

Số: 287/BC-THCSLHP

Hồng Phong, ngày 01 tháng 8 năm 2024

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC HÈ 2024
VÀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 8/2024

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÈ 2024

1. Công tác phát triển

- Tuyển sinh lớp 6 năm học 2024-2025: Đã triển khai thực hiện tốt theo chỉ đạo tại CV số 994/KH-PGD&ĐT ngày 24/6/2024 của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều: Có 75 hồ sơ đã đăng ký dự tuyển và được duyệt tuyển sinh (KH 104 HS); Các thành viên HĐ tuyển sinh làm việc nghiêm túc, đúng quy chế.

- Thực hiện chuyển trường và tiếp nhận học sinh trong hè theo đúng quy định. Có 02 học sinh chuyển đến (Khối 8: 2HS);

- Công tác tổ chức cho học sinh thi tuyển sinh THPT: Có 77/95 HS đăng ký dự tuyển sinh THPT công lập, kết quả 56/77 học sinh trúng tuyển THPT công lập đạt 72,7 %.

2. Giáo dục toàn diện :

- Làm tốt công tác phối hợp với CMHS tuyên truyền, giáo dục, quản lý HS trong hè, thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn phòng chống tai nạn thương tích.

- Tổ chức các lớp học bơi miễn phí cho học sinh của trường Tiểu học và THCS tại bể bơi của nhà trường: Tổng số học sinh đăng ký là 220 học sinh với 11 lớp. Đã tổ chức hoàn thành từ ngày 15/6-27/7 được 11 lớp với 220 học sinh tham gia.

- Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động ngoại khóa:

+ Phát động cuộc thi Đại sứ văn hóa đọc Tỉnh Quảng Ninh năm 2024

- Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động hè do ngành tổ chức: Tham gia Hội thi sáng tạo TTNND cấp tỉnh có 01 sản phẩm.

3. Điều kiện thiết yếu

3.1. Quản lý CSVC

- Rà soát đăng ký mua sắm TBDH năm 2024

- Thực hiện tốt các giải pháp đảm bảo an toàn CSVC trong hè. Tuy nhiên trong thời điểm mùa mưa, phần mái chống nóng 01 dãy phòng học đã bị gió tốc hư hỏng.

- Tu bổ CSVC nhà trường:

- + Phòng GD&ĐT đầu tư sửa chữa phần mái chống nóng 01 dãy nhà phòng học cho học sinh. Tu sửa nhà đa năng
- + Mua bổ sung 01 tivi lớp học. 02 bảng học sinh và sửa chữa các bàn ghế hỏng
- + Tu bổ sửa chữa bể bơi và các trang thiết bị phục vụ dạy bơi trong hè.
- Chuẩn bị văn phòng phẩm cho năm học mới 2024-2025.

3.2. Quản lý đội ngũ

- Tạo điều kiện cho CBGVNV thực hiện chế độ nghỉ hè phù hợp với nhiệm vụ năm học. 100% CBGV thực hiện nghiêm túc các quy định về dạy thêm, học thêm.
- Tổ chức và tạo điều kiện cho đội ngũ tham gia các chương trình tập huấn bồi dưỡng chuyên môn theo điều động của ngành và công tác tự bồi dưỡng của mỗi cá nhân: Bồi dưỡng thường xuyên, tập huấn sử dụng SGK lớp 9, xây dựng KH môn học lớp 9.
- CBGV được điều động tham gia làm nhiệm vụ tại kỳ thi tuyển sinh lớp 10 và tốt nghiệp THPT hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- CBGV tham gia các lớp tập huấn chuyên môn (Văn, Tin, GD&CD cấp tỉnh), BDTX hè 2024.
- Thực hiện việc rà soát báo cáo về PGD sắp xếp lại biên chế của nhà trường theo QĐ của UBND thị xã Đông Triều V/v giao chỉ tiêu biên chế viên chức và hợp đồng 68/2000/NĐ-CP cho các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thị xã Đông Triều năm 2024: Đề xuất điều chuyển đối với GV thừa và xin bổ sung đối với các vị trí còn thiếu.

