

Số 70/BCT-THCS BS

Bắc Sơn, ngày 20 tháng 8 năm 2019

BÁO CÁO
(Tháng 8 năm 2019)

Kính gửi: Phòng giáo dục và Đào tạo Uông Bí

Trường THCS Bắc Sơn báo cáo tình hình hoạt động của nhà trường tháng 8 năm 2019 như sau:

I. Số lượng học sinh:

TT	Khối	Số lớp	Số HS hiện tại	HS nữ	HS dân tộc	HS chuyển đi	HS chuyển đến	HS K. Tật	HS bỏ học	Hiện tượng khác
1	6	2	103	48	0	0	01			
2	7	2	89	38		02	1	0	0	0
3	8	2	91	49		01	0	0	0	0
4	9	2	69	34	2	01	0	3	0	0
	Cộng	8	352	169	2	4	1	3	0	0

Giáo viên: Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường gồm có 19 đồng chí (02 đc xin nghỉ chế độ 108)

II. Đánh giá công tác tháng 8/2019:

1. Công tác chuyên môn:

- 01/8/2019 toàn thể GV trả phép và Họp HĐSP tháng 8/2019.
- 02-13/8/2019: Thực hiện các nội dung Bồi dưỡng hè 2019 theo kế hoạch. Nghiêm túc trong công tác chuyển giao tài liệu học tập của giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng.
- 02/7/2019 tham gia dự hội thảo giảng dạy tiếng Anh THCS sử dụng phần mềm giáo trình i learn Smas World tại HL. Hiệu trưởng, L. Hoa.
- 07/8/2019: Hoàn thiện hồ sơ trình Sở GD&ĐT thực hiện ĐGN-KĐCLGD của THCS Bắc Sơn chu kì 2019-2024.

- 15/8/2019: Nộp Quyết định phê duyệt các dự án nghiên cứu KHKT cho học sinh lớp 8, 9 năm học 2019-2020 (số lượng 01, tên sản phẩm "Chất tẩy rửa tổng hợp từ tự nhiên" của 2HS Nguyễn Hữu Đức và Phùng Thị Mỹ Dung lớp 8B, giáo viên hướng dẫn Lê Văn Lý nộp về chuyên môn Phòng GD&ĐT).

- Trước 17/8/2019: Báo cáo bổ sung số liệu tuyển sinh lớp 6.

- Thực hiện nghiêm túc 2 tuần học từ ngày 19/8-31/8/2019. BGH ký phê duyệt PPCT các môn năm học 2019- 2020 theo hướng dẫn của PGD.

- Ngày 19/8/2019: Tụ trường (Thực hiện nghiêm túc, nắm sát tình hình hoạt động hè của học sinh trên địa bàn).

- Ngày 19-21/8/2019 tham gia tập huấn HNDH theo định hướng PTNLHS, XDKHBH và KTNH câu hỏi môn Toán THCS năm 2019. Đ/c Đ.Khánh.

- Ngày 20-21/8/2019 tham gia tập huấn HN chuyên đề BDGV dạy HSG môn N.Văn THCS. Đ/c V.Uyên.

- Trước 20/8/2019: thực hiện các hoạt động:

+ Phê duyệt chủ đề dạy học, phân phối chương trình chi tiết, nội dung giáo dục địa phương thực hiện năm học 2019-2020.

+ Xây dựng cơ bản nội dung kế hoạch thời gian năm học; hoạt động chuyên môn, chuyên đề, ngoại khóa, các đợt thi đua năm học.

+ Phê duyệt xong kế hoạch BDTX năm học 2019-2020.

- Trước 30/8/2019:

+ Xây dựng và triển khai kế hoạch tuần sinh hoạt đầu năm học đối với học sinh các khối lớp.

+ Triển khai, hoàn thiện dữ liệu quản lý trường học về CB-GV-HS theo quy định trên qlth.quangninh.edu.vn

+ Hoàn thành lập hồ sơ sổ sách năm học 2018-2019.

+ Dự kiến chỉ tiêu giáo dục, thi đua năm học.

