

Số: 359/BC-TrTHCS

Nguyễn Huệ, ngày 03 tháng 8 năm 2021

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 6-7/2021
VÀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 8/2021

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 6-7

- Thực hiện đúng chế độ nghỉ hè từ 01/6 - trả phép 26/7/2021
- Kết quả thi vào THPT Lê Chân: 49/64 em đạt từ 16,5 điểm trở lên (Tỉ lệ 76,6%). trong đó:

Môn	Thống kê khoảng điểm							
	<=1	TL	<5	TL	5=<	TL	8=<	TL
Năm học 2019-2020								
Toán	2	4,08	25	51,02	33	67,35	1	2,04
Văn	1	2,04	37	75,51	12	24,49	0	0
Anh	0	0	24	48,98	25	51,02	0	0
Năm học 2020-2021								
Toán	3	4,68	33	51,56	30	46,9	1	1,56
Văn	2	3,1	42	65,62	21	32,81	0	0
Anh	0	0	46	71,87	17	26,56	1	1,56

- Công tác tuyển sinh lớp 6: Có 75 hồ sơ đăng ký xét tuyển (trong đó HK thường trú: 70 hồ sơ, HK tạm trú: 05 hồ sơ và đã được xét tuyển, tư vấn cho học sinh lớp 6 mua SGK, vở viết, trang phục học sinh ngay trong dịp hè.

- Tổ chức cho học sinh tham gia hội thi Tin học trẻ cấp thị xã, song kết quả chưa cao. Kết quả thi sáng tạo thanh thiếu niên đạt giải Khuyến khích cấp tỉnh.

- Nhà trường tiến hành tu bổ CSVC chuẩn bị cho năm học mới:

- + Cải tạo đường chạy ngắn khu vực giáo dục thể chất
- + Sửa chữa bàn ghế học sinh tại các phòng học, phòng học bộ môn.
- + Diệt mối xông tại các phòng học, phòng chức năng khác.

- Học sinh tham gia học bơi 72/303 đạt 23,8%, số học 210/303 (đạt 9,3%)

- Công tác đội ngũ:

+ Các đồng chí giáo viên được điều động công tác trong thời gian nghỉ hè đã thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao: Công tác phối hợp quản lý học sinh trong hè, Đ/c Nhung dạy bơi

+ Tham gia nghiêm túc các buổi tập huấn chương trình SGK lớp 6, tập huấn tổ trưởng chuyên môn, lớp BDTX của trường ĐH Hạ Long.

+ Nhà trường tổ chức ký tiếp hợp đồng làm việc đối với 10 viên chức được tuyển dụng từ tháng 8 năm 2020

- Kết quả xếp loại thi đua năm học 2020-2021:

Tập thể: Đạt tập thể LĐTT; UBND thị xã tặng giấy khen

Cá nhân: Có 21 đ/c đạt LĐTT trong đó có 02 CSTĐ cấp Cơ sở, 01 UBND thị xã tặng giấy khen, 01 Sở GD&ĐT tặng giấy khen.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 8/2021

1. Công tác phát triển

- Tuyển sinh lớp 6: Số lượng, chất lượng hồ sơ tuyển sinh đảm bảo, được biên chế làm hai lớp 6A, 6B

- Thông báo thời gian tập trung đối với học sinh toàn trường khi có công văn hướng dẫn. Dự kiến 01/9/2021 (GVCN cũ bàn giao học sinh cho GVCN mới trong tháng 8).

- Huy động HS các lớp 7,8,9 ra lớp theo thời gian quy định, chống hiện tượng học sinh bỏ học trong hè.

Đối với những học sinh có hộ khẩu thường trú tại xã Kênh Giang phải về tạm trú tại xã Nguyễn Huệ trước ngày 18/8/2021 để tham gia học tập trung tại trường (tùy theo tình hình diễn biến của dịch tại địa phương)

- Điều tra PCGD các độ tuổi theo địa bàn thôn được phụ trách

2. Công tác chuyên môn

- Phân công công tác chủ nhiệm lớp và chuyên môn năm học 2021-2022

- Trang bị đầy đủ các loại sổ sách cho lớp, GVCN ngay từ tuần học đầu tiên cho các lớp.