4. Các công tác khác

- **Nhà trường và công đoàn tổ chức CBGV tham quan hè 2024.**
- **Thực hiện việc sưu tầm minh chứng đánh giá chuẩn năm 2024-2025.**
- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận các danh hiệu thi đua khen thưởng năm học 2023-2024;
- Tập hợp và tổ chức quản lý hồ sơ nhà trường, lưu trữ các loại hồ sơ theo quy định. Tuy nhiên còn một số hồ sơ tiếp tục hoàn thiện trong tháng 8 (Thanh toán thừa giờ, kiểm tra nội bộ, công tác phí...).
- Quyết toán các khoản thu chi theo năm học. Thực hiện chế độ chính sách đối với CBGVNV, HS theo quy định.
- CBGVNV tham gia ủng hộ quỹ đền ơn đáp nghĩa theo Thư kêu gọi của UBMTTQ Việt Nam thị xã Đông Triều vận động toàn dân tham gia các hoạt động "đền ơn đáp nghĩa" kỷ niệm 77 năm ngày Thương binh, liệt sỹ (27/7/1947-27/7/2024);
- Đảm bảo công tác trực hè trong BGH và tổ văn phòng.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 8/2024

1. Công tác phát triển

- Biên chế lớp: Quy mô giảm còn 10 lớp, tổng số 388 HS. Cụ thể: Khối 6: 2 lớp, 75 HS; khối 7: 3 lớp, 121 HS; khối 8: 3 lớp, 109 HS; khối 9: 2 lớp, 83HS

+ Đối với khối 7,8,9: GVCN năm trước chủ động thông báo thời gian tựu trường tới học sinh của lớp để huy động học sinh ra lớp theo thời gian quy định; Huy động HS lớp 6 ra lớp đảm bảo theo số lượng tuyển sinh, bằng mọi biện pháp chống hiện tượng HS bỏ học trong hè. (Thông báo cụ thể thời gian khi có chỉ đạo của PGD)

+ 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 (2 HS vào lớp 8C3)

+ Bàn giao công tác chủ nhiệm (nếu có): Bàn giao học bạ, hồ sơ học sinh (Kèm theo biên bản bàn giao)

- Công tác phổ cập giáo dục:

+ Thực hiện việc điều tra, cập nhật thông tin PCGD trên hệ thống PCGD của ngành (đ/c Ngà phụ trách phân công điều tra TT, tổng hợp cập nhật số liệu PCGD của Phường).

+ GVCN kiểm tra hồ sơ HS và 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 (Báo cáo biên bản rà soát sơ yếu lý lịch học sinh về đ/c PHT)

+ GVCN lớp 9 năm học 2023-2024 thống kê số lượng HS của lớp đã đỗ vào THPT công lập, hoặc theo học tại các trường THPT ngoài công lập, hoặc học nghề nộp về bộ phận CM.

2. Giáo dục toàn diện

2.1: *Giáo dục đạo đức và pháp luật:*

- Tiếp tục phối hợp với CMHS để quản lý học sinh trong thời gian nghỉ hè, đặc biệt quan tâm đến công tác tuyên truyền thực hiện các biện pháp phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước...

- Khi học sinh tựu trường: Tổ chức tuần sinh hoạt tập thể đầu năm:

+ Cho HS học tập nội quy nhà trường: Thực hiện các quy định về học tập, lao động, bảo vệ tài sản, ngôn ngữ, hành vi ứng xử, trang phục học sinh, quy định pháp luật... ;

+ Tuyên truyền trách nhiệm thực hiện các quy định về ATGT: Hướng dẫn học sinh quy định về nơi gửi xe, tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện các quy định về ATGT, đặc biệt chú ý về thực hiện đội mũ bảo hiểm khi tham gia giao thông bằng xe máy điện, xe đạp điện và quy định về độ tuổi được phép điều khiển

xe máy. GVCN lập danh sách cụ thể về học sinh tham gia giao thông bằng xe đạp, xe đạp điện.

+ Giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung, ý thức sử dụng các công trình công cộng. Hướng dẫn học sinh các quy định về các hoạt động trong nhà trường trong đó lưu ý việc tuyệt đối không cho học sinh ra khỏi cổng trường trong thời gian mỗi buổi học.

+ Đối với học sinh lớp 6: Hướng dẫn cho học sinh về cách học, số môn học, số điểm, các tính điểm, xếp loại...

2.2: Dạy và học các môn văn hoá.

- Thực hiện chương trình giảng dạy theo CV chỉ đạo của Phòng GD&ĐT:

+ Thực hiện giảng dạy kiến thức mới theo đúng kế hoạch môn học

+ Thực hiện việc Bồi dưỡng chuyên môn, BDTX theo kế hoạch.

- Lựa chọn và thành lập đội tuyển học sinh giỏi các bộ môn văn hóa đối với khối 8, 9 và tổ chức ôn luyện.

- Thực hiện các quy định về chuyên môn:

+ Thực hiện xây dựng chương trình kế hoạch giáo dục môn học theo định hướng phát triển năng lực học sinh: Các tổ chuyên môn thực hiện nghiêm túc việc rà soát chương trình để xây dựng các chủ đề, bổ sung, điều chỉnh các nội dung phù hợp với các văn bản chỉ đạo và tình hình thực tế của nhà trường. Lưu ý đối với các nội dung như: Thời gian kiểm tra giữa kỳ; Bài học Stem đối với các môn Toán, KHTN, Công nghệ; Hoạt động trải nghiệm Stem; Chủ đề môn học...

+ Thống nhất quy định về ghi chép hồ sơ sổ sách: Thống nhất về khung giáo án đối với từng môn; thời gian ký duyệt giáo án; cách ghi chép sổ đầu bài (đặc biệt đối với các tiết dạy bù, các tiết HĐ NGLL, hướng nghiệp dạy vào buổi chiều...), ghi chép hồ sơ cá nhân, hồ sơ của tổ, hồ sơ các chuyên đề.....

+ Quy định về thực hiện và quản lý hồ sơ trực tuyến: Cập nhật thông tin, sửa điểm..

- Chuẩn bị tốt các điều kiện để thực hiện chương trình GDPT 2018 đối với lớp 9, đặc biệt là đối với các môn học mới: KHTN, Tin học, HĐ trải nghiệm

2.3: Giáo dục thể chất- thẩm mỹ và HĐNG:

- Trong thời gian học sinh nghỉ hè, tiếp tục duy trì các lớp học bơi để tăng cường công tác phòng chống đuối nước: GVCN phối hợp với GV dạy thể dục tiếp tục rà soát, tuyên truyền để CMHS cho con em tham gia các lớp học bơi;

- Công tác Đội:

+ Rà soát hệ thống biển lớp, trống Đội, trang phục, củng cố và luyện tập đối với đội danh dự, đội nghi lễ để chuẩn bị cho Khai giảng năm học mới.

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động của đội cờ đỏ, quy chế xếp loại thi đua giữa các lớp.

+ GVCN các lớp phối hợp với GV dạy nhạc, TPT đội chuẩn bị chương trình văn nghệ cho khai giảng năm học mới.

2.4: Công tác lao động - Hướng nghiệp:

- 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. (Ban lao động lên lịch lao động cho các lớp, yêu cầu có sự chỉ đạo và giám sát thực hiện của GVCN và nghiệm thu kết quả.). GVCN xây dựng KH để sau khi tựu trường tổ chức cho HS lao động, sắp xếp trang trí lớp học để sẵn sàng tổ chức các HĐ giảng dạy.

- Phân công lao động chuyên trách để GVCN chủ động xây dựng KH chỉ đạo học sinh thực hiện: Chăm sóc cây, dọn vệ sinh trường

3. Xây dựng các điều kiện thiết yếu

3.1. Đội ngũ:

- Thực hiện thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên Hội đồng nhà trường.

- Tổ chức và tạo điều kiện cho GV tham gia chương trình bồi dưỡng chuyên môn hè theo lịch của Phòng; Tham gia Hội nghị tập huấn phương pháp xây dựng kế hoạch giáo dục môn học theo chương trình GDPT mới cấp THCS.

