

Số: 33/BC – DTNT

Ba Tơ, ngày 01 tháng 10 năm 2021

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 9 và kế hoạch tháng 10/2021

I. Tình hình thực hiện nhiệm vụ trong tháng 9

1. Tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống:

- CBGVNV trong nhà trường luôn an tâm công tác; chấp hành tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, các quy định ở địa phương, của ngành và của nhà trường. Không vi phạm pháp luật.

- Thực hiện tốt việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

- Chấp hành tốt QĐ 20 và CT 31.

- Thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh tại đơn vị

- Trang phục chỉnh tề. Quan hệ hòa nhã, tôn trọng, giúp đỡ đồng nghiệp; quan tâm, gần gũi giúp đỡ học sinh.

- Học sinh ngoan, hiền, lễ phép, chấp hành tốt nội quy của nhà trường.

2. Công tác chung đã thực hiện:

- Tham gia học trực tuyến Nghị quyết trung ương lần thứ XIII.

- Tham gia học trực tuyến chính trị hè.

- Tổ chức dạy học trực tuyến từ ngày 13/9/2021 đến ngày 24/9/2021, tỷ lệ học sinh tham gia học trực tuyến: 204 em (72,86%) đến 278 em (99,29%)

- Đón học sinh tựu trường học sau thời gian nghỉ hè, nghỉ dịch ngày 25.9.2021 đảm bảo về số lượng 280/280 (100%), đảm bảo theo yêu cầu về công tác phòng, chống dịch Covid-19.

- Tổng dọn vệ sinh khu vực xung quanh lớp học, khuôn viên nhà trường, phòng ở, ổn định nơi ăn ở, học tập cho học sinh.

- Tham gia tiêm vắc xin cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trường

- Tiếp nhận 3 thành viên mới chuyển về trường (Huỳnh Văn Sỹ, Trương Văn Trình, Võ Thị Cẩm Vân)

- Tổ Văn phòng đã cấp phát học phẩm, thiết bị học tập cho học sinh toàn trường theo quy định.

- UBND huyện đã đầu tư xây dựng
- + 02 nhà vệ sinh
- + 02 giếng khoan
- + Sửa chữa khu ký túc xá dãy 12 phòng cho học sinh
- + Xây mới 04 phòng ký túc xá cho học sinh
- + Sửa chữa dãy nhà Hiệu bộ.
- Bên cạnh đó nhà trường đã sử dụng nguồn kinh phí hoạt động trong năm 2021
- + Mở rộng sân làm sân khấu ngoài trời.
- + Xây thêm hai bể chứa nước trước dãy nhà vệ sinh khu học tập và khu nội trú
- + Tháo dỡ nhà lớp học 04 phòng quá thời hạn sử dụng theo chỉ đạo của UBND huyện
- + Cải tạo vườn cây thuốc nam
- + Tu sửa hệ thống bơm nước vào nhà bếp phục vụ nấu ăn
- + Sửa chữa các thiết bị điện, quạt hư hỏng tại lớp học, phòng ở và nhà ăn.

