

Số: 31/BC-THCSĐG

Đức Giang, ngày 21 tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO
Kết quả công tác tháng 10/2024

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

1. Số học sinh đầu tháng: 1032/24lớp

- Biên động: Chuyển đi: 01; Chuyển đến: 02; Bỏ học: 0
- Tổng số học sinh của trường hiện tại: **1033/24 lớp**

2. Tình hình CB, GV, NV:

- Số CB, GV, NV nghỉ hưu trong tháng (thuộc bộ môn): 0
- Số GV hiện có: 39 người
- Số giáo viên nghỉ ốm (phải chuyển bảo hiểm): 0
- Tình hình thực hiện giờ giấc lao động:
 - + Số nghỉ có phép: 04
 - + 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

Tổ chức các hoạt động kỉ niệm 70 năm giải phóng Thủ đô và tuyên truyền về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô.

Tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” trong HS và giáo viên nhà trường.

Tiếp tục công tác tuyên truyền về ATGT kiểm tra và nhắc nhở học sinh đi xe đạp điện và ngồi sau xe máy khi tham gia giao thông đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn, phòng chống TNTT.

Tăng cường công tác vệ sinh học đường, phòng chống các loại dịch bệnh mùa thu, chú ý đến công tác vệ sinh ATTP, phòng chống dịch Covid-19, dịch sốt xuất huyết; đau mắt đỏ, ...

Tiếp tục tuyên truyền thực hiện chủ đề của Quận “Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyển đổi số”, phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”.

Tiếp tục tổ chức giáo dục nếp sống Thanh lịch văn minh trong trường học, nề nếp chào hỏi thầy cô giáo, người lớn tuổi và ứng xử của học sinh với học



sinh, học sinh với thầy cô giáo. Tổ chức công tác tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường trong giáo viên và học sinh.

Tuyên truyền, phổ biến trong GV-NV nhà trường văn bản mới: Quyết định 2236/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2024 của Bộ GDĐT về Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2024-2025 của ngành Giáo dục; Công văn 3935/BGDĐT ngày 30/7/2024 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025, Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của UBND thành phố Hà Nội về ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025, Công văn số 3037/SGDĐT-GDPT ngày 04/9/2024 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2024-2025 cấp THCS, Kế hoạch 20/KH-PGDĐT ngày 05/9/2024 của Phòng GDĐT quận Long Biên về thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025...

Tiếp tục tuyên truyền xây dựng “trường học chuyển đổi số”: Triển khai thu học phí không dùng tiền mặt; thực hiện học bạ số; điểm danh nhận diện khuôn mặt FaceID...

Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến. Phối hợp với Phường hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ để Quận kiểm tra công nhận PCGD-CMC năm 2024.

Hoàn thiện dữ liệu HS khối 6 năm học 2024 - 2025

B. Công tác phổ cập giáo dục

Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn

Cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến. Phối hợp với Phường hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ để Quận kiểm tra công nhận PCGD-CMC năm 2024.

Hoàn thiện dữ liệu HS khối 6 năm học 2024 - 2025

C. Công tác chuyên môn

1. Công tác dạy và học:

- Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học theo chủ đề môn học do nhà trường xây dựng, thực hiện nghiêm túc “Ngày chuyên môn” trong tháng.

- Đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn phù hợp với tình hình thực tế, bám sát nhiệm vụ năm học.

- Nghiêm túc triển khai Chương trình GDPT2018 theo quy định tại Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT; Công văn 5636/BGDĐT-GDTrH; Công văn 4602/SGDĐT-GDTrH.

- Phối hợp với CMHS thực hiện tốt thông tin hai chiều giữa nhà trường với gia đình HS. Cập nhật thông tin học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu của ngành.

- Thực hiện chuyên đề phòng chống tai nạn điện cấp Quận.
- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi môn Văn, KHTN, Lịch sử - Địa lý thi vòng 2 cấp Quận.
- Tiếp tục bồi dưỡng học sinh thi Toán Quốc tế TIMO và BEBRAS, học sinh tham gia thi Toán TIMO vòng loại.
- Xây dựng đề cương ôn thi giữa HKI, ôn tập cho học sinh nghiêm túc.
- Thực hiện thi giữa HKI theo kế hoạch nghiêm túc, hiệu quả.
- Thực hiện ngày SHCM tháng 10: Thảo luận kĩ thuật ra đề, xây dựng bản đặc tả, trao đổi bồi dưỡng HSG nâng cao chất lượng các sân chơi quốc gia, quốc tế.
- Thực hiện chuyên đề cấp trường theo lịch.
- Tiếp tục triển khai ngân hàng đề Toán, Văn, Tiếng Anh, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm khách quan môn KHTN, LS-ĐT, GDCD, Tin học.
- Phối hợp với phường tổ chức ngày hội khuyến học và tuần lễ học tập suốt đời năm 2024.
- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong quản lý, trong dạy và học.
- Tổ chức các chuyên đề ĐMPPDH, ĐMKTĐG cấp trường và cấp Quận theo sách giáo khoa lớp 9.
- Phát động viết thư UPU lần thứ 54.

