

UBND HUYỆN CẦU NGANG
TRƯỜNG THCS MỸ HÒA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Số: /BC-THCSMH

Mỹ Hòa, ngày 04 tháng 9 năm 2024

BÁO CÁO

Sơ kết tháng 8 năm học 2024 - 2025

I. CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ - TƯ TƯỞNG

Tuyên truyền giáo dục CB, GV, NV việc học tập, quán triệt nghị quyết năm 2024 của các cấp. 100% cán bộ, giáo viên tham gia học tập chính trị hè 2024 và viết bài thu hoạch.

Triển khai khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện tốt việc giáo dục học sinh học tập điều lệ trường phổ thông, nội quy, quy tắt ứng xử, các quy định của trường trong thời gian tựu trường từ ngày 26/8/2024.

II. CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, THƯ VIỆN, YTHĐ

1. Cơ sở vật chất

Hoàn thành kế hoạch mua sắm, sửa chữa trong hè đảm bảo các điều kiện khai giảng năm học mới. Quan tâm chặt tĩa cây xanh, vệ sinh môi trường, trang trí các phòng chức năng, phòng học, phòng làm việc. Thực hiện nghiêm túc các quy định về phòng chống dịch bệnh.

Sắp xếp bàn ghế đảm bảo chỗ ngồi cho học sinh từng khối lớp, các bảng tên lớp, phân chia buổi học: khối 7, 9 buổi sáng, khối 6,8 buổi chiều.

Tổ chức cho học sinh lao động vệ sinh trường lớp. Xây dựng kế hoạch giao khoán công việc cho từng lớp theo khu vực, chịu trách nhiệm suốt năm học. Mỗi lớp thành lập đội tự quản tài sản, cơ sở vật chất.

2. Trang thiết bị, thư viện

a/. Thiết bị

Kiểm tra và lập biên bản thanh lý đồ dùng dạy học bị hư hỏng và các loại hóa chất hết hạn. Chuẩn bị tốt đồ dùng phục vụ công tác giảng dạy của giáo viên.

Thực hiện tổng vệ sinh phòng thiết bị. Tham gia tập huấn phần mềm thiết bị Misa ngày 19/8/2024.

b/. Thư viện

Ngày 21/8 nhận SGK (Trường mua và HS tặng) : tổng số SGK: 971 bản: Lớp 9 : 233 bản. Lớp 8 :194 bản. Lớp 7: 305 bản. Lớp 6: 239 bản. Tổng số bản sách HS mượn là 13 bản

Quan tâm sắp xếp nơi làm việc, khu vực trưng bày sách ngăn nắp khoa học; cập nhật niêm yết sách báo, tài liệu ĐDDH, mua mới các thiết bị dạy học tối thiểu phục vụ cho CTGDPT 2018 theo yêu cầu của tổ chuyên môn.

Phân phối sách giáo khoa, tài liệu tham khảo cho giáo viên. Bổ sung một số đầu sách chuyên môn. Xây dựng kế hoạch phát triển thư viện, xã hội hóa công tác thư viện.

Lập danh sách học sinh diện nghèo hỗ trợ mượn sách giáo khoa dùng chung.

3. Công tác y tế học đường

Kết hợp GVCN tuyên truyền giáo dục học sinh thực hiện vệ sinh học đường, phòng chống dịch bệnh, phòng chống các chứng bệnh học đường. Tuyên truyền tham gia BHYT, BHTT. Rà soát, mua sắm, bổ sung các dụng cụ, hóa chất, dung dịch sát khuẩn.

Dọn dẹp vệ sinh tủ thuốc và phòng làm việc. Kiểm tra tủ thuốc, xử lý các loại khẩu trang, bông, gạc, ... hết hạn sử dụng. Đồng thời trang bị thêm thiết bị y tế.

Lên kế hoạch vệ sinh trường lớp, khu vực xung quanh trường.

III. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên hoàn thành bài kiểm tra sau khi tập huấn trực tuyến chương trình GDPT 2018, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên. Thành lập tổ công tác và xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2024-2025, kết quả đã tuyển được 133 em. Hoàn thành danh sách học sinh các khối lớp năm học 2024-2025, gồm 14 lớp, tổng số học sinh 440 em (tăng 2 lớp, tăng 52 học sinh so với đầu năm học trước). Hoàn thành định hướng phân công giảng dạy năm học 2024-2025.

Hoàn thành đánh giá cán bộ viên chức tháng 8. Bổ sung đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên phần mềm temis và CSDL ngành.

