

Số: 148/BC-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 27 tháng 4 năm 2024

BÁO CÁO
Công tác tháng 4 - Năm học 2023 - 2024

I. BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÃ THỰC HIỆN TRONG THÁNG 4/2024

1. Công tác chính trị tư tưởng, đoàn thể

1.1. Chi bộ:

- Lãnh đạo tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm các ngày Lễ lớn trong tháng 4/2024: chào mừng kỷ niệm 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (07/5/1954 - 07/5/2024); 49 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024) và 138 năm ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2024). Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch).

- Lãnh đạo các đoàn thể thực hiện tốt công tác tuyên truyền vận động đội ngũ tự nguyện tham gia hiến máu nhân đạo đợt II, năm 2024.

- Lãnh đạo BCH Chi đoàn tổ chức Lễ trưởng thành Đội và Lễ kết nạp Đoàn cho học sinh khối lớp 9. Ban Giám hiệu, KTCN khối 9, TPT Đội tổ chức học sinh khối lớp 9 học tập ngoại khoá HKII:

- Lãnh đạo TPT Đội, GVCN các lớp vận động HS tiếp tục thực hiện nuôi và hội thu “Heo đất khuyến học” cuối năm học.

- Báo cáo tổng kết công tác chính trị tư tưởng về Ban công tác CTMT ngành; báo cáo tình hình thực hiện sinh hoạt chào cờ đầu tuần kết hợp kể chuyện về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Thực hiện tốt việc kể chuyện, trao đổi, thảo luận về nội dung **“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”** trong chi bộ.

- Thực hiện bình chọn và giới thiệu đảng viên tiêu biểu của chi bộ về việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” năm 2024 gửi về Đảng uỷ Phường 16: Cô Chu Thị Hải - Ủy viên BCH CĐ, GV GD CD.

- Các đồng chí đảng viên của chi bộ thực hiện nghiêm túc các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước; Nghị quyết của cấp trên và nhiệm vụ được Chi bộ phân công; chấp hành tốt Nghị quyết của Đảng bộ Phường 16 và Nghị quyết của chi bộ nhà trường, chủ động hoàn thành các nhiệm vụ được giao, thực hiện tốt Kế hoạch công tác tháng 4/2024.

- Thông qua dự thảo báo cáo kiểm tra của Đảng uỷ Phường 16 đối với đ/c Vũ Thị Thơ và Chi bộ Trường THCS Phan Tây Hồ về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 16-KH/ĐU ngày 08/8/2016 của Đảng uỷ Phường về thực hiện Đề án số 01-ĐA/TU ngày 29/02/2016 của Ban Thường vụ Thành uỷ **“Về tăng cường công tác kiểm tra, giám sát của Chi bộ góp phần ngăn chặn suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống trong cán bộ, đảng viên thuộc Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh.”**

- Thực hiện chuyên đề trong tháng 4/2024: Chuyên đề học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2024: **“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về thực hành dân chủ, tăng cường pháp chế, bảo đảm kỷ**



cương; thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao và tâm huyết trong xây dựng thành phố văn minh, hiện đại, nghĩa tình”.

- Gửi danh sách Đoàn viên, CĐV là quần chúng ưu tú tham gia học tập lớp bồi dưỡng nhận thức về Đảng CSVN năm 2024, phân công đảng viên bồi dưỡng, giúp đỡ đưa vào Nghị quyết chi bộ, gửi danh sách về Văn phòng Đảng ủy Phường 16 hướng dẫn khai sơ yếu lý lịch của người xin vào Đảng.

- Đ/c Bí thư chi bộ tham dự hội nghị giao ban công tác định kỳ hàng tháng giữa Thường trực Đảng ủy Phường 16 với Bí thư 27 chi bộ trực thuộc.

- Tổ chức họp chi bộ sơ kết, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của chi bộ trong tháng 4/2024 và triển khai Nghị quyết tháng 5/2024, đóng đảng phí, thực hiện HSSS của chi bộ đúng quy định.

