

Số: 296/BC - THPTMD

Cẩm Phả, ngày 25 tháng 11 năm 2023

BÁO CÁO

Công tác thực hiện nhiệm vụ tháng 11

I. Kết quả công tác tháng từ ngày ngày 01/10 đến ngày 30/11/2023

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

- Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Tổ chức thành công buổi lễ kỷ niệm 41 năm ngày nhà giáo Việt Nam 20-11 và hội thi Giai điệu tuổi hồng.

2. Thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh, sinh viên

a. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng văn hóa

- Tiếp tục tham gia các cuộc thi trực tuyến tìm hiểu: “*Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*”, “*Chung tay vì an toàn giao thông năm 2023*”.
- Tổ chức Hội thi Giai điệu tuổi hồng chào mừng kỷ niệm 41 năm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

b. Công tác giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chương trình “*Tăng cường giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống và khơi dậy khát vọng cống hiến cho thanh niên, thiếu niên, nhi đồng giai đoạn 2021-2030*”.
- Tham gia thi viết “*Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường*” năm 2023, chọn và gửi tác phẩm dự thi về Báo Giáo dục và Thời đại.

c. Công tác học sinh

- Tuyên truyền việc chấp hành pháp luật của học sinh: Không đánh nhau, không vi phạm An toàn giao thông, không buôn bán, sử dụng ma túy...
- Phát động tham gia cuộc thi “*An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai*” năm học 2023-2024.
- Hưởng ứng Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông.
- Phát động các hoạt động tuyên truyền tác hại của ma túy và phòng chống ma túy; phòng chống HIV/AIDS.
- Tổ chức tuyên truyền Ngày thế giới phòng chống HIV/AIDS (01/12).

3. Công tác GDTC, TTTT và YTTH

a. Công tác GDTC, TTTT

- Tiếp tục triển khai thể dục giữa giờ sau tiết 2 buổi sáng.
- Giảng dạy theo kế hoạch giáo dục đã xây dựng và phê duyệt.

b. Công tác Y tế

- Trục chăm sóc sức khỏe hàng ngày cho học sinh khi xảy ra ốm, đau thương tích.
- Nghiệm thu lao động và kiểm tra lao động định kỳ hàng ngày.

- Thực hiện báo cáo, kế hoạch theo công văn chỉ đạo về công tác y tế.
- Thực hiện khám sức khỏe định kỳ cho học sinh toàn trường.
- Làm những công việc khác theo sự chỉ đạo của ban lãnh đạo.

4. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

4.1. Thực hiện chương trình giáo dục, kế hoạch dạy học

a. Ưu điểm:

- Thực hiện linh hoạt trong việc tổ chức dạy học dựa trên điều kiện thực tế về đội ngũ, cơ sở vật chất nhà trường để khắc phục những khó khăn, tận dụng và phát huy những lợi thế hiện có.

- Tích cực dạy thay, lấp giờ, đảo giờ khi giáo viên trong trường đi công tác hoặc xin nghỉ vì lý do đột xuất; Giáo viên có đầy đủ kế hoạch dạy học trước khi lên lớp.

- Cơ bản các môn học đảm bảo tiến độ chương trình dạy học.

- Phối hợp với Công đoàn nhà trường tổ chức các hoạt động, phong trào thi đua dạy tốt học tốt chào mừng kỉ niệm 41 năm ngày nhà giáo Việt Nam (20/11).

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch dạy thêm học thêm trong nhà trường với mục đích ôn thi tốt nghiệp THPT cho lớp 12 và ôn tập, củng cố nâng cao kiến thức cho HS lớp 10, 11.

b. Tồn tại, hạn chế: Vẫn chưa triển khai được môn Nội dung giáo dục của địa phương ở khối lớp 11.

