

Số: 359/BC-TH&THCS

Đông Triều ngày 03 tháng 8 năm 2023

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 6-7/2023
VÀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 8/2023

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

- Thực hiện đúng chế độ nghỉ hè từ 01/6 - trả phép 01/8/2023

Kết quả thi vào THPT công lập

Môn	Thống kê khoảng điểm							
	<=1	TL	<5	TL	5=<	TL	8=<	TL
Năm học 2020- 2021 (34 HS dự thi)								
Toán	1	2,9%	19	55,88%	15	44,12%	0	0%
Văn	0	0%	15	44,12%	19	55,88%	0	0%
Anh	0	0%	14	41,17%	20	58,83%	0	0%
Năm học 2021-2022 (35 HS dự thi)								
Toán	3	8,57%	22	62,85%	13	37,15%	2	5,71%
Văn	0	0%	14	40%	21	60%	0	0%
Anh	0	0%	21	60%	14	40%	3	8,57%

Kết quả tuyển sinh 4 năm liền kề:

Năm học	Tổng số HS TN THCS	Tổng số HS dự thi	Tỷ lệ % hs dự thi	Tổng số HS đỗ	Tỷ lệ % đỗ/Số HS dự thi	ĐTB môn Toán	ĐTB môn Văn	ĐTB môn T. Anh
2018- 2019	33	20	60%	16	80%	4.75	5.22	5.43
2019- 2020	40	30	75%	25	83%	4.0	4.1	5.1
2020-2021	53	34	64%	25	73,5%	4.4	5.11	5.8
2021-2022	59	35	59%	26	74,28	4,1	5,07	4,88
2022- 2023	46	31		28	90,03			

- Công tác tuyển sinh lớp 6: Có 65 hồ sơ đăng ký xét tuyển , tuyển sinh 60 em/2 lớp . tư vấn cho học sinh lớp 6 mua SGK, vở viết, trang phục học sinh ngay trong dịp hè.
- Tuyển sinh lớp 1 gồm 38 hồ sơ . 2 lớp
- Tổ chức cho học sinh tham gia hội thi Tin học trẻ cấp thị xã, song kết quả chưa cao.
- Nhà trường tiến hành tu bổ CSVC chuẩn bị cho năm học mới:
- + Sửa chữa bàn ghế học sinh tại các phòng học, phòng học bộ môn.Sửa chữa cánh cửa, khuôn cửa, sửa chữa điều hòa khu văn phòng. Diệt cỏ quanh trường.
- + Diệt mối xông tại các phòng học, phòng chức năng khác.
- Học sinh tham gia học bơi 13 lớp
- Du lịch hè 2023: Thành công ý nghĩa
- Trục trường, phòng chống bão lụt thiên tai: Trường học đảm bảo an toàn
- 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 Hiền, Mai dạy bơi, Đoàn TN tham gia hỗ trợ địa phương chuyển đổi số ...
 - + Tham gia nghiêm túc các buổi tập huấn chương trình SGK lớp 8, 4 lớp BDTX của trường ĐH Hạ Long.
- Kết quả xếp loại thi đua năm học 2022-2023:
Tập thể: Đạt tập thể LĐTT; UBND thị xã tặng giấy khen
- Công tác tập văn nghệ : Nhiệt tình, nghiêm túc
Cá nhân: 05 giấy khen UBND thị xã, 04 CSTĐ cấp CS, 01 CSTĐ cấp tỉnh

II. NHIỆM VỤ TRONG TÂM THÁNG 8/2023

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
- Tuyển sinh lớp 1; 2 lớp
- Thông báo thời gian tập trung đối với học sinh toàn trường khi có công văn hướng dẫn. Dự kiến 01/9/2023 (GVCN cũ bàn giao học sinh cho GVCN mới trong tháng 8 nếu thay đổi).
- Huy động HS ra lớp theo thời gian quy định
- Điều tra PCGD các độ tuổi theo địa bàn thôn được phụ trách