+ Triển khai tuần sinh hoạt đầu năm học.

- Chú ý hoạt động khác:

+ Hoàn thiện công tác kiểm kê tài sản, thiết bị đồ dùng chuẩn bị sửa chữa, mua sắm phục vụ hoạt động giáo dục năm học 2019-2020.

+ Thực hiện nghiêm túc nền nếp công vụ, trực trường đảm bảo ngày đầu trả phép hè 2019. Thực hiện đảm bảo yêu cầu cho khai giảng năm học mới.

+ Tiếp tục triển khai nghiêm túc đảm bảo yêu cầu của công văn số 666/PGD&ĐT ngày 11/7/2019 về triển khai công văn số 1642/SGD&ĐT ngày 05/7/2019 về “Tăng cường quản lý hoạt động DTHT”.

2/ Công tác khác:

- Đề nghị UBND phường hỗ trợ 5 suất quà cho học sinh thuộc diện hộ nghèo có hoàn cảnh khó khăn vào dịp khai giảng năm học mới 2019- 2020.

TT	Họ và tên	Lớp	Ghi chú
1	Phạm Hoàng Bảo Ngọc	9B	
2	Nguyễn Anh Tuấn	8B	
3	Nguyễn Trịnh Tuất Đạt	8B	
4	Ngô Vũ Mai Uyên	7A	
5	Lại Quế Hương	7B	

- 04 HS được nhận học bổng năm học 2018-2019

TT	Họ và tên	Lớp	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Lan	8B	
2	Trần Huyền Trang	9A	
3	Chu Hà Giang	9B	
4	Đặng Thị Thanh Xuân	7B	

- 02 HS được nhận quà xe đạp năm học 2019-2020

TT	Họ và tên	Lớp	Ghi chú
1	Nguyễn Tiến Đạt	8A	
2	Đỗ Quang Khiển	8B	

- 01 HS được nhận góc học tập

TT	Họ và tên	Lớp	Ghi chú
1	Nguyễn Xuân Minh	9A	

- Công đoàn nhà trường ủng hộ 16 suất quà cho HS khó khăn, hộ nghèo, cận nghèo nhân dịp khai giảng. Mỗi suất 10 quyển vở.

- Phân công các lớp lao động vệ sinh trường lớp, bổ sung thêm bàn ghế mới cho các lớp đảm bảo đủ chỗ ngồi theo qui định. Ký biên bản bàn giao cơ sở vật chất phòng học cho các lớp.

- Sửa chữa nhỏ CSVC: các đồ dùng, thiết bị điện, khóa cửa, làm hai bảng băng ron khẩu hiệu mới, bổ sung thêm cây trồng vườn sinh học kiểm tra lau chùi toàn bộ quạt trần, quạt treo tường các lớp học, sửa lại các ghế đá bị hỏng... chuẩn bị cho lễ khai giảng năm học mới.

- Hoàn thành hồ sơ đề nghị nâng lương, thâm niên 6 tháng cuối năm và nâng lương sớm trước thời hạn cho các đ/c CB, GV, NV nhà trường.

3. Các tồn tại

Đến ngày 13/8/2019 Đ/c nhân viên kế toán nhà trường chưa hoàn thành công tác báo cáo tài chính năm 2018 đúng thời gian quy định.

4. Sự biến chuyển về số lượng giáo viên (biên chế, hợp đồng)

Từ 1/9/2019 nhà trường có 02 đồng chí GV là Bùi Thị Thúy Dung và Đoàn Thị Phương Thảo có quyết định nghỉ chế độ 108. Nhà trường sẽ thiếu 02 GV dạy Ngữ văn.

5. Đề nghị:

PGD bố trí GV sớm ổn định công tác giảng dạy ngay từ đầu năm học. Và thay đổi kế toán đáp ứng với trình độ chuyên môn.

III. Kế hoạch công tháng 9/2019

Nhiệt liệt chào mừng 74 năm Ngày Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2019) và Quốc khánh nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945-02/09/2019)

1. Chuyên môn:

- Tổ chức lễ khai giảng năm học mới 2019- 2020 theo đúng sự chỉ đạo của các cấp quản lý.