- Tổ chức dạy và học theo kế hoạch giáo dục môn học đã phê duyệt, theo lịch của PGD bắt đầu từ 06/9/2021

- Quy định về thời gian học của năm học 2021-2022:

Tiết	Thời gian
1	7h00-7h45
2	7h50-8h35
Giữa giờ	8h35-8h50
3	8h50-9h35
4	9h40-10h25
5	10h30-11h15

- Tổ chức dạy HĐNGLL, môn Tin học từ ngày 06/9/2021 (giáo viên chủ nhiệm cho học sinh đăng ký theo đơn, đ/c Hương chuẩn bị nội dung đơn)

3. Các điều kiện thiết yếu

3.1. Đội ngũ

- Tham gia học tập chính trị đầu năm và bồi dưỡng chuyên môn theo lịch của Phòng GD&ĐT, bồi dưỡng giáo viên cốt cán.

- Phân công trách nhiệm các thành viên trong BGH, trong tổ hành chính của nhà trường.

- Các giáo viên được phân công chuyên môn xây dựng kế hoạch giáo dục môn học để phê duyệt (nộp chậm nhất 22/8- Riêng Khối 6 GV chờ chỉ đạo thống nhất chung của Phòng GD&ĐT), dự kiến chương trình dạy ôn phụ đạo buổi chiều các bộ môn Văn, Toán, Anh (từ tháng 9), (nộp chậm nhất 29/8).

* Phân công nhóm giáo viên xây dựng kế hoạch môn học:

- Nhóm Văn - GDCD: Hậu (NT), Lê Thu, H.Hồng.

- Nhóm Sử - Địa: Dung (NT), Hiên
- Nhóm Toán - Lý - Tin: Dung T (NT), Hà, Thúy, Thủy
- Nhóm Sinh - Hóa - Công nghệ: B Dung (NT), Hòa, Thu Huyền
- Nhóm Tiếng Anh: Hồng (NT), Vinh
- Nhóm TD - MT - Âm nhạc: Nhung (NT), Trung, Huyền
- GVCN lập hồ sơ quản lý học sinh theo mẫu nộp về Hiệu trưởng ngày 09/8/2021.

- Đ/c Nguyễn Huyền tổng phụ trách Đội, chủ động xây dựng các kế hoạch triển khai công tác Đội ngay từ đầu năm học đặc biệt là biểu mẫu thi đua (hàng tuần, theo đợt, cuối học kỳ)

- GVCN lớp phải đặc biệt quan tâm, sát sao đến lớp mình chủ nhiệm, quan tâm đến nề nếp, kỷ luật của học sinh ngay từ đầu năm để học sinh đi vào ổn định. Đặc biệt là GVCN khối 6: ổn định tổ chức, sĩ số lớp mình chủ nhiệm, nắm vững tình hình của lớp.

3.2. Cơ sở vật chất

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác chuyên môn: Căn cứ tình hình thực tế để phát văn phòng phẩm cho giáo viên, hồ sơ sổ sách cho các tổ chuyên môn, các lớp học. (Tổ Hành chính thực hiện mọi năm)

- Lao động sắp xếp lại các phòng làm việc. Kiểm kê, sắp xếp lại phòng TBDH: Nhóm Sinh- Hóa - Lý – Địa cùng đ/c phụ trách phòng TBDH tiến hành sắp xếp lại.

- Tiếp tục tu bổ, củng cố CSVC, các điều kiện cần thiết phục vụ công tác dạy và học, tiến hành bàn giao CSVC cho các lớp.

- Phân công kiểm tra lại toàn bộ hệ thống các thiết bị CNTT: PHTM (bục giảng+ máy tính bảng: 24 máy): Đ/c Dung T+Hường + Tân, phòng Tin học: Thúy + Hường, các thiết bị CNTT trong lớp học: GVCN, Thiết bị Phòng Đội: Huyền

***Chú ý:** Có ý thức giữ gìn tài sản chung, tắt điện, quạt, máy tính khi không cần thiết và trước khi ra về để phòng chống cháy, nổ trong trường học.

4. Tổ chức - quản lý

- Ổn định hoạt động các tổ, các đoàn thể:

+ Kiện toàn công tác tổ chức của tổ chuyên môn. Duy trì hoạt động của 2 tổ chuyên môn và tổ Văn phòng.

+ Các đoàn thể: Đoàn thanh niên (Đ/c Hoàng Hồng), Đội thiếu niên (Huyền)

+ Các tổ chức khác: Hội khuyến học (Đ/c Tân), Hội Chữ thập Đỏ (Đ/c Nhung)

- Hồ sơ sổ sách quản lý trong nhà trường được thực hiện theo Điều lệ trường học ban hành theo thông tư 32/2020/TT-BGDĐT cụ thể:

+ **Đối với nhà trường: 14 hồ sơ**

+ **Tổ chuyên môn:**

1. Kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn (theo năm học).

2. Sổ ghi chép nội dung sinh hoạt chuyên môn.

+ **Giáo viên:**

1. Kế hoạch giáo dục của giáo viên (theo năm học).

2. Kế hoạch bài dạy (giáo án).

3. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.

4. Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện và phòng thiết bị dạy học.
- Xây dựng dự thảo kế hoạch năm học từ tổ chuyên môn, chủ động nghiên cứu xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến.

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

- Giáo viên tiếp tục thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ theo công văn số 214/PGD&ĐT ngày 13/3/2019 của Phòng GD&ĐT CBGVNV phải đeo thẻ, mặc trang phục công sở tới trường. Từ ngày 06/9, nhà trường thống nhất giáo viên thực hiện trang phục đến trường theo qui định: sáng thứ 2 mặc áo dài; thứ 3: áo kẻ đỏ, thứ 5 mặc trang phục áo trắng, các ngày còn lại mặc trang phục công sở khác.

- Tạo cơ sở dữ liệu năm học 2021-2022 trên phần mềm quản lý trực tuyến SMAS, chuyển học sinh lên lớp. Đối với lớp 6, GVCN nhập đầy đủ thông tin lý lịch của học sinh trên phần mềm; GVCN các lớp còn lại chủ động rà soát lại thông tin lý lịch của học sinh (căn cứ vào Giấy khai sinh của học sinh)

- Phân công chủ nhiệm lớp năm học 2021-2022

TT	HỌ VÀ TÊN	LỚP	SỐ SỐ	GHI CHÚ
1	Nguyễn Hải Hà	9A	34	68
2	Trịnh Thị Hòa	9B	34	
3	Bùi Thị Mỹ Dung	8A	35	74
4	Lê Thị Thúy Vinh	8B	39	
5	Nguyễn Thị Dung (Đ)	7A	40	80
6	Lê Thị Mai Hiền	7B	40	
7	Nguyễn Thị Hồng	6A	38	76
8	Nguyễn Thị Thủy	6B	38	
	TỔNG	8	298	298

5. Công tác phòng chống dịch Covid-19

- Thực hiện tuyên truyền và nắm vững các văn bản chỉ đạo về phòng chống dịch của Ban chỉ đạo các cấp.

- Thực hiện truy vết, rà soát các đối tượng F là phụ huynh, học sinh theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT.

- Kiện toàn Ban chỉ đạo phòng chống dịch của nhà trường; CBGVNV và HS tiếp tục thực hiện kế hoạch phòng chống dịch của nhà trường; lập danh sách đội phản ứng nhanh hỗ trợ công tác phòng dịch tại địa phương khi cần thiết.

- Bộ phận chuyên môn xây dựng phương án tổ chức dạy học trực tuyến nếu tình dịch bệnh Covid-19 có diễn biến phức tạp và phải tổ chức học tại nhà.

- Bộ phận y tế trường học rà soát các điều kiện CSVC phòng chống dịch, đề xuất, tham mưu với Hiệu trưởng bổ sung những thiết bị còn thiếu để chuẩn bị đón học sinh tới trường tập trung đầu năm học (thực hiện theo văn bản chỉ đạo của ngành)

6. Tuyên truyền văn bản pháp luật

- QĐ số 874/QĐ-BTTTT ngày 17/6/2021 của Bộ Thông tin và truyền thông về việc Ban hành Bộ Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội

- Kế hoạch số 72/UBND ngày 25/3/2021 của UBND thị xã Đông Triều về kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết Đại hội và Chương trình hành động số 01-CTr/TU ngày 09/10/2020 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh Quảng Ninh lần thứ XV, nhiệm kỳ 2020- 2025 trong ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã

- Kế hoạch 146/KH-UBND ngày 18/6/2021 của UBND thị xã Đông Triều về việc triển khai đề án phát triển thị trường trong nước gắn với cuộc vận động "Người VN ưu tiên dùng hàng VN"

- Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng lương trước hạn và phụ cấp thâm niên vượt khung

- Nghị định 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ về việc Quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo

Trên đây là kế hoạch hoạt động tháng 8 của trường THCS Nguyễn Huệ. Đề nghị các bộ phận, cá nhân trong nhà trường triển khai và nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (c/đạo);
- CBGV NV (t/hiện);
- Ban CNTT (đăng Website);
- Lưu VP

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Kim Mai