2. Công tác chuyên môn

- Dự kiến Phân công công tác chủ nhiệm lớp và chuyên môn năm học 2023-2024
- 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 06/9/2023
- Quy định về thời gian 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 06/9/2023 (giáo viên chủ nhiệm cho học sinh đăng ký theo đơn, đ/c Đoàn, Dân 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 8, 4 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:

Cấp THCS:

- Nhóm Văn - GDCD- Sử : Hà, Lương

- Nhóm Toán - Lý - Tin: Đào, Loan, Quang, Hiền

- Nhóm Sinh - Hóa - Địa : Liên, Chiên, Thu

- Công nghệ: Yên

- Nhóm Tiếng Anh: Hà, Phương

- Nhóm TD - MT - Âm nhạc: Tuyết, Hiền

- Cấp Tiểu học: Xây dựng theo phân công chủ nhiệm

- GVCN lập hồ sơ quản lý học sinh theo mẫu nộp về Hiệu trưởng ngày 10/8/2023. (STT- HỌ TÊN- LỚP- NAM NỮ- DÂN TỘC -TÊN CHA MẸ- SỐ- CHỖ Ở- HỘ NGHÈO, CẬN NGHÈO, GD KHÓ KHĂN, MỒ CÔI- HS KHUYẾT TẬT - CON QUÂN NHÂN ...)

- Đ/c 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, 1 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)

- Lao động sắp xếp lại các phòng làm việc. Kiểm kê, sắp xếp lại phòng TBDH: Nhóm Sinh- Hóa – Địa ; lý CN; Tiếng anh; Tin học; Trải nghiệm; Thư viện; Đội; Y tế

- Các lớp lao động dọn vệ sinh, sắp xếp phòng làm việc, phòng học, quét mạng nhện các phòng, nhổ cỏ vườn hoa cây cảnh, nhổ cỏ khuôn viên trường, khu giáo dục thể chất...(các lớp tự thuê người làm , hoàn thành trước ngày 08/8) .

- Chặt tỉa cây cối , hoàn thiện sửa chữa...

- 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): Đ/c V Hiễn, phòng Tin học: Quang,Hiễn các thiết bị CNTT, bàn ghế, điện quạt điều hòa, máy tính, ti vi... trong lớp học: GVCN, Thiết bị Phòng Đội: Tuyết (2 đc HPCM thống kê tổng hợp làm văn đề nghị)

- Sửa chữa nâng cấp phòng Truyền thống, mua sắm thêm bàn ghế học sinh, máy tính...

***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 My), Đội thiếu niên (Tuyết)

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

- 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

- Tạo cơ sở dữ liệu năm học 2023-2024 trên phần mềm quản lý trực tuyến SMAS, chuyển học sinh lên lớp. Đối với lớp 6,1 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 2023-2024

STT	LỚP	HỌ TÊN GV	SỸ SỐ HS
1	1A	Vũ Thị Thu	
2	1B	Vũ Thị Hào	
3	2A	Đào Thị Út	
4	2B	Đinh Thị Khánh Ly	
5	3A	Nguyễn Thanh Vân	
6	3B	Trần Thị Lê Dung	
7	4B	Nguyễn Thị Thảo	
8	4A	Phạm Văn Phương	
9	5A	Phạm Thị Hoa	
10	5B	Hoàng Kim Cúc	
11	7A	Nguyễn Thị Chiên	
12	7B	Bùi Thị Thúy Hà	
13	8A	Phan Thị Loan	
14	9A	Hoàng Thị Liên	
15	9B	Nguyễn Minh Thu	
16	6A	Nguyễn Thị Thu Phương	
17	6B	Trần Ngọc Yến	

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.

- 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

Trên đây là kế hoạch hoạt động tháng 8 của trường TH&THCS Tân Việt 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

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thiên Hương