- Thực hiện PPCT từ tuần 3 đến tuần 6. Hoàn thành phê duyệt kế hoạch tổ chuyên môn và kế hoạch cá nhân của giáo viên.

- Hoàn thành kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm của nhà trường học trình PGD phê duyệt.

- Thực hiện đánh giá nội dung 1,2 của chương trình BDTX của GV.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi các khối lớp, đặc biệt khối 9 các môn Ngữ văn, Địa, GDCD và Tiếng Anh theo hướng dẫn của PGD.

- Tổ chức kiểm tra khảo sát đầu năm các môn học cho học sinh để thực hiện bàn giao chất lượng cho giáo viên.

- Hoàn thiện báo cáo các sản phẩm KHKT của HS.

- Tổ chức đăng ký thi đua đầu năm học theo hướng dẫn. Niêm yết các tiêu chí đánh giá thi đua theo hướng dẫn của PGD.

- Triển khai kế hoạch Hội khỏe Phù Đổng cấp trường chuẩn bị tốt nội dung tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp TP.

- Thực hiện công tác điều tra phổ cập và báo cáo kịp thời theo chỉ đạo của PGD.

- Tổ chức Hội nghị viên chức lao động theo hướng dẫn, hoàn thành các chỉ tiêu thi đua, hoạt động giáo dục năm học 2019-2020.

- 05-30/9/2019 tổ chức hoạt động thăm lớp dự giờ đánh giá hiệu quả vận dụng nội dung BD hè 2019.

- Trước 10/9/2019: Bàn giao chất lượng cho GV (Sử dụng cho đánh giá chuẩn nghề nghiệp năm học 2019-2020).

- 10/9/2019; Hoàn thành việc khởi tạo các chuyên mục hoạt động chuyên môn, hoạt động giáo dục của trường trên website trường mình theo yêu cầu công tác UD CNTT năm học 2019-2020.

- 19/8/2019: Nhà trường chuyển về chuyên môn Phân công giảng dạy và TKB thực hiện từ 19/8/2019.

- 20/9/2019: Hoàn thiện các sổ điện tử (Sổ điểm; hồ sơ GV; hồ sơ HS) và đóng dấu theo quy định.

- Trước 25/9/2019: Phê duyệt xong KH năm học.

- 30/9/2019: Báo cáo kết quả tuần sinh hoạt đầu năm học (đăng trên website nhà trường và gửi đường link về chuyên môn PGD&ĐT, gồm: KH, Báo cáo, hình ảnh, video minh chứng).

- Đăng ký thi đua đầu năm đối với toàn thể CBQL, GV, NV trong nhà trường

- Mở các loại hồ sơ sổ sách của nhà trường và cá nhân.

2/ Các công tác khác:

- Tuyên truyền nội dung kỷ niệm 74 năm ngày cách mạng tháng 8 và Quốc khánh 2/9 đến toàn thể học sinh. Đảm bảo giữ gìn vệ sinh, phòng chống dịch bệnh...

- Tổ chức cho HS ký cam kết đảm bảo an toàn giao thông, đội mũ bảo hiểm khi đi xe đạp điện, xe máy...

- Tổ chức tốt các cuộc họp Ban đại diện phụ huynh trường, lớp. Ổn định cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ban đại diện CMHS trường theo đúng điều lệ.

- Thực hiện các nội dung công khai theo TT36/2017/BGD&ĐT ngày 28/12/2017 có hiệu lực 13/02/2018. Đảm bảo các khoản thu đúng theo chỉ đạo của các cấp quản lý, có đầy đủ hồ sơ lưu trữ.

- Thực hiện công tác lao động VSMT theo KH

- Tiếp tục triển khai nghiêm túc đảm bảo yêu cầu của công văn số 666/PGD&ĐT ngày 11/7/2019 về triển khai công văn số 1642/SGD&ĐT ngày 05/7/2019 về “Tăng cường quản lý hoạt động DTHT”.

Nơi nhận:

- Website nhà trường;

- PGD&ĐT (b/c);

- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Thanh Huyền