1.2. Công đoàn:

- Phối hợp với các đoàn thể tuyên truyền trong CB-GV-NV kỷ niệm các ngày lễ lớn trong tháng 4: Tổ chức Lễ Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương ngày mùng 10/3 Âm lịch. Kỷ niệm ngày miền Nam giải phóng thống nhất đất nước 30/4. Chào mừng ngày Quốc tế Lao động 01/5.

- Ngày 15/4, vận động CB-GV-NV và các em học sinh tự nguyện tham gia chiến dịch “Triệu bước chân nhân ái” nhân kỷ niệm 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (1954 - 2024) theo KH của Hội Chữ thập đỏ quận Gò Vấp.

- Ngày 26/4, 07 CĐV tham gia hiến máu nhân đạo theo TB số 249/TB-GDDT ngày 04/4/2024 tại Trường TH Võ Thị Sáu.

- Thực hiện bình chọn và giới thiệu công đoàn viên tiêu biểu trong Lao động giỏi - Lao động sáng tạo: Cô Phòng Thị Kim Oanh - Tổ trưởng tổ HĐTN, HN.

- Thực hiện bình chọn và giới thiệu công đoàn viên tiêu biểu “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” năm 2024 gửi về Liên đoàn Lao động quận Gò Vấp: Cô Nguyễn Thị Ngọc Bích - Phó Chủ tịch CĐ, TTVP.

- Vận động CĐV thực hiện tốt ôn tập, coi thi, chấm thi thực hiện đúng quy chế chuyên môn, đúng thời gian quy định.

1.3. Chi đoàn:

- Đoàn viên giáo viên tích cực tham gia các hoạt động chào mừng kỷ niệm 49 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024) và 138 năm ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2024). Tham gia các hoạt động kỷ niệm ngày Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch).

- Ngày 06/4, tổ chức Lễ kết nạp Đoàn (cho 223 học sinh khối lớp 9 trưởng thành Đội, đủ điều kiện đứng vào hàng ngũ của Đoàn TNCS HCM).

- Chi đoàn đã thực hiện tốt công tác phối hợp theo phân công của Cấp ủy chi bộ và Ban Giám hiệu nhà trường.

1.4. Liên đội:

- Tổ chức sinh hoạt chủ điểm năm học. Báo cáo tình hình thực hiện sinh hoạt chào cờ đầu tuần kết hợp kể chuyện về học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Ngày 15/4, sinh hoạt với học sinh về việc thực hiện quy định về an toàn giao thông.

- Triển khai và thực hiện phong trào “Nói lời hay, làm việc tốt” cho đội viên, học sinh tại Liên đội bằng những việc làm và hành động thiết thực, cụ thể (trong tháng 4/2024 có 28 trường hợp nhất được của rơi trả lại người bị mất).

- Các chi đội thực hiện bảng tin lớp, bảng tin liên đội, bảng tin khối theo chủ điểm tháng 4 “Hoà bình và hữu nghị”.

- Duy trì sinh hoạt các đội nhóm nòng cốt như: Đội trống 35 em, Đội kèn 15 em, Đội cờ 06 em, Đội tuyên truyền măng non 13 em.

- Duy trì lịch tập kèn vào thứ 5, 7 hàng tuần (Từ 16h30 đến 18h30). Chương trình phát thanh măng non được tổ chức hàng tuần vào thứ 4 và thứ 6. Tổ chức sinh hoạt đội kỹ năng dã ngoại vào thứ 7 hàng tuần từ 9h30 đến 11h00.

2. Công tác chuyên môn, bồi dưỡng

2.1. Công tác chuyên môn:

- Bộ phận chuyên môn tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra định kì giữa kì II năm học 2023 - 2024.

- Ngày 01/4, gửi danh sách các thành viên tham gia HĐ KTĐK cuối năm lớp 5 năm học 2023 - 2024 về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Ngày 02/4, học sinh tham dự Hội thi “Lớn lên cùng sách” lần 9, năm học 2023 - 2024 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo. Kết quả: 02 HS đạt giải cấp quận.