*** Tổ văn phòng:**

- Đôn đốc, theo dõi việc bảo quản, giao nhận thiết bị giảng dạy, phòng học, phòng ở.
- Ký hợp đồng cung cấp thực phẩm cho nhà ăn.
- Hợp đồng may đồng phục cho học sinh đầu cấp.
- Y tế chuẩn bị đầy đủ thuốc thiết yếu, dung dịch sát khuẩn tay, máy đo thân nhiệt,... để sử dụng khi học sinh trở lại trường.
- Văn thư vào sổ công văn đi, đến
- Thiết bị: Nhập hồ sơ học sinh trên phần mềm SMAS, CSDLN, rà soát chuyển ngạch viên chức, ban hành Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó, thực hiện các báo cáo lên cấp trên.
- Cấp dưỡng tổng dọn vệ sinh bếp nấu, nhà ăn nhằm phục vụ cho học sinh ăn uống được đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; Thực hiện đầy đủ các loại sổ sách: Sổ chấm cơm, sổ lưu mẫu thức ăn, sổ kiểm hàng, sổ nhập – xuất kho, bảng kê mua hàng,...
- Thư viện cho học sinh và giáo viên mượn đầy đủ sách giảng dạy và học tập; Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, tham mưu với lãnh đạo ra quyết định thành lập Tổ công tác Thư viện trong năm học 2021 – 2022; Sắp xếp lịch đọc sách tại thư viện cho từng khối lớp; Nhập bổ sung hồ sơ học sinh tuyển bổ sung vào phần mềm QLTV và hoàn thành các loại sổ cho mượn sách; Mở cửa phục vụ học sinh và cán bộ giáo viên thường xuyên, giới thiệu sách theo chủ điểm tháng.

*** Hai tổ chuyên môn:**

- Tham gia họp cơ quan, dọn dẹp, tổng vệ sinh chuẩn bị đón học sinh.
- Nghi lễ Quốc Khánh ngày 02/9.
- Tham gia tiêm vaccine phòng covid 19 theo kế hoạch của các cấp
- Tham gia hỗ trợ thư viện cho học sinh mượn sách để học online
- Xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ năm học 2021-2022, phân thời khóa biểu
- Tham gia dạy học online từ 13/9 đến 24/9/2021
- Tham gia chuyển phòng làm việc đến nơi tạm thời để sửa chữa
- Tiếp nhận 2 thành viên mới chuyển về trường (Huỳnh Văn Sỹ, Trương Văn Trình)
- Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ năm 2021-2022
- Thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục theo chương trình GDPT 2018 đối với khối 6 và chương trình GDPT theo QĐ16/BGDĐT ngày 05/5/2006 đối với khối 7,8,9.
- Tham gia sinh hoạt chuyên môn.
- Tham gia tập huấn dạy học trực tuyến và tập huấn quản trị web
- Hoàn thành phân công phòng ở, trực nhật
- Tham gia hướng dẫn học sinh lao động, dọn vệ sinh phòng ở, lớp học,
- Nhận vở, mượn sách, biên chế tổ, phân công trực phòng.
- Tham gia họp chuyên môn nghe triển khai các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học của các cấp.
- GVCN tổ chức cho học sinh học nội qui của nhà trường, giáo dục truyền thống nhà trường.
- Học các nội quy, tham gia trực giờ tự học và nội trú theo lịch
- Đang tham gia xây dựng các kế hoạch giáo dục môn học theo nội dung điều chỉnh khung PPCT giảm tải trong tình hình dịch phức tạp
- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng giáo viên cốt cán môn Hóa, Toán, Văn (Thảo, Trình, H.Điệp)
- Tham dự tổng kết năm học 2020 -2021 trực tuyến
- Các lớp tăng cường công tác tự quản, tích cực tự học theo hướng dẫn của GV.
- Nhận xét, đánh giá, báo cáo công tác tháng 9 cho Chuyên môn và Hiệu trưởng.
- Phân công giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục bộ môn.
- Hoàn thành và nộp phân phối chương trình, kế hoạch giáo dục bộ môn.
- Đăng kí danh hiệu thi đua cá nhân.
- Phân công dạy nghiên cứu bài học, dạy chủ đề, báo cáo chuyên đề.

***Tổ quản lý nội trú:**

- Kiểm tra cơ sở vật chất khu nội trú để chuẩn bị đón học sinh
- Phân công phòng ở cho học sinh
- Phân công lịch trực cho giáo viên trực nội trú từ 19h đến 5h hôm sau.
- Phân công khu vực lao động. Hướng dẫn học sinh lao động tổng vệ sinh hàng ngày.
- Phân công giáo viên phụ trách phòng ở.
- Cấp phát dụng cụ lao động cho các lớp và các phòng ở.
- Thường xuyên kiểm tra đôn đốc giáo viên đi trực đầy đủ. Học sinh tự học nghiêm túc, luôn đoàn kết, tương thân tương ái giúp đỡ lẫn nhau.
- Học sinh thực hiện đúng giờ giấc sinh hoạt hằng ngày (ngủ, nghỉ, không thức khuya quá giờ qui định)
- Các ngày trong tuần các phòng ở thực hiện tương đối gọn gàng, sạch sẽ, luôn quét dọn phòng ở hằng ngày.

