn quy trình giám sát, phòng chống bệnh đậu mùa khỉ (Mpox) trong cộng đồng thị xã Đông Triều.

2.4. Giáo dục lao động - Hướng nghiệp:

Bộ phận chuyên môn Phân công lao động chuyên trách đối với các lớp để đảm bảo việc xây dựng kế hoạch và giáo dục lao động cho học sinh hiệu quả, quan tâm vệ sinh khu giáo dục thể chất.

- 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.

3. Các điều kiện thiết yếu

3.1. Công tác đội ngũ

- Tiếp tục đề xuất với Phòng GD&ĐT bổ sung GV để đảm bảo theo định biên được giao.

+ Khai thác, phát huy hiệu quả các phần mềm trong quản lý, giảng dạy

- Tăng cường thông tin truyền thông về các HĐ của nhà trường trên trang TTĐT của nhà trường, trang facebook: Kịp thời, chính xác, có sức lan tỏa.

Các bộ phận đều phải đưa tin bài, mỗi tháng ít nhất 1 tin/bài của bộ phận, không tính các HĐ do nhà trường chủ trì (Tổ chuyên môn, tổ văn phòng, đoàn thanh niên và Đội thiếu niên, công đoàn)- Đ/c Kiển tổng hợp báo cáo hàng tháng.

- Bồi dưỡng đội ngũ: Tạo điều kiện cho GV tiếp tục tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn của ngành. Các tổ thực hiện triển khai các nội dung đã được bồi dưỡng cốt cán và tổ chức thực hiện. Nhà trường tổ chức bồi dưỡng đội ngũ về công tác chuyên môn, nghiệp vụ, công tác quản lý: Nhiệm vụ năm học, ghi chép các loại hồ sơ sổ sách., các thông tư, văn bản chỉ đạo chuyên môn.

Ban hành quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng thành viên trong nhà trường

- Công tác kiểm tra nội bộ: Nhà trường xây dựng KH kiểm tra nội bộ theo hướng dẫn, thực hiện kiểm tra chuyên môn, các loại hồ sơ sổ sách theo quy định. Nhà trường và công đoàn phối hợp tăng cường giao lưu các hoạt động văn nghệ TDTT tạo không khí sôi nổi, động lực làm việc cho GV.

3.2. Cơ sở vật chất, TBDH

- Tăng cường công tác quản lý, bảo quản CSVC, trang thiết bị đồ dùng dạy học. Giáo dục học sinh ý thức bảo vệ tài sản công, CSVC lớp học; CBGVNV nêu cao tinh thần trách nhiệm quản lý tài sản chung, CSVC các phòng làm việc tập thể.

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

Tăng cường công tác bảo quản TBDH: Hồ sơ cho mượn, trả; ghi sổ nhật ký phòng bộ môn.

Tiếp tục thực hiện quy trình mua sắm TBDH năm 2024 theo quy định.

3.3. Công tác tài chính

- 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, các nội dung phục vụ cho HS do chính CMHS mua sắm, HS thụ hưởng, nhà trường phối hợp quản lý.

- Duy trì thực hiện nghiêm các chế độ chính sách đối với CBGVNV và HS;

- 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.

3.4. Công nghệ thông tin, truyền thông

Tiếp tục phát huy hiệu quả ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học:

- + Trao đổi thông tin 2 chiều qua mail cá nhân, nhóm zalo của chuyên môn
- + Quản lý các hồ sơ sổ sách điện tử theo quy định

4. Tổ chức, quản lý

4.1. Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2024-2025

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024-2025 theo công văn số dẫn số 1454/HD-PGD&ĐT ngày 21/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo: Đã hoàn thành, Lễ khai giảng đảm bảo an toàn, trang trọng.

4.2. Quản lý hành chính

Triển khai Thông tư số 09/2024/TT-BGD ngày 03/06/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (thay thế thông tư 36)

- Tiếp tục thực hiện nề văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính: Nhà trường công khai quy tắc ứng xử của giáo viên, nội quy nhà trường.

Xây dựng KH năm học theo hướng dẫn tại CV số 1499/PGD&ĐT ngày 28/8/2024 của Phòng GD&ĐT V/v hướng dẫn triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học cơ sở năm học 2024-2025: Căn cứ công văn hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của ngành:

- + Nhà trường xây dựng dự thảo KH
- + Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng tổ chức nghiên cứu tham gia ý kiến, trong đó chú trọng việc xây dựng chỉ tiêu và các giải pháp để hoàn thành chỉ tiêu đề ra, đảm bảo không tập hơn chỉ tiêu của nhà trường.
- Tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định về dạy thêm, học thêm
- Tổ chức họp CMHS toàn trường.

4.3. Triển khai ứng phó phòng, chống bão số 3 (YAGI)

Triển khai Công văn số 1546/PGD&ĐT ngày 05/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo và Công văn hóa tốc số 2852/SGDĐT-VP ngày 05/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh, các văn bản chỉ đạo của phường và chỉ đạo tại cuộc họp triển khai phòng chống bão:

+ CBGVNV triển khai nghiêm các nội dung tại CV số 340/TB-THCSYT ngày 06/9/2024 của nhà trường V.v chủ động, tập trung ứng phó phòng, chống bão số 3 (YAGI).

- + Thực hiện ngay việc rà soát, chỉnh chống CSVC lớp học, trường học.
- + Phối hợp cùng địa phương bố trí chỗ di dân tránh bão
- + Thông báo cho CMHS lịch nghỉ học của HS ngày 07/9/2024 để quản lý đảm

bảo an toàn cho học sinh.

+ Thực hiện chế độ trực chống bão và chế độ thông tin báo cáo.

4.4. Một số công tác khác

Đoàn thanh niên (đ/c Thom) kết hợp với Đội thiếu niên (đ/c Xuân) triển khai Công văn số 172-CV/ĐTN-ĐT ngày 5/9/2024 của Thị đoàn về việc giới thiệu cá nhân xét chọn giải thưởng "Nhà giáo trẻ tiêu biểu" cấp tỉnh, cấp Trung ương năm 2024.

- Bộ phận chuyên môn (đ/c Nguyệt) triển khai thực hiện CV số 2845/SGD VP-V/v ngày 05/9/2024 của Sở GD&ĐT về báo cáo kỳ cuối năm học 2023- 2024 và chuẩn bị điều kiện thực hiện nhiệm vụ CĐS và thống kê giáo dục năm học 2024-2025

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8 và nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 9/2024 của trường THCS Yên Thọ, đề nghị CBGVNV nhà trường triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CBQL, GV, NV, các tổ CM, HC (t/h)
- Đăng tải Website nhà trường
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Thịnh