- Ngày 02/4, họp tổ chuyên môn Toán phân công chuẩn bị tổ chức cho Ngày hội Toán học.

- Ngày 04/4, 05 học sinh tham gia hỗ trợ thực hiện chương trình “Học sinh chung tay sử dụng điện an toàn, tiết kiệm” tại Đài Truyền hình Thành phố HCM.

- Ngày 04/4, Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra công tác chuyên môn tại nhà trường.

- Ngày 06/4, tổ chức họp Hội đồng sư phạm, Hội đồng chuyên môn tháng 4/2024.

- Ngày 08/4, triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch ôn tập, kiểm tra định kì cuối HKII năm học 2023 - 2024.

- Ngày 08/4, nộp ma trận và bản đặc tả đề kiểm tra đánh giá cuối HKII (Theo văn bản số 306/GDDT ngày 27/3/2024).

- Ngày 09/4, nhà trường tổ chức Ngày hội Stem lần thứ 4 và Ngày hội Toán học lần 1. Thành phần tham dự: (Sở KH&CN, Sở GD&ĐT, UBND quận, Phòng kinh tế, Hội đồng Đội, UBND P16, Phòng GD&ĐT: Ông Trịnh Vĩnh Thanh - TrP, Tổ PT, 01 CBQL, 04 GV Toán (TT hoặc NT / 01 đơn vị, 01 GV phụ trách Stem các trường THCS).

- Ngày 10/4, nộp đề kiểm tra, ma trận, bản đặc tả, đề hòa nhập cuối học kỳ II môn GDTC; Nghệ thuật; HĐTN, HN; Giáo dục địa phương; Thẻ dực (gửi file) về Ban Giám hiệu phụ trách.

- Ngày 13/4, tham gia Hội thi Tin học trẻ quận Gò Vấp năm 2024.

- Ngày 15/4, gửi nhận xét Chấm sáng kiến kinh nghiệm cấp Quận năm học 2023 - 2024 (theo TB số 272/TB-GDDT ngày 18/3/2024).

- Ngày 17/4, gửi danh sách học sinh thiếu giấy chứng nhận nghề PT năm 2023 và điều chỉnh thông tin giấy chứng nhận nghề PT năm 2023.

- Ngày 25/4, HT, NV CNTT, NVVT dự hội nghị sơ kết việc thực hiện công trình



chào mừng kỷ niệm 50 năm Ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025), thực hiện trường học số của các đơn vị; Hướng dẫn hoàn thiện công tác chuyển đổi số và triển khai chữ ký số.

- Bộ phận chuyên môn tổ chức hướng dẫn thực hiện kế hoạch ôn tập, kiểm tra đánh giá cuối học kì II (lập ma trận đề, ra đề, phân công coi, chấm kiểm tra, chấm thẩm định).

- Tổ chức học sinh tham gia cuộc thi thiết kế sản phẩm STEM với chủ đề Ngày hội “Những nhà phát minh tương lai lần thứ 4” và tổ chức Ngày hội Toán học lần thứ 1 năm học 2023 - 2024 thành công tốt đẹp.

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ, kiểm tra hoạt động giáo viên, kiểm tra bộ phận, kiểm tra chuyên đề, kiểm tra hồ sơ cá nhân giáo viên.

- Bộ phận chuyên môn chuẩn bị các điều kiện phục vụ việc triển khai Chương trình GDPT 2018 đối với lớp.

- Triển khai Kế hoạch xét TN THCS năm học 2023 - 2024 và thực hiện tuyển sinh lớp 10 năm học 2024 - 2025.

2.2. Công tác bồi dưỡng:

- Thực hiện đầy đủ hồ sơ công tác bồi dưỡng phục vụ cho công tác kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Dự thao giảng môn Công nghệ 7: Tổ chức dạy học STEM - Chủ đề “Kế hoạch nuôi dưỡng chăm sóc vật nuôi trong gia đình” tại Trường THCS Nguyễn Du.