4.2. Thực hiện đổi mới sinh hoạt Tổ/nhóm chuyên môn qua NCBH

a. Ưu điểm:

- Thực hiện nghiêm túc và đầy đủ số lần và nội dung các cuộc sinh hoạt tổ/ nhóm chuyên môn thường xuyên và theo chủ đề.

- Thảo luận bài khó, nội dung liên quan đến Chương trình GDPT 2018.

- Tổ chức giờ dạy phục vụ sinh hoạt chuyên môn, nghiên cứu và rút kinh nghiệm giờ dạy.

b. Tồn tại, hạn chế: Số lượng buổi sinh hoạt chuyên môn theo NCBH chưa được nhiều.

4.3. Thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá

a. Ưu điểm:

- Các nhóm chuyên môn tiếp tục thực hiện việc xây dựng đề kiểm tra Cuối kỳ 1 (chính thức, dự phòng, dành cho HS khuyết tật) theo đúng ma trận, cấu trúc đề và phù hợp với đối tượng học sinh để nộp về ngân hàng đề theo kế hoạch đã đề ra (kế hoạch số 195/KH-THPTMD ngày 09/9/2023).

- Hoàn thành kiểm tra đánh giá Giữa kỳ 1 ở cả 3 khối (coi, chấm, lên điểm); giáo viên tham gia coi, chấm bài kiểm tra cho học sinh với ý thức trách nhiệm và tinh thần công việc cao, có chất lượng; HS cơ bản tham gia kiểm tra đầy đủ, nghiêm túc, thực hiện đúng quy chế trong kiểm tra.

b. Tồn tại, hạn chế: Vẫn có học sinh tô sai mã đề; có 01 HS sử dụng tài liệu khi kiểm tra.

4.4. Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi; phụ đạo học sinh yếu, kém

a. Ưu điểm:

- Tiếp tục duy trì tổ chức ôn thi các đội tuyển HSG theo kế hoạch và TKB của nhà trường; học sinh có ý thức học tập tốt, nghiêm túc trong quá trình ôn luyện.
- Giáo viên bộ môn thực hiện phụ đạo những HS yếu, kém trên lớp lồng ghép trong các giờ học chính khóa, đặc biệt là các tiết luyện tập.
- Một số giáo viên tận dụng những tiết trống để phụ đạo thêm (ngoài kế hoạch GDMH) cho những lớp học yếu môn học của mình; chuẩn bị bài giảng chu đáo, tận tình với học sinh yếu, kém.

b. Tồn tại, hạn chế:

- Chưa tổ chức được lớp dạy phụ đạo tập trung cho HS yếu, kém.
- Một số HS lực học đã yếu lại còn lười, học tập không nghiêm túc.

4.5. Hoạt động GDHN và GDNGLL dành cho học sinh khối 12

a. Ưu điểm

- Giáo viên được phân công thực hiện đủ theo kế hoạch và thời khóa biểu.
- Chuẩn bị kế hoạch dạy học và phương tiện, trang thiết bị đầy đủ khi lên lớp.

b. Tồn tại, hạn chế:

- Một số học sinh có ý thức chưa tốt khi học GDHN và GDNGLL do các em chưa hiểu rõ vai trò của môn học với bản thân và chưa có hứng thú học tập.

4.6. Thực hiện giảng dạy nội dung tích hợp, giáo dục STEM

a. Ưu điểm: Các nhóm môn thực hiện theo KH: tích hợp đạo đức, bảo vệ MT, giáo dục Stem vào trong giáo án và bài giảng

b. Tồn tại: Do tình hình kinh tế tại địa phương còn nhiều khó khăn, cơ sở vật chất còn thiếu thốn nên chưa thực hiện được đa dạng, hình thức phong phú các nội dung, tiết học giáo dục Stem, đặc biệt là ở những môn thuộc tổ xã hội.