2. Công tác quản lý:

- Đăng kí và thực hiện có hiệu quả các “Điểm mới” của năm học 2024-2025 đảm bảo phù hợp với thực tế nhà trường và nhiệm vụ năm học.
- Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ... kế hoạch triển khai tổ chức hội nghị CBVC, đăng ký thi đua năm học 2024 - 2025.
- Tổ chức Hội nghị CBCC, hưởng ứng “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” từ 01/10/2024 - 07/10/2024.
- Xây dựng và thực hiện các Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch chuyên môn, kiểm tra nội bộ của nhà trường...
- Tiếp tục thực hiện phong trào “Trường học cùng nhau phát triển, thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm”.
- Triển khai công tác thu, chi đầu năm đúng quy định và tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường; việc triển khai các khoản thu của GVCN tới phụ huynh học sinh trong nhà trường khi có văn bản hướng dẫn của UBND Quận.
- Kiểm tra việc thực hiện kỉ cương hành chính của CB, GV, NV và học sinh trong toàn trường.



- Thực hiện kế hoạch mua sắm đồ dùng dạy học, bổ sung sách cho thư viện. Kiểm tra thường xuyên việc sử dụng ĐDDH, phòng bộ môn và phòng chức năng của GV, thực hiện lịch đọc sách, giới thiệu sách theo chủ đề, hàng tháng phù hợp với tình hình thực tế.

- Thực hiện đúng quy trình quản lý điểm, nhập điểm vào phần mềm; quy chế kiểm tra đánh giá; quy trình ra - duyệt đề. Tiếp tục triển khai ngân hàng đề với môn Văn, Toán, Anh; ngân hàng câu hỏi trực tuyến trắc nghiệm khách quan với các môn Lý- Hóa- Sinh- Sử- Địa-GDCD; thực hiện kho học liệu mở đối với môn Ngữ văn lớp 6,7,8; khuyến khích học liệu mở đối với môn ngữ văn lớp 9.

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024 - 2025, kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường, nộp về PGD theo quy định. Xây dựng kế hoạch thực hiện nội dung mới của năm học, tập trung vào nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

- Triển khai tham quan các di tích lịch sử trên địa bàn Quận đối với học sinh khối 6 (theo KH của UBND Quận). Triển khai dạy tài liệu TLVM theo kế hoạch

- Quản lý công tác bồi dưỡng, bổ sung kiến thức các môn văn hóa; rà soát lại hồ sơ trong nhà trường theo quy định; tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng DTHT sai quy định; thực hiện tốt ba công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

- Hoàn thiện và nộp video về chủ đề "Trường học hạnh phúc" theo kế hoạch.

- Thực hiện các chuyên đề cấp trường theo kế hoạch.

- Đảm bảo các điều kiện CSVC, công tác vệ sinh phòng dịch bệnh mùa thu đông, đặc biệt là dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.

- Thực hiện đúng công tác thu chi theo các văn bản hướng dẫn; công tác chuyển trường đúng quy định. Tiếp tục triển khai xây dựng và thực hiện các quy trình giải quyết công việc nội bộ.

Cập nhật dữ liệu PCGD và chuẩn bị hồ sơ PCGD năm 2024.

- Phối hợp với UBND phường Đức Giang tổ chức Ngày hội Khuyến học và phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2024.

- Tiếp tục ôn luyện cho học sinh mũi nhọn ở các khối lớp, chú trọng ôn tập, bồi dưỡng cho học sinh trong đội tuyển HSG cấp trường, cấp Quận;

- Tăng cường thực hiện các giải pháp đảm bảo ATGT khu vực cổng trường.

- Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Tham gia, hưởng ứng các hoạt động kỉ niệm 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô; 70 năm thành lập Ngành GDĐT Thủ đô.

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch

III. Báo cáo số liệu tổng hợp:

1. Tình hình đánh giá đạo đức HS (Với THCS):

- Việc thực hiện qui trình đánh giá đạo đức tháng: Số lớp thực hiện đúng/tổng số lớp: **24/24** (02 học sinh khuyết tật, 01 học sinh hòa nhập không xếp loại)

- Tỷ lệ % xếp loại toàn trường: Tốt **1021** chiếm **99,5%** Khá: **09** chiếm **0.5 %**.

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: 0 |
| + Số tiết chuyên đề cấp Quận: 06 | - Số người dự: 18 |
| + Số tiết chuyên đề trường: 09 | - Số người dự: 39 |
| + Số tiết hội giảng: 0 | - Số người dự: 0 |

Kiểm tra nội bộ giáo viên: **02** giáo viên - Tốt: **01**, Khá: **01**

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: **05**, trong đó xếp loại Tốt: **03** đạt **60%**, loại Khá: **02** đạt **40%**; số tiết HP dự giờ: 05, trong đó xếp loại Tốt: **03** đạt **60%**, Khá: **02** đạt **40%** 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 2024-2025.

- Mở cửa thư viện cho giáo viên, nhân viên vào mượn tài liệu.

- Số sách bổ sung trong tháng 10: Báo, tạp chí.

- Tình hình hoạt động đọc của học sinh và giáo viên: Tiến hành cho giáo viên, nhân viên mượn tài liệu theo quy định.

- Hoàn thiện việc sắp xếp tài liệu tại phòng thư viện.

- Giới thiệu cuốn sách: *Hà Nội - Cuộc kiến tạo mang hung khí thời đại*

- Tác giả: *Nguyễn Văn Khoan*.

- Chủ điểm: Kỉ niệm 70 năm ngày Giải phóng thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2024).

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, 05 máy tính phòng học thường.

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: 1325 lượt sử dụng đồ dùng, 89 lần sử dụng phòng chức năng, số tiết sử dụng máy chiếu projector và máy đa vật thể: 1325 lượt.

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: Đúng quy định.

- Số lần HT hoặc phó HP tiếp CMHS: 02 (HS chuyển trường, vi phạm kỉ luật).

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT để bc;
- Lưu VP (01).

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Soan