2. Tồn tại:

- Các phòng cần bổ sung bảng tên giường.
- Học sinh xả rác không đúng nơi qui định

II. Kế hoạch công tác tháng 10/2021:

*** Tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống:**

- CBGVNV trong nhà trường luôn an tâm công tác; chấp hành tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, các quy định ở địa phương, của ngành và của nhà trường. Không vi phạm pháp luật.
- Thực hiện tốt việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.
- Chấp hành tốt QĐ 20 và CT 31.
- Chấp hành tốt công tác phòng, chống dịch tại đơn vị
- Trang phục chỉnh tề. Quan hệ hòa nhã, tôn trọng, giúp đỡ đồng nghiệp; quan tâm, gần gũi giúp đỡ học sinh.
- Học sinh ngoan, hiền, lễ phép, chấp hành tốt nội quy của nhà trường.

*** Công tác chung:**

- Hội nghị phụ huynh lần 1, năm học 2021 – 2022 (*nếu tình hình dịch bệnh Covid-19 được kiểm soát*)
- Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức
- Phê duyệt phân phối chương trình năm học 2021 – 2022
- Tập huấn chuyên môn (nếu có)
- Thành lập đội tuyển học sinh giỏi các môn văn hóa

- Kiện toàn và thành lập câu lạc bộ Tiếng Anh, thể dục, thể thao cấp trường
- Tham gia học bồi dưỡng mô đun 4 chương trình GDPT 2018
- Tham gia bài thi viết: "Tìm hiểu pháp luật về bảo vệ môi trường" nộp vào ngày 09/11/2021.

- Tổ chức các hoạt động nhân kỷ niệm các ngày lễ trong tháng 10
- Tổ chức dạy phụ đạo học sinh yếu

*** Tổ văn phòng:**

- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ Hội nghị phụ huynh học sinh lần I, năm học 2021 – 2022 (nếu tình hình dịch bệnh Covid-19 được kiểm soát)

- Mua bổ sung các vật dụng còn thiếu cho nhà ăn, trang bị đồ bảo hộ lao động cho nhân viên cấp dưỡng,...

- Nhân viên cấp dưỡng khám sức khỏe định kỳ tại Trung tâm Y tế huyện.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho Hội nghị cán bộ, viên chức.

- Kế toán giải quyết đầy đủ và kịp thời các chế độ cho CBGV, NV và HS; tham mưu, lập dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ phục vụ Hội nghị CBVC.

- Bộ phận Y tế tham mưu, lập kế hoạch phối hợp với Trung tâm Y tế huyện Ba Tơ tổ chức khám sức khỏe ban đầu cho học sinh; tuyên truyền phòng chống các bệnh tật học đường như: Sâu răng, các bệnh về mắt...; truyền thông cho học sinh các bệnh lây lan qua đường tiêu hóa; Đảm bảo dung dịch sát khuẩn tay cho học sinh sử dụng.

- Thiết bị - Giáo vụ - Thư ký:

+ Lên lịch mượn đồ dùng dạy học, vệ sinh phòng thực hành.

+ Nhập thông tin giáo viên, học sinh mới tuyển vào sổ đăng bộ giáo viên, học sinh, bổ sung thông tin học sinh cũ;

+ Thực các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

- Văn thư vào sổ công văn đi – đến, ban hành một số văn bản theo yêu cầu của các bộ phận, thực hiện 1 số báo cáo lên cấp trên

- Thư viện giới thiệu sách theo chủ đề, mở cửa phục vụ học sinh và cán bộ giáo viên thường xuyên.