4.7. Việc thực hiện sổ điện tử của GVBM và GVCN

a. Ưu điểm:

- Đa số GVCN đã chủ động cập nhật thông tin lớp chủ nhiệm kịp thời.
- Tất cả các GVBM đã nhập điểm trên Smas theo kế hoạch.

b. Tồn tại, hạn chế: Không

4.8. Các kỳ thi

a. Thi chọn HSG các môn văn hóa lớp 12 cấp trường.

- Tổ chức kỳ thi chọn HSG cấp trường các môn văn hóa lớp 12 vào ngày 06/11/2023 theo kế hoạch; phân công cán bộ coi, chấm, rọc phách, lên điểm một cách nghiêm túc, đảm bảo quy chế.

- Kết quả:

+ Số TS đăng ký dự thi: 110.

+ Số TS dự thi: 108 (bỏ thi: 02).

+ Số TS đoạt giải: 51, trong đó: Giải Nhất: 0; Giải Nhì: 10, Giải Ba: 17;

Khuyến khích: 24.

- Đã tổ chức buổi Lễ vinh danh và trao giải, giấy chứng nhận kèm phần thưởng cho những HS đoạt giải.

b. Thi chọn HSG cấp tỉnh THPT năm 2023

- Nhà trường đã ban hành Quyết định số 279/QĐ-THPTMD ngày 04/11/2023 về việc thành lập các đội tuyển học sinh giỏi của trường tham dự kỳ thi kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh THPT năm học 2023-2024.

- Tổng số thành viên các đội tuyển là: 57. Trong đó: Đội tuyển Toán: 03; Đội tuyển Lý: 07; Đội tuyển Hóa: 04; Đội tuyển Sinh: 05; Đội tuyển Ngữ văn: 08; Đội tuyển Sử: 08; Đội tuyển Địa: 08; Đội tuyển GDCD: 06; Đội tuyển Tiếng Anh: 08.

- Chuẩn bị hồ sơ và kiểm tra, rà soát thông tin HS trước khi nộp về Sở, hội đồng thi THPT Hải Đảo để đảm bảo điều kiện đăng ký dự thi cho học sinh.

- Cử cán bộ, giáo viên tham gia công tác coi, chấm thi chọn HSG cấp tỉnh theo chỉ đạo của Sở.

- Tổ chức buổi Gặp mặt các đội tuyển HSG vào ngày 30/11/2023 để động viên, căn dặn, nhắc nhở cũng như giao lưu với các em trước khi bước vào kỳ thi.

4.9. Kiểm tra nội bộ trường học

Thực hiện Quyết định số 278/QĐ-THPTMD ngày 04/11/2023 V/v kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên tháng 11 năm 2023, kết quả kiểm tra cụ thể:

STT	Họ và tên GV	Chuyên môn	Giờ dạy		Hồ sơ
			Giờ thứ 1	Giờ thứ 2	
1	Nguyễn Thị Thu Hòa	Hóa học	Giỏi	Khá	Khá
2	Phạm Hồng Khanh	Toán	Giỏi	Khá	Khá
3	Đinh Thị Xuyên	Tiếng Anh	Giỏi	Giỏi	Tốt

Về giờ dạy: Số giờ xếp loại Giỏi là 4 (chiếm tỉ lệ 67%), số giờ Khá là 2 (chiếm tỉ lệ 33%) và không có giờ xếp loại Đạt hoặc Không Đạt.

Về hồ sơ: Xếp loại Tốt là 1 (chiếm tỉ lệ 33%), còn lại là xếp loại Khá (67%).

4.10. Công tác bồi dưỡng giáo viên

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch BDTX giáo viên theo kế hoạch.

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ do Sở tổ chức:

+ Tập huấn giáo viên dạy HSG môn Hóa học, Vật lí, Lịch sử, Sinh học.

+ Hội nghị tập huấn hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp trong phát triển chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục.

+ Hội nghị tập huấn hướng dẫn thực hiện nội dung giáo dục quyền con người trong chương trình môn học GDCD và GDKT&PL.