- Dự hội nghị sơ kết việc thực hiện công trình chào mừng kỷ niệm 50 năm Ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025), thực hiện trường học số của các đơn vị; Hướng dẫn hoàn thiện công tác chuyển đổi số và triển khai chữ ký số.

- Phó Hiệu trưởng tham gia đoàn đánh giá ngoài theo quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố.

- Các tổ/nhóm chuyên môn tổ chức thao giảng chuyên đề theo kế hoạch của tổ/nhóm chuyên môn.

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ việc triển khai Chương trình GDPT 2018 đối với lớp 9.

3. Công tác khác

3.1. Công tác thư viện:

*** Tổng kho sách:**

* Ngân sách (ghi rõ số bản sách, số tiền mua sách thuộc KP của ngân sách trong tháng báo cáo)

Loại sách	Tham khảo	Nghiệp vụ	Kim Đồng	SGK
Số bản	-	-	-	195
Trị giá tiền	-	-	-	3.910.000đ

* **Tổng kho sách:** (Ghi rõ tổng số sách có trong kho khi đã cộng số sách bổ sung)

Loại sách	Tham khảo	Nghiệp vụ	Kim Đồng	SGK
Số bản	8.227 bản	3.760 bản	4.780 bản	195 bản

*** Các hoạt động thư viện thực hiện trong tháng** (Ghi rõ các hoạt động tiêu biểu trong tháng của thư viện, có kèm theo số liệu nếu có)

- Sưu tầm tư liệu chuyên đề:
- + Ngày Giỗ Quốc tổ Hùng Vương (10/3 AL);
- + Kỷ niệm 49 năm ngày Miền Nam hoàn toàn giải phóng (30/4/1975 - 30/4/2024);
- + Ngày Quốc tế Lao động (01/5).
- Xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2024.
- Bổ sung vào tủ sách Thư viện xanh.
- Tổng vệ sinh kho sách, vệ sinh tủ sách Thư viện xanh.
- Báo cáo kết quả tổ chức Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2024.
- Tham gia Lễ hưởng ứng Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam và trao giải hội thi “Nét vẽ xanh” cấp quận.
- Xây dựng kế hoạch quyên góp sách giáo khoa đã sử dụng và tập vở trắng tặng học sinh hoàn cảnh gia đình khó khăn, vùng sâu, vùng.
- Kể chuyện Đạo đức Bác Hồ: Chủ đề Hòa bình Hữu nghị, tác phẩm “Nhà hoạt động cách mạng đi dép cao su”.
- Đón đoàn kiểm tra Hoạt động thư viện năm học 2023 - 2024, theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT.
- Bổ sung sách mới HKII. Giới thiệu sách mới. Cung cấp sách, truyện theo chủ đề phục vụ tiết đọc sách tại lớp. Kiểm tra tình hình sử dụng tủ sách tại lớp.
- Hỗ trợ công tác kiểm tra HKII.
- Phục vụ bạn đọc.

*** Giới thiệu sách chủ đề Kỷ niệm ngày giải phóng Miền Nam, thống nhất đất nước 30/4.**

- Tác phẩm: “Đại tướng Võ Nguyên Giáp thời trẻ, “Sống như Anh”, bộ sách “Danh nhân thế giới”.

*** Giới thiệu sách mới, sách chuyên đề hưởng ứng Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam năm 2023.**

- Cung cấp một số câu chuyện về ngày giải phóng Miền Nam, thống nhất đất nước 30/4 cho các lớp giờ SHCN trong tháng.

3.2. Công tác thiết bị:

- Tiếp tục cập nhật hồ sơ sổ sách mỗi ngày theo đúng thời gian qui định.
- Tiếp tục phát thanh học đường vào mỗi buổi ra chơi.
- Các phòng thực hành thí nghiệm tiếp tục các tiết thực hành, chấm và lưu bài đầy đủ tại phòng thực hành.

- Vận động giáo viên tiếp tục soạn bài giảng điện tử và nộp bài giảng điện tử mới làm trong tháng.

