

Số: 420/BC-TrTHCS

Nguyễn Huệ, ngày 03 tháng 8 năm 2022

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 6-7/2022
VÀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 8/2022

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

- Thực hiện đúng chế độ nghỉ hè từ 01/6 - trả phép 28/7/2022
- Kết quả thi vào THPT Lê Chân: 36/53 em đạt từ 16,75 điểm trở lên (Tỉ lệ 68%). trong đó:

Môn	Thống kê khoảng điểm							
	<=1	TL	<5	TL	5=<	TL	8=<	TL
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
Năm học 2021-2022								
Toán	3	5,7	33	62,3	20	37,7	4	7,5
Văn	1	1,9	31	58,5	22	41,5	0	0
Anh	1	1,9	40	75,5	13	2,5	0	0

- Công tác tuyển sinh lớp 6: Có 94 hồ sơ đăng ký xét tuyển (trong đó HK thường trú: 92 hồ sơ, HK tạm trú: 02 hồ sơ) và HS đã được 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 tỉnh, kết quả đạt giải ba phần mềm sáng tạo.

- Nhà trường đã trình phòng GD&ĐT đề nghị cải tạo, sửa chữa CSVC chuẩn bị cho năm học mới:

- + Sửa chữa nhà vệ sinh học sinh
- + Sửa chữa bàn ghế phòng học và phòng bộ môn
- + Sửa chữa cửa sổ, cửa ra vào
- + Sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị CNTT
- + Sửa chữa các pa nô, biểu bảng
- + Sửa chữa, thay thế các thiết bị điện (quạt, bóng điện)

- Học sinh đăng ký tham gia học bơi trong hè 103/298 đạt 34,6%, số học đã biết bơi **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, hỗ trợ công tác tiêm phòng Covid-19, coi tuyển sinh lớp 10 THPT, coi thi tốt nghiệp THPT.

+ Tham gia nghiêm túc các buổi tập huấn chương trình SGK lớp 6, tập huấn phần mềm MISA

+ Nhà trường tổ chức ký tiếp hợp đồng làm việc đối với 03 viên chức được tuyển dụng từ tháng 8 năm 2020

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 8/2022

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 01/9/2022

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

- Bộ phận chuyên môn chỉ đạo công tác phối hợp với các trường Mầm non, Tiểu học, Ban công an xã và các thôn tiến hành điều tra PCGD các độ tuổi theo địa bàn thôn được phụ trách.

2. Công tác chuyên môn

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn do ngành tổ chức, các lớp bồi dưỡng, đào tạo chuẩn trình độ đào tạo, vị trí việc làm.

- Phân công công tác chủ nhiệm lớp và chuyên môn năm học 2022-2023 (GVCN lớp cũ bàn giao cho GVCN mới)

- 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, dự kiến bắt đầu từ 06/9/2022

- Quy định về thời gian các tiết học của năm học 2022-2023:

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 06/9/2022 (giáo viên chủ nhiệm cho học sinh đăng ký theo đơn, đ/c Lý chuẩn bị nội dung đơn)

- Chỉ đạo Liên đội phối hợp với GVCN triển khai cuộc thi "Những kỉ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường"

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 theo chỉ đạo của bộ phận chuyên môn nhà trường (nộp chậm nhất 24/8- Riêng Khối 7 GV chờ chỉ đạo thống nhất chung của Phòng GD&ĐT), dự kiến chương trình dạy thêm buổi chiều các bộ môn Văn, Toán, Anh (từ tháng 9), (nộp chậm nhất 30/8).

* 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, Thủy, Cao Trung, Thúy

- Nhóm Sinh - Hóa - Công nghệ: Hòa (NT), B Dung

- 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 23/8/2022.

- 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+ Lý + Tân, phòng Tin học: Thúy + Cao Trung, 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).

Ngoài ra, để phục vụ công tác quản lý, tổ chuyên môn cần thêm các sổ tay khác

- Xây dựng dự thảo 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, văn phòng, chủ động nghiên cứu xây dựng kế hoạch dạy học trực tuyến.

- Tổng phụ trách dự thảo tiêu chí thi đua của Liên đội xong trước ngày 25/8/2022

- 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, 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 2022-2023

TT	HỌ VÀ TÊN	LỚP	SỐ SỐ	GHI CHÚ
1	Bùi Thị Mỹ Dung	9A	36	75
2	Lê Thị Thúy Vinh	9B	39	
3	Nguyễn Thị Dung (Đ)	8A	41	81
4	Lê Thị Mai Hiên	8B	40	
5	Nguyễn Thị Hồng	7A	37	73
6	Nguyễn Thị Thủy	7B	36	
7	Trần Thị Trang Nhung	6A	47	94
8	Lê Thị Mai Hiên	6B	47	
	TỔNG	8	323	323

- Tiếp tục tuyên truyền tới phụ huynh, HS thực hiện các biện pháp phòng chống tai nạn thương tích đặc biệt phòng chống tai nạn đuối nước.

- Kiểm tra hồ sơ trường đạt chuẩn quốc gia ngày 10-12/8/2022 đối với các nhóm

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.

- 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.

- Tiếp tục rà soát, quán triệt đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia tiêm vắc xin phòng COVID-19 mũi 3, mũi 4 theo quy định; vận động, tuyên truyền, tạo sự đồng thuận của cha mẹ/người giám hộ cho trẻ từ 5 tuổi đến dưới 12 tuổi tham gia chiến dịch tiêm chủng theo kế hoạch. Với tình hình dịch bệnh như hiện nay, yêu cầu CBGVNV và HS tiếp tục thực hiện nghiêm 2K: Đeo khẩu trang tại nơi công cộng, tập trung đông người; rửa tay sát khuẩn, bảo đảm vệ sinh cá nhân. Tuỳ theo diễn biến tình hình dịch bệnh, nếu xuất hiện biến chủng mới làm gia tăng số ca mắc, gây ảnh hưởng đến sức khoẻ nhân dân, thông điệp 5K (Khẩu trang - Khử khuẩn - Khoảng cách - Không tụ tập - Khai báo y tế) sẽ được yêu cầu sử dụng phù hợp.

- 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

- Thông tư 124/2021/TT-BCA ngày 28/12/2021 của Bộ Công an quy định khu dân cư, xã, phường, thị trấn, cơ quan, doanh nghiệp, cơ sở giáo dục đạt chuẩn “An toàn về an ninh, trật tự”.

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