5. Công tác khác

a. Công tác quản lý, khai thác sử dụng cơ sở vật chất thiết bị dạy học

- Công tác quản lý TBDH:

- + TBDH được quản lý, bảo quản trong phòng TBGD, phòng học bộ môn, sắp xếp gọn gàng trên tủ, giá thiết bị theo qui định.
- + Không để xảy ra mất mát TBGD
- Công tác sử dụng TBDH:
 - + GV sử dụng TBDH theo đúng Sổ kế hoạch sử dụng TBDH được xây dựng từ đầu năm;
 - + GV tích cực sử dụng tranh ảnh, tài liệu, video, phần mềm sưu tầm được để thay thế các TBDH đã hỏng, tranh ảnh số liệu cũ chưa cập nhật để đảm bảo công tác giảng dạy

Khó khăn:

- + Các thiết bị thực hành ở bộ môn Vật lý hỏng nhiều, đa số các bộ thí nghiệm thực hành chỉ còn sử dụng được 01 bộ ; dụng cụ thực hành (ống nghiệm) môn hóa, sinh đã vỡ nhiều, số lượng còn lại ít;
- + Hóa chất thực hành môn hóa, sinh đã hết hạn sử dụng.

b. Công tác thiết bị

- Đã thực hiện công tác quản lý, bảo quản TBDH đúng nguyên tắc; không làm thất thoát, mất TBDH.
- Cung cấp, chuẩn bị đủ các TBDH theo đăng ký của GV trong các tiết dạy có sử dụng TBDH.
- Thực hiện công tác mượn trả TBDH theo đúng quy trình, ký sổ mượn đầy đủ;
- Đã thực hiện sắp xếp, bố trí các TBDH trên giá theo môn, loại.
- Nhân viên thiết bị kết hợp với nhóm trưởng các bộ môn rà soát, kiểm tra các thiết bị cũ, hỏng, hết niên hạn sử dụng, không thể khắc phục sửa chữa lập văn bản đề nghị thanh lý TBDH trình Hiệu trưởng.
- NV thiết bị kết hợp với giáo viên bộ môn hóa kiểm kê, đóng gói hóa chất hết hạn sử dụng chờ tiêu hủy.

+

c. Công tác Thư viện

- Đã phục vụ bạn đọc tại phòng thư viện, thực hiện công tác cho gv, hs mượn trả sách đọc tại chỗ và về nhà theo qui định.
- Vệ sinh phòng thư viện.
- Nhập sách mới về vào sổ sách và xếp lên giá sách.
- Đã triển khai, hướng dẫn CB, GV, NV, HS toàn trường sử dụng thư viện online trường THPT Mông Dương

Khó khăn:

- Do là công tác kiêm nhiệm, không có chuyên môn nghiệp vụ chuyên trách nên công tác thư viện trong nhà trường gặp nhiều khó khăn về nghiệp vụ, xử lý kỹ thuật sách.
- Sách giấy trên thư viện chưa có nhiều sách tham khảo mới, hay nên gặp khó khăn trong việc thu hút bạn đọc.

d. Công tác tài chính

+ Thực hiện thanh toán, chế độ nâng lương, nâng thâm niên cho cán bộ, viên chức, người lao động và chế độ cho người học.

- Thanh toán lương, các khoản phụ cấp theo lương tháng 11 cho cán bộ, viên chức, người lao động; nộp bảo hiểm, kinh phí công đoàn cho cơ quan chuyên thu đúng thời gian quy định.

- Thực hiện họp xét, công khai kết quả họp xét nâng lương, nâng thâm niên cho giáo viên đủ điều kiện nâng trong tháng 12.

- Thực hiện việc báo tăng, báo giảm bảo hiểm, thanh toán tiền ốm đau, thai sản cho cán bộ, viên chức, người lao động.

- Kiểm soát, thanh toán đầy đủ tiền công tác phí cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đi công tác, tập huấn tháng 10.

- Kiểm soát, thanh toán các khoản chi khác kịp thời, không để tồn đọng hồ sơ đề nghị thanh toán.