- Chuẩn bị thao giảng cấp quận môn Lịch sử - Địa lý khối 6 và thao giảng cấp quận môn Khoa học tự nhiên khối 8.

- Chuẩn bị lưu trữ sản phẩm Stem tại phòng Thiết bị và cho mượn các thiết bị, dụng cụ phục vụ cho ngày hội Stem và ngày hội Toán học.

- Kiểm tra, chuẩn bị máy cát - sét chuẩn bị cho kiểm tra phần nghe môn Tiếng Anh khối 6, 7, 8.

a) Tình hình sử dụng thiết bị dạy học:

Khối lớp	Số lớp	Số tiết sử dụng thiết bị dạy học					Tổng cộng
		CM	MH	DC	Tranh	Bản đồ	
6	18	90	0	1877	342	90	2399
7	15	75	0	1710	375	75	2235
8	12	60	0	1394	288	60	1802
9	15	75	0	1980	325	60	2440
Cộng	60	300	0	6961	1330	285	8876

b) Sử dụng phương tiện nghe nhìn:

Khối lớp	Số lớp	PTHĐ	Máy cassette	Organ	Projector	Bảng tương tác	Lab	Cộng
6	18	90	270	0	0	0	0	360
7	15	75	264	0	0	0	0	339
8	12	60	180	0	0	0	0	240
9	15	75	225	0	0	0	0	300
Cộng	60	300	939	0	0	0	0	1239

c) Tiết thực hành

Khối lớp	Số lớp	Lý	Hóa	Sinh	Công nghệ	Tin học	Tổng cộng
6	18	/	/	/	0	18	18
7	15	/	/	30	15	30	75
8	12	/	/	12	0	24	36
9	15	/	30	30	45	75	180
Tổng cộng	60	0	30	72	60	147	309

d) Tự làm đồ dùng dạy học:

Khối lớp	Số lớp	CM	MH	DC	Tranh	Bản đồ	Giáo án điện tử	Các loại khác	Tổng cộng
6	18	/	1	/	/	/	60	/	61
7	15	/	1	/	/	/	50	/	51
8	12	/	1	/	/	/	40	/	41
9	15	/	2	/	/	/	60	/	62
Tổng cộng	60	/	5	/	/	/	210	/	215

e) Bảo quản:

Nội dung	Máy móc	DC-mô hình	Tranh - Bản đồ	Số tiền
Tân trang sửa chữa	Sửa chữa 7 máy cát - sét.	/	Lau sạch tranh ảnh, bản đồ.	830.000 đồng
Hư hỏng	1 máy cát sét bị hư	1 compa bị gãy.	/	0
Mất	/	/	/	0

f) Các hoạt động (các hình thức giới thiệu ĐDDH phục vụ chương trình thay sách; tự làm ĐDDH; rút kinh nghiệm về công tác TB - THTN, các hoạt động khác):

- Giới thiệu danh mục ĐDDH từng môn, từng khối lớp thông qua họp nhóm chuyên môn hàng tháng.
- Vận động giáo viên tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy.
- Vận động giáo viên tiếp tục sử dụng ĐDDH hiện có và sưu tầm tư liệu để tiết dạy đạt chất lượng cao.
- Phối hợp với các bộ phận trang bị cho mượn ĐDDH, dụng cụ, máy móc.
- Hỗ trợ đồ dùng dạy học cho các tiết thao giảng tổ, thao giảng quận.
- Thực hiện công tác coi kiểm tra học kỳ II, công tác ráp phách bài thi theo lịch phân công của Ban Giám hiệu.

3.3. Công tác y tế:

- Ngày 03/4, đón đoàn kiểm tra giám sát hoạt động công tác Y tế trường học năm 2024 tại trường.
- Tuyên truyền ngày sức khỏe thế giới, ngày hiến máu nhân đạo, phòng bệnh mùa nắng nóng.
- Thực hiện BHYT và nộp hồ sơ BHYT về BHXH Quận Gò Vấp, gia hạn thẻ BHYT cho học sinh đợt 8. TC: 1 học sinh.
- Điều chỉnh khám chữa bệnh nhận đăng ký khám chữa bệnh BHYT ban đầu của quý 2/2024 cho học sinh. TC: 2 học sinh.
- Báo cáo học sinh bị bệnh truyền nhiễm về Trạm y tế phường 16.

- Tham dự Hội nghị sơ kết giữa nhiệm kỳ thực hiện nghị quyết Đại hội Đại biểu Hội CTĐ quận Gò Vấp lần thứ IX nhiệm kỳ 2021 - 2026 tại Hội trường UBND Phường 12 vào sáng Thứ tư, ngày 10/4/2024.

- Khám, cấp thuốc và sơ cấp cứu cho CB-GV-NV và học sinh. TC: 273 lượt; HS: 258 lượt, GV: 15 lượt.

- Báo cáo công tác y tế cuối tháng vào group báo cáo tháng của nhà trường.

- Chấm điểm TNTT của học sinh theo tháng gửi về bộ phận thi đua của nhà trường.

- Kiểm tra vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp.

- Kiểm tra ATTP bếp ăn bán trú, căng tin.

- In thẻ học sinh cho các em làm mất thẻ học sinh. TC: 02.

- Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, đón đoàn kiểm tra Y tế liên sở.

- Lau thuốc khử khuẩn toàn trường.

3.4. Công tác tài chính:

- Bộ phận Kế toán thực hiện công tác báo cáo thu chi tài chính tháng 4/2024 (*văn bản đính kèm*).

3.5. Công tác hành chính và CSVC, bán trú:

a) Công tác hành chính, học vụ:

- Ngày 04/4, nộp Phụ lục tiêu chí trường học an toàn, phòng chống tai nạn, thương tích trong các cơ sở giáo dục mầm non và trường phổ thông năm học 2023 - 2024.

- Bộ phận học vụ cấp phát bằng tốt nghiệp THCS cho học sinh. Chuẩn bị hồ sơ học vụ đón đoàn kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra hồ sơ thực hiện Kế hoạch giáo dục năm học 2023 - 2024. Bộ phận học vụ Kiểm tra nội dung sổ đầu bài (theo thông báo).

- Báo cáo tình hình nhân sự và nhu cầu tuyển dụng viên chức năm học 2024 - 2025 phục vụ Báo cáo Quốc Hội và Bộ Giáo dục và Đào tạo để chuẩn bị thực hiện chính sách tiền lương mới.

- In và gửi Thư mời Bí thư, Phó Bí thư Đoàn Phường 16 tham dự Lễ kết nạp Đoàn cho HS khối lớp 9.

- Nộp Phụ lục tiêu chí trường học an toàn, phòng chống tai nạn, thương tích trong các cơ sở giáo dục mầm non và trường phổ thông năm học 2023 - 2024.

- Nhận giấy chứng nhận nghề PT năm 2023 và kiểm tra dữ liệu in giấy chứng nhận phát về cho học sinh khối lớp 9 kiểm dò.

- Nộp file scan Kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối HK II về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Bộ phận văn phòng In ấn thư mời tham dự Ngày hội Stem lần thứ 4 và Ngày hội Toán học lần 1. In ấn và gửi Thư mời Ban đại diện CMHS, Chi hội Khuyến học dự Lễ Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương (10/3AL). Nộp hồ sơ đảng viên (Cô Nguyễn Lê Hồng Phương - GVTA) về Đảng uỷ Phường 16.

- NV Văn thư kiểm tra, rà soát hồ sơ thực hiện NQ03, NQ08 năm 2022, 2023.

- Gửi danh sách học sinh thiếu giấy chứng nhận nghề PT năm 2023 và điều chỉnh thông tin giấy chứng nhận nghề PT năm 2023.