- Bảo vệ trực nghiêm túc theo lịch đã phân công.

*** Tổ chuyên môn:**

- Tham gia phát động phong trào thi đua Dạy tốt – Học tốt chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng 20/10; 30/10.

- Tham gia đầy đủ các hoạt động của nhà trường.

- Dạy theo phân công và thực hiện thời khóa biểu mới

- Các lớp đăng kí tiết học tốt, thi đua giành nhiều điểm giỏi.

- Hoàn thành xây dựng các kế hoạch giáo dục môn học theo nội dung điều chỉnh khung PPCT giảm tải trong tình hình dịch phức tạp.

- Đăng ký tham gia thi bài giảng điện tử
- Tham gia chuyển phòng làm việc về vị trí cũ
- Đăng ký lại thi đua theo nội dung hướng dẫn mới năm 2021-2022
- Tham gia bài thi viết: "Tìm hiểu pháp luật về bảo vệ môi trường" nộp vào ngày 09/11/2021.

- Tham gia tập huấn theo kế hoạch của các cấp (nếu có)
- Xây dựng và thực hiện giáo dục KNS và trải nghiệm theo kế hoạch
- Xây dựng và thực hiện kế hoạch dự giờ đánh giá xếp loại giáo viên.
- Sinh hoạt tổ chuyên môn định kỳ.
- Kiểm tra giáo án định kì.
- Bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 9 các môn văn hóa.
- Tham dự các hoạt động nhân kỷ niệm 20/10.
- Thực hiện đổi mới soạn giảng theo định hướng phát triển năng lực, lồng ghép tích hợp các nội dung có liên quan như KNS, phòng chống thiên tai, giáo dục quốc phòng an ninh,....

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch BDTX năm 2021-2022 của cá nhân và tổ.
- Tham gia tập huấn chương trình giáo dục phổ thông 2018.
- Giáo viên đăng kí thao giảng, dự giờ đánh giá, xếp loại giáo viên.
- Tham gia trực giờ tự học, trực ngủ nghiêm túc.
- Lập danh sách học sinh học phụ đạo và tiến hành dạy phụ đạo.
- Thành lập Câu lạc bộ Tiếng Anh, thể dục, thể thao cấp trường. Thành lập các đội tuyển để tham gia các giải đấu, phong trào thể dục thể thao cấp huyện, cấp tỉnh.
- Tham gia đầy đủ Hội nghị cán bộ công chức năm học 2021-2022.
- Nhận xét, đánh giá, báo cáo công tác tháng 10 cho Chuyên môn và Hiệu trưởng.

***Tổ quản lý nội trú:**

- Kiểm tra thường xuyên các phòng ở của học sinh, nhắc nhở học sinh ở gọn gàng, ngăn nắp và vệ sinh tạo môi trường nội trú sạch đẹp
- Kiểm tra bám sát và điểm danh học sinh trong giờ nghỉ sau 22h30 qua đó tạo dựng khu nội trú an ninh trật tự.
- Nghe những kiến nghị của học sinh qua đó bổ sung khắc phục những khó khăn để giúp học sinh ở tốt hơn.
- Quản lý giáo dục và rèn luyện học sinh nội trú đi vào nề nếp .

- Thường xuyên kiểm tra các quán Game để tránh tình trạng học sinh bỏ học đi chơi game.

- Tham gia tập thể dục buổi sáng nghiêm túc, đầy đủ.

- Kiểm tra, đôn đốc giáo viên đi trực nghiêm túc, đúng giờ.

Trên đây là báo tháng 9 và kế hoạch tháng 10 năm 2021 của Trường PTDTNT THCS Ba Tơ. Kính báo cáo./.

Nơi nhận:

- UBND thị trấn (b/c);

- Lưu: VT, TKHĐ

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Xuân Bách