- Bộ phận chuyên môn tổ chức bồi dưỡng đội ngũ về đổi mới PP giảng dạy, quy chế chuyên môn, thực hiện giáo dục Stem...

- Thực hiện phân công chuyên môn, phân công công tác chủ nhiệm lớp năm học 2024 -2025: Đội ngũ đang thừa, thiếu cục bộ.

3.2. Cơ sở vật chất

- Tiếp tục hoàn thiện một số hạng mục công trình để kịp sử dụng trong năm học mới:

+ Tham mưu với phòng GD đẩy nhanh tiến độ sửa mái chống nóng phòng học, nhà đa năng.

- Sắp xếp lại CSVC nhà trường:

+ Sắp xếp lại bàn ghế các phòng học đảm bảo đủ số lượng và cùng chủng loại phù hợp với các lớp học: Đ/c Vinh, đ/c Hiền kiểm kê và đề xuất phương án sửa chữa, thực hiện (Báo cáo trước ngày 03/8/2024). Đ/c Tuấn rà soát biển lớp, nhà xe làm bổ sung biển.

+ Phân công các đ/c Giáo viên chủ nhiệm tổ chức rà soát CSVC lớp học (thừa, thiếu, hỏng, sửa..), báo cáo ngày 03/8/2024.

- Mua sắm bổ sung thiết bị dạy học:

+ Tổ chuyên môn tổ chức rà soát, sắp xếp lại thiết bị dạy học cùng với nhân viên phụ trách TBDH có biên bản rà soát và đề xuất bổ sung các thiết bị cần thiết để đảm bảo công tác dạy bộ môn. Báo cáo trước ngày 10/8/2024.

+ Khi HS tựu trường, GVCN rà soát SGK đối với HS của lớp, lập danh sách, đề xuất hỗ trợ đối với các trường hợp HS có hoàn cảnh khó khăn

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

- + Tài sản lớp học giao cho từng lớp và GVCN là người đại diện.
- + Các phòng làm việc của đoàn thể nào thì giao cho đoàn thể đó và người đứng đầu sẽ là đại diện quản lý, trong đó lưu ý về phòng của các tổ chuyên môn phải có quy định cụ thể về trách nhiệm bảo quản tài sản của tổ và sử dụng công trình vệ sinh chung.
- + Các phòng làm việc của cá nhân: Phòng HT, Phó HT, Kế toán, Hành chính, phòng Đội, phòng Y tế do cá nhân tự quản lý tài sản
- + Các phòng học chung phải có sổ nhật ký sử dụng để theo dõi tài sản và kịp thời sửa chữa bảo dưỡng; trách nhiệm bảo quản chung là của bảo vệ.
- Bộ phận văn phòng chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ các HĐ giáo dục của nhà trường.
- Chuẩn bị các điều kiện cho khai giảng năm học mới.

4. Các công tác khác

- Thực hiện việc phân công nhiệm vụ cho đội ngũ theo văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGD&ĐT ngày 23/6/2017 của Bộ GD&ĐT.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học: Các tổ tổ chức họp xây dựng chỉ tiêu thực hiện nhiệm vụ năm học, chỉ tiêu thi đua, quy chế thi đua khen thưởng cụ thể...

- Sắp xếp và quy định về lịch học và thời gian học của năm học 2024-2025.
- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2024-2025 theo đúng kế hoạch và chỉ đạo của ngành
- Ổn định hoạt động các tổ chức, các đoàn thể và phân công trách nhiệm từng thành viên trong nhà trường
- Xây dựng quy chế làm việc và thống nhất về lề lối làm việc trong nhà trường. Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chủ đề công tác năm, các nề nếp kỷ cương hành chính, thời gian làm việc thời gian công tác.
- Quy định trách nhiệm đối với từng vị trí công tác.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong hè và kế hoạch công tác tháng 8/2024 của nhà trường.

Nơi nhận:

- BGH, các TV nhà trường (t/h);
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Vương Quốc Đảm