- Nộp Đề án vị trí việc làm hoàn thiện về Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Nộp báo cáo đề cương về công tác tài chính, tài sản về phòng Thanh tra quận.
- Dự hội nghị sơ kết việc thực hiện công trình chào mừng kỷ niệm 50 năm Ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025), thực hiện trường học số; Hướng dẫn hoàn thiện công tác chuyển đổi số và triển khai chữ ký số.
- In ấn đề kiểm tra cuối học kì II năm học 2023 - 2024. In danh sách học sinh ký tên làm bài kiểm tra, in phiếu báo danh cho học sinh kiểm tra cuối học kì 2 năm học 2023 - 2024. Bộ phận văn phòng đóng phách, cắt phách, ráp phách bài kiểm tra cuối học kì II năm học 2023 - 2024.
- In phiếu kiểm dò thông tin học sinh khối lớp 9. Photo bản cam kết về việc đẩy mạnh công tác giáo dục an toàn giao thông cho học sinh khối 6, 7, 8, 9.
- Lập danh sách phân công nhân viên bảo vệ; nhân viên phục vụ trực trường tháng 4/2024 báo cáo Ban Giám hiệu.
- Phân công treo cờ Đảng, cờ nước, khẩu hiệu kỉ niệm 49 năm Ngày giải phóng hoàn toàn miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024) và 138 năm Ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2024).
- Phân công CB-GV-NV trực trường các ngày nghỉ Lễ 30/4, 01/5.
- Bộ phận học vụ trả bằng tốt nghiệp THCS, cập nhật thông tin học sinh trong sổ đăng bộ, sổ phổ cập.
- Bộ phận phụ trách CNTT thực hiện rà soát, cập nhật thông tin CBCC, VC trên hệ thống quản lý của Sở Nội vụ.
- Rà soát dữ liệu trên phần mềm quản lý thi và trang tuyển sinh 10.
- Thực hiện Đề án vị trí việc làm năm 2024 (lần 6) nộp về Phòng Nội vụ.
- Chuẩn bị các biểu mẫu hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra cuối học kì II năm học 2023 - 2024.
- Phân công danh sách nhân viên bảo vệ; nhân viên phục vụ trực trường tháng lễ 30/4, 01/5; gửi danh sách phân công về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

b) Công tác CSVC, bán trú:

- Vệ sinh máy lạnh phòng tin học 1,2,3, máy lạnh phòng A3, kế toán.
- Tiếp nhận và bàn giao một quạt hơi nước cho lớp 7/7 sử dụng.
- Sơn, sửa bàn ghế phục vụ cho việc giảng dạy.
- Chuẩn bị CSVC tổ chức Lễ Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch).
- Sửa chữa bàn ghế, CSVC (theo nội dung đề xuất sửa chữa); kiểm tra hệ thống PCCC trong nhà trường.
- Họp tổ bán trú, rút kinh nghiệm công tác tháng 4/2024; Công tác bán trú tổ chức đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

c) Công tác tổ chức - Thi đua, khen thưởng - Pháp chế:

*** Công tác tổ chức:**

- Ngày 08/4, nộp hồ sơ xét phụ cấp thâm niên nhà giáo năm 2023 (theo Công văn hướng dẫn số 286/GDĐT ngày 20/3/2024 của Phòng GD&ĐT).



- Nộp hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương theo Thông tư số 10/VBHN-BYT và Thông tư số 07/VBHN-BYT ngày 14/10/2022 của Bộ Y tế (trường có đối tượng áp dụng).

- Từ 11/4 → 13/4, họp tổ chuyên môn thống nhất Kế hoạch tổ chức thực hiện xây dựng Đề án vị trí việc làm và xét bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Nộp hồ sơ nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo Quý I năm 2024.

- Ngày 23/4, thực hiện hoàn tất Đề án vị trí việc làm (bao gồm các phụ lục).

- Thông báo các khoản thu tháng 5 năm 2024.

*** Công tác Thi đua, khen thưởng:**

- Các bộ phận thi đua gửi điểm thi đua tháng 4/2024 về thầy Trần Quang Minh - PHT tổng hợp.

- Ngày 24/4/2024, Quận uỷ Gò Vấp ghi hình về Không gian văn hoá Hồ Chí Minh theo thông báo của Đảng uỷ Phường 16.

*** Công tác Pháp chế:** Bộ phận phụ trách pháp chế của nhà trường đã thực hiện tuyên truyền phổ biến các văn bản sau:

- Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật đến CB - GV - NV và học sinh trong tháng 4 năm 2024 như sau:

+ Luật Lực lượng dự bị động viên số 53/2012/QH14.

+ Luật Khiếu nại 2011 số 02/2011/QH13.

+ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14.

+ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13.

+ Luật Phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14.

+ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13.

+ Thực hiện Chỉ thị số 31/CT-TTg ngày 04/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ về “Tăng cường các giải pháp giáo dục đạo đức, lối sống cho học sinh, sinh viên”.

II. NHẬN ĐỊNH VÀ RÚT KINH NGHIỆM CÔNG TÁC ĐÃ THỰC HIỆN TRONG THÁNG 4/2024

Hiệu trưởng nhận định và rút kinh nghiệm công tác đã thực hiện trong tháng 4/2024 như sau:

1. Nhận định việc thực hiện Kế hoạch công tác tháng 4/2024:

- Nhà trường đã tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm các ngày lễ lớn trong tháng 4/2024; Các đoàn thể tổ chức nghiêm túc các hoạt động chào mừng kỷ niệm tổ chức các hoạt động kỷ niệm 49 năm ngày Giải phóng hoàn toàn miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2024) và 138 năm ngày Quốc tế Lao động (01/5/1886 - 01/5/2024). Tổ chức Lễ Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch).

- Thực hiện tốt việc kể chuyện, trao đổi, thảo luận về nội dung “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Bộ phận chuyên môn nghiêm túc tổ chức hướng dẫn thực hiện kế hoạch ôn tập, kiểm tra đánh giá cuối học kì II (lập ma trận đề, ra đề, phân công coi, chấm kiểm tra, chấm thẩm định).

- Tổ chức học sinh tham gia cuộc thi thiết kế sản phẩm STEM với chủ đề Ngày hội “Những nhà phát minh tương lai lần thứ 4” và tổ chức Ngày hội Toán học lần thứ 1 năm học 2023 - 2024 thành công tốt đẹp.

- Ban Giám hiệu đã kiểm tra và rút kinh nghiệm nghiêm túc, cụ thể việc thực hiện HSSS tổ/nhóm chuyên môn, HSSS cá nhân giữa HKII, năm học 2023 - 2024.

- Thực hiện công tác tổng vệ sinh hằng ngày các phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng. Công tác bán trú tổ chức đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

2. Rút kinh nghiệm việc thực hiện công tác tháng 4/2024:

- Một vài buổi coi kiểm tra cuối HKII vẫn còn một vài giáo viên coi kiểm tra đến trễ và sát giờ, yêu cầu GV xem lại lịch phân công coi kiểm tra và có mặt đúng giờ theo quy định, thực hiện nghiêm túc quy chế coi kiểm tra.

- Đề nghị GVBM quản lý học sinh chặt chẽ trong giờ học. GVBM cần điểm danh học sinh trong các giờ dạy bộ môn mình phụ trách.

- Đề nghị thầy cô trong các giờ học trên lớp nghiêm túc thực hiện để hoàn thành chương trình, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại trong giờ dạy. Quản lý điểm danh học sinh chặt chẽ. Học sinh vắng nghỉ buổi học/tiết học không có lý do, GVBM báo GVCN liên hệ liên về gia đình học sinh. Yêu cầu thầy cô thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn và nội quy nhà trường để tránh xảy ra tai nạn nghề nghiệp.

- Các bộ phận tăng cường phối hợp giáo dục đạo đức học sinh, đảm bảo an toàn trường học.

- Bộ phận phục vụ thường xuyên kiểm tra vệ sinh các khu vực nhà vệ sinh, hành lang các khu vực.

Trên đây là Báo công tác tháng 4/2024 của nhà trường./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Hội đồng trường;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.



Vũ Thị Thơ