- Triển khai thu tiền học phí, các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ giáo dục học kỳ 1 năm học 2023-2024 bằng hình thức không dùng tiền mặt

+ Đã thực hiện công khai những nội dung sau:

- Công khai kết quả xét nâng bậc lương, nâng thâm niên nhà giáo tháng 12 năm 2023.

+ Những khó khăn, vướng mắc gặp phải khi thực hiện nhiệm vụ:

- Việc triển khai thu tiền học phí, các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ giáo dục học kỳ 1 năm học 2023-2024 bằng hình thức không dùng tiền mặt, mặc dù bộ phận kế toán đã lập danh sách, chốt số liệu với giáo viên chủ nhiệm, có hướng dẫn nộp tiền để phụ huynh thao tác tuy nhiên vẫn gặp một số khó khăn sau:

+ Phụ huynh nộp tiền cho học sinh bị thừa/ thiếu tiền.

+ Thời gian nộp tiền kéo dài từ ngày 05 đến 24/11/2023 vẫn chưa hoàn thành.

+ Ý kiến đề xuất:

- Đề nghị Giáo viên chủ nhiệm thông báo, hướng dẫn phụ huynh nộp tiền theo đúng hướng dẫn của nhà trường. Trao đổi với phụ huynh chụp lại giao dịch khi chuyển tiền để tiện cho việc theo dõi thống kê và xử lý các vấn đề khi có vướng mắc.

- Đề nghị ban lãnh đạo thành lập tổ kiểm kê tài sản vào cuối năm (31/12) theo quy định. Rà soát, mã hóa toàn bộ tài sản, thiết bị hiện có của nhà trường nhằm nâng cao trách nhiệm quản lý, khai thác sử dụng tài sản, thiết bị. Tổ chức thanh lý tài sản, thiết bị đã hỏng, hết khấu hao theo quy định.

- Theo Quyết định số 1577/2023/QĐ-UBND về việc phân bổ dự toán kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ dạy và học; Sửa chữa nhà vệ sinh, nhà hiệu bộ và các hạng mục khác cho các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2023, nhà trường được phân bổ 93.522.000đ mua 66 bộ bàn ghế học sinh 2 chỗ ngồi. Bộ phận kế toán đã thực hiện làm phiếu phân bổ dự toán và thuyết minh chi tiết phần kinh phí. Đề nghị ban lãnh đạo sớm triển khai kế hoạch mua sắm 66 bộ bàn ghế học sinh nêu trên.

- Đề nghị các các tổ chức, cá nhân hoàn thiện các hồ sơ thanh toán nộp về bộ phận kế toán thanh toán trước khi kết thúc năm tài chính; Sau khi kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phân chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có), đơn vị được sử dụng để tích

lập các quỹ và chi thu nhập tăng thêm. Vì vậy sẽ không thể thanh toán các khoản chi sau thời điểm này.

e. Công tác văn thư:

- Tiếp nhận 52 công văn đến (26/11/2023), phát hành 14 công văn đi kịp thời.
- Cấp phát 10 bằng THPT cho người học.
- Đã hoàn thiện 57 hồ sơ HSG cấp tỉnh để nộp về THPT Hải Đảo.
- Đã hoàn thiện các quyết định, giấy chứng nhận khen thưởng HSG cấp trường các môn văn hóa và KHKT năm học 2023 - 2024.
- Phát hành giấy đi đường theo công văn công tác: CV 2694/KH - SGDDĐT ngày 28/9/2023, CV 3117/SGDDĐT - GDPT ngày 06/11/2023, CV 2612/KH - SGDDĐT ngày 21/9/2023, CV 3139/SGDDĐT - GDPT ngày 07/11/2023, CV 840-CV/BTG ngày 07/11/2023, GM 101/GM - KHCP ngày 08/11/2023, CV 3187/SGDDĐT - VP ