

Số: 145/BC-THCS

Cụ Khôi, ngày 20 tháng 09 năm 2023

BÁO CÁO
Kết quả công tác tháng 9/2023

I. Tình hình học sinh - Cán bộ, giáo viên

1. Số học sinh đầu tháng: 859/22 lớp

- Biến động: Chuyển đi: 01 Chuyển đến: 0; Bỏ học: 0
- Tổng số học sinh của trường hiện tại: 859/22 lớp

2. Tình hình CB, GV, NV:

- Số CB, GV, NV nghỉ hưu trong tháng (thuộc bộ môn): 0
- Số GV hiện có: 37 người.
- Số giáo viên nghỉ thai sản: 0
- Tình hình thực hiện giờ giấc lao động:
 - + Số nghỉ có phép: 0
 - + Số nghỉ không xin phép (gồm cả GV bỏ tiết không phép): 0
 - + Số lượt GV đến muộn: 0
- Tình hình CB, GV, NV thực hiện chính sách, pháp luật Nhà nước: Chấp hành tốt.

II. Đánh giá các công tác đã triển khai thực hiện kế hoạch tháng

A. Công tác tuyên truyền

- Chào mừng 78 năm ngày Quốc khánh (02/9/1945-02/9/2023) và khai giảng năm học mới.
 - Tuyên truyền hướng dẫn tổ chức tuần sinh hoạt công dân.
 - Quyết định 2457/QĐ-BGDĐT-VP ngày 23/8/2022 của Bộ giáo dục và đào tạo về kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023-2024 của ngành Giáo dục.
 - Tuyên truyền và thực hiện công văn 3075/SGDDĐT-VP ngày 23/8/2023 về việc tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2023-2024.
 - Tiếp tục tuyên truyền thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh (dịch sốt xuất huyết), phòng chống đuối nước, an toàn thực phẩm; tuyên truyền đảm bảo an toàn giao thông, trật tự đô thị, vệ sinh môi trường; tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực. Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh.
- Tuyên truyền, triển khai Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 7; triển khai và xây dựng giáo dục STEM trong nhà trường.
- Tuyên truyền về triển khai thu học phí không dùng tiền mặt.

B. Công tác phổ cập giáo dục

- Phối hợp địa phương tổng hợp điều tra công tác phổ cập 2023 và hoàn thiện sổ phổ cập 2023.



- Hoàn thành sổ Đăng bộ khoá học 2023-2027 và rà soát lại các thông tin của khoá học trước.

- Quan tâm giúp đỡ học sinh lưu ban, vận động học sinh đi học, không để HS vì hoàn cảnh khó khăn mà phải bỏ học, ủng hộ HS khó khăn của trường sách vở đồ dùng học tập

- Hoàn thiện tự kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, danh sách chính xác học sinh lớp 6 theo giấy khai sinh trong phần mềm ESAMS vào hồ sơ phần mềm quản lý điểm trực tuyến.

C. Công tác chuyên môn

1. Công tác dạy và học:

- Xây dựng phương án tổ chức Lễ khai giảng năm học mới theo hướng dẫn của UBND Quận.

- Xây dựng các kế hoạch chuyên môn; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học, các chủ đề môn học và chủ đề dạy học tích hợp, liên môn; các nội dung dạy học lồng ghép giáo dục quốc phòng an ninh trong môn Ngữ văn, Địa lý, GDCD, Âm nhạc, Mỹ thuật theo các văn bản chỉ đạo chuyên môn.

- Xây dựng kế hoạch giao lưu với trường THCS Sài Đồng về công tác chuyên môn.

- Thống nhất các quy định về hồ sơ sổ sách chuyên môn.

- Tổ chức “Tuần sinh hoạt tập thể” đầu năm học mới.

- Triển khai tháng ATGT, tổ chức kí cam kết về ATGT.

- Hoàn thành công tác biên chế, tổ chức cán bộ lớp.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện các chuyên đề cấp quận, cấp trường về triển khai Chương trình GDPT2018 đối với lớp 8; đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh, đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá.

- Tiếp tục triển khai dạy học STEM theo nội dung công văn số 2463/SGDDĐT-GDPT ngày 19/8/2020 của Sở GD&ĐT Hà Nội.

- Hoàn thành sổ đăng bộ khóa học 2023-2027 và rà soát lại các thông tin của khóa học trước.

2. Công tác quản lý:

- Tổ chức khai giảng ngày 05/9/2023, thực hiện theo chỉ đạo của UBND Quận.

- Xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học 35 tuần; chương trình tinh giản của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng và thực hiện các chuyên đề cấp Quận, cấp trường. Chủ động xây dựng phương án triển khai dạy, học trực tuyến (khi có dịch bệnh diễn biến

phức tạp) để triển khai ngay khi cần thiết; tiếp tục tập huấn cho GV về sử dụng các phần mềm trong dạy học trực tuyến.

- Hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách đầu năm.
- Tu bổ, trang bị sách cho thư viện, bổ sung các trang thiết bị dạy học còn thiếu, hỏng.
- Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm. Thực hiện công tác thu, chi đầu năm theo hướng dẫn công tác quản lý thu chi năm học 2023-2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội và UBND quận Long Biên.
- Triển khai dạy học hai buổi /ngày.
- Rà soát kiểm tra các quy trình: tổ chức chăm sóc bán trú, tiếp nhận, quản lý học sinh đầu giờ, cuối giờ và chuyển giao học sinh giữa các tiết học.
- Hoàn thành nhập dữ liệu hồ sơ học sinh (khối 6,7,8,9) trên phần mềm CSDL.
- Xây dựng nội quy, quy chế đầu năm.
- Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Điểm mới “Nâng cao chất lượng đại trà và thi vào THPT” năm học 2023-2024
- Quản lý việc dạy thêm học thêm, thu chi DT-HT theo qui định tại Thông tư 17 và Quyết định số 22. Hoàn thiện hồ sơ DTHT trong nhà trường nộp về Phòng GD&ĐT ngày 14/9. Thực hiện tốt ba công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT và quy chế dân chủ theo Thông tư 11/2020/TT-BGD&ĐT.
- Tiếp tục triển khai thực hiện chỉ đạo tại Thông tư 06/2019/TT-BGD&ĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định quy tắc ứng xử trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên. Trường triển khai bộ quy tắc phù hợp với thực tế nhà trường, công khai trên cổng thông tin điện tử.
- Hoàn thành việc báo cáo thống kê đầu năm.
- Tổ chức giải chạy Báo Hà Nội mới lần thứ 48 vì hòa bình quận Long Biên năm 2023, đúng quy định, hiệu quả

III. Báo cáo số liệu tổng hợp:

1. Tình hình đánh giá đạo đức HS

- Việc thực hiện qui trình đánh giá đạo đức tháng: Số lớp thực hiện đúng/tổng số lớp: 22/22

- Tỷ lệ % xếp loại toàn trường: Tốt: 95% Khá: 5%

2. Số tiết Chuyên đề các cấp tổ chức, số người dự, đánh giá hiệu quả:

+ Số chuyên đề cấp Thành phố: 0	- Số người dự:
+ Số tiết chuyên đề cấp Quận: 0	- Số người dự:
+ Số tiết chuyên đề trường: 01	- Số người dự: 21
+ Số tiết hội giảng: 0	- Số người dự: 0

Kiểm tra nội bộ giáo viên: 0 giáo viên - Tốt: 0, Khá: 0

3. Tình hình thực hiện sinh hoạt tổ nhóm:



Thực hiện đúng kế hoạch (01 buổi sinh hoạt tổ chuyên môn, 02 buổi sinh hoạt nhóm).

4. Tình hình dự giờ:

Số tiết HT dự giờ: 3 tiết, trong đó xếp loại Tốt: 01 đạt 33.3 %, loại Khá: 2 đạt 66.7 %; số tiết HP dự giờ: 2 tiết, trong đó xếp loại Tốt: 0 đạt 0 %, Khá: 2 đạt 100 % TB: 0 đạt 0 %; Yếu: 0 đạt 0 %.

5. Tình hình, tiến độ vào điểm:

- Vào điểm đúng qui trình, đúng tiến độ.

6. Tình hình sử dụng, tăng cường trang thiết bị:

a. Thư viện:

- Tổ chức cho giáo viên mượn sách theo phân công chuyên môn của HKI năm học 2023-2024.

- Mở cửa thư viện cho giáo viên và học sinh vào mượn tài liệu.

- Số sách bổ sung trong tháng 9: Báo, tạp chí.

- Tình hình hoạt động đọc của học sinh và giáo viên: Tiến hành cho giáo viên mượn sách giáo khoa và sách tham khảo. Cho học sinh các khối mượn sách truyện theo quy định.

- Giới thiệu cuốn sách: **Mái trường mến yêu** Tác giả: **Huỳnh Văn Sơn**

Chủ đề: **Ngôi trường yêu dấu**

b. Số trang thiết bị trường mua thêm trong tháng, đối tượng phục vụ, số tiền.

- Số trang thiết bị được bảo trì, sửa chữa báo cáo theo từng loại: Đồ mực máy in phòng văn phòng, hiệu trưởng, đồ dùng, bảo dưỡng máy tính phòng tin học: 10 máy, 03 máy tính phòng học thường, mua thêm 03 máy chiếu projector.

c. Tình hình sử dụng đồ dùng từ phòng đồ dùng và sử dụng các phòng học bộ môn, chức năng: đánh giá theo: Số lần dùng/số lần dùng theo quy định: 780 lượt sử dụng đồ dùng, 43 lần sử dụng phòng chức năng, số tiết sử dụng máy chiếu projector và máy đa vật thể: 3948 lượt, 0 lượt sử dụng bảng tương tác.

7. Thực hiện qui chế dân chủ và công tác quản lý tài chính:

- Trong tháng HT đã phổ biến, bàn bạc những nội dung về các qui định mới, thực hiện các yêu cầu nhiệm vụ năm học mới theo chỉ đạo của PGD&ĐT.

- Trong tháng, trường và CMHS có thu thêm loại tiền gì mới không: Không

- Việc thực hiện thanh quyết toán, thực hiện tài chính công khai: Thực hiện đúng theo quy định.

- Việc thực hiện thanh quyết toán, thực hiện tài chính công khai: Đúng qui định.

- Số lần HT hoặc HP tiếp CMHS: Không.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT để bc;

- Lưu VP (01).



Lê Thị Hồng Thái