Tham gia tập huấn công tác phần mềm xếp thời khóa biểu, công tác thiết bị, công tác thư viện, công tác quản lý tài chính, Công tác bồi dưỡng chuyên môn do Sở GD và Phòng GD tổ chức.

Tổ chức kiểm kê tài sản đầu năm học. chuẩn bị các điều kiện khai giảng năm học mới.

Tham mưu với lãnh đạo UBND xã, chính quyền địa phương các áp trên địa bàn thông báo cho PHHS, học sinh biết ngày tựu trường năm học mới.

Tuyên truyền vận động học sinh mua SGK, đối với học sinh gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo giáo viên chủ nhiệm rà soát lập danh sách nhà trường sẽ cho mượn bộ SGK dùng chung, đảm bảo tất cả các em khi đi học phải có sách giáo khoa.

*** Công tác phổ cập giáo dục THCS**

Thường xuyên rà soát cập nhật số liệu phổ cập giáo dục THCS. Tham mưu UBND và hội khuyến học xã về việc vận động đối tượng học sinh bỏ học năm trước, bỏ học trong hè ra lớp, để làm cơ sở xác nhận học sinh đi xa. Tổng số học sinh đến thời điểm ngày 04/9/2024 là 440 em, chia ra: khối 6: 127 em; khối 7: 131 em; khối 8: 100 em; khối 9: 82 em. Nhà trường làm tốt công tác chuyên đi, chuyển đến. Tham mưu UBND xã v/v kiện toàn ban chỉ đạo PCGD. Rà soát bổ sung tiêu chí 5 về xã NTM nâng cao.

*** Công tác chủ nhiệm, giáo viên bộ môn**

Vận động học sinh tham gia tốt các phong trào do trường, địa phương tổ chức. Giáo dục ý thức bảo quản tài sản, cơ sở vật chất nhà trường.

Tuyên truyền vận động học sinh chuẩn bị các điều kiện tham gia năm học mới. Quan tâm đến tất cả các em học sinh, nhất là học sinh thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo, khó khăn tạo mọi điều kiện tốt nhất để các em được đến trường học tập. Ưu tiên quan tâm giúp đỡ học sinh lớp đầu cấp.

IV. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH TỔ CHỨC

Hoàn thành phân công nhân sự, sắp xếp thời khóa biểu, đảm bảo định mức, ngày công lao động. Thực hiện nghiêm túc quyết định số 1557/QĐ -UBND, ngày 15/6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cầu Ngang, hàng tháng nhà trường nộp bảng đánh giá Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và bảng tổng hợp kết quả đánh giá viên chức toàn đơn vị và kèm theo biên bản đánh giá hàng tháng gửi về bộ phận tổ chức PGD đúng quy định. Tham mưu PGD bổ sung điều động giáo viên về dạy môn Âm nhạc; phân công 1 giáo viên môn Mỹ Thuật dạy thỉnh giảng cho các trường bạn

Tổ chức tốt lễ hội khai giảng năm học mới, tham mưu lãnh Đảng ủy, UBND xã, các ban ngành đoàn thể thực hiện ngày toàn dân đưa trẻ đến trường.

Cán bộ văn thư cập nhật đầy đủ, kịp thời hồ sơ sổ sách theo quy định, thực hiện tốt thông tin báo cáo hai chiều.

Theo dõi cập nhật kịp thời các văn bản đi đến, các văn bản chỉ đạo đầu năm học 2024-2025.

Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo, các báo cáo số liệu, báo cáo bằng văn bản năm học 2024-2025.

Tạo các biểu mẫu quản lý số liệu theo dõi học sinh đầu năm học, số học sinh vào lớp từ ngày 26/8 cho đến khi thực học.

Tiếp tục thực hiện các văn bản và nhiệm vụ được phân công trong tháng 9/2024

V. CÔNG TÁC XÃ HỘI HÓA GIÁO DỤC

Công tác xã hội hóa giáo dục được các ngành, các cấp quan tâm kịp thời. Các ban ngành đoàn thể, chính quyền địa phương, các nhà hảo tâm, mạnh thường quân thực hiện công tác xã hội hóa giáo dục nhằm giúp đỡ, chia sẻ, động viên những học sinh gia đình thuộc diện chính sách, gia đình có hoàn cảnh khó khăn để tiếp sức cho các em đến trường. Cụ thể: MTTQ huyện tặng 2 suất học bổng trị giá 2.000.000đ cho 2 hs(đã phát tiền tại huyện); 1 doanh nghiệp tặng 1 xe đạp cho hs nghèo(nhận trực tiếp); nhà trường lập danh sách đề nghị nhận 20 phần quà trung thu; doanh nghiệp GroWmax Đồng Nai phối hợp đại lý thức ăn Kim Tương(Bào Sen) tặng 9 xe đạp, Sư thầy trụ trì chùa Phước Thanh tặng 10 xe đạp; Công ty ADC phối hợp HTX Hòa Hưng tặng 1 suất học bổng cho học sinh nghèo học giỏi.

VI. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ VÀ CÁC BỘ PHẬN KHÁC

1. Công đoàn

Triển khai công đoàn viên thực hiện công văn số 37/LĐLĐ ngày 11/7/2024 về việc tham gia cuộc thi tìm hiểu Nghị Quyết Đại hội XI Công đoàn tỉnh Trà Vinh

Thực hiện tốt việc tuyên truyền. Động viên đoàn viên quan tâm công tác vệ sinh trường lớp. Tiếp tục giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách cho CBĐV. Việc tham gia học tập chính trị hè 2024.

Vận động CBGV thực hiện nghiêm túc công tác trực hè và hoạt động khác của đơn vị. Phối hợp với BGH thực hiện tốt công tác chuyên môn dự kiến phân công trong tổ bộ môn năm học 2024-2025. Tham gia công tác tuyển sinh lớp 6 và kế hoạch tựu trường cho năm học mới.

Tham dự hội nghị Sơ kết hoạt động Công đoàn 6 tháng đầu năm. Tiếp tục phát động phong trào thi đua "Giỏi việc trường, đảm việc nhà" trong nữ CB, GV, NV.

Kiểm tra việc chấp hành Điều lệ CĐ Việt Nam và việc thực hiện chế độ chính sách đối với CBGV. kiểm tra việc thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động. Vận động công đoàn viên tham gia quỹ phòng chống thiên tai 1.435.000đ, quỹ khuyến học 2.310.000đ.

Thực hiện công tác thu chi tài chính công đoàn theo đúng các văn bản hướng dẫn của Tổng LĐLĐ Việt Nam và nguyên tắc tài chính.

2/- Đoàn đội

Phối hợp với xã đoàn Tuyên truyền cho các em học sinh về chủ điểm “Hè vui, an toàn, bổ ích”. Tuyên truyền Phòng, chống bệnh, An toàn giao thông, Phòng chống đuối nước. Làm hồ sơ chuyển sinh hoạt đoàn cho 15 em đoàn viên lớp 9. Phát động cho các em học sinh tham gia Hội thi sáng tạo Thanh thiếu niên – Nhi đồng tỉnh Trà Vinh. Bàn giao 392 đội viên về sinh hoạt ở địa phương. Tham gia lao động, vệ sinh trường lớp. Lập danh sách học sinh hộ nghèo, cận nghèo để nhận 20 phần quà trung thu do UBND xã hỗ trợ. Phối hợp với Tỉnh đoàn, Huyện đoàn tổ chức tuyên truyền về phòng chống tai nạn đuối nước và cứu nạn cứu hộ cho 40 học sinh.

3.Kế toán, thủ quỹ

+ Chi lương biên chế, phụ cấp, trích nộp BHXH theo qui định, tháng 8,9 tổng số tiền: 1.086.653.250đ.

+ Chi lương hợp đồng tháng 8,9, tham gia BHXH theo qui định tổng số tiền: 18.464.450 đ. (nguồn không tự chủ).

+ Chi hoạt động thường xuyên tháng 8: 48.595.231 ñ. (trong ñoù bao gồm: CK tiền điện, tiền nước sinh hoạt, tiền điện thoại, internet, sửa máy vi tính, máy in, sửa phòng họp trực tuyến, sửa mặt dựng nền sân trường, tiền công tác phí, phụ cấp công tác phí.

+ Trừ tiết kiệm 5%: 13.391.272đ.

*** Hoạt động thường xuyên còn tồn đến cuối tháng 8: 206.431.223đ**

4. Bảo Vệ, tạp vụ

Thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ theo hợp đồng. Chăm sóc và bảo quản cây xanh, cây kiểng, cùng GVCN hướng dẫn HS dọn dẹp cảnh quan, tổng vệ sinh toàn trường.

*** Nơi nhận :**

- PGD;
- CB,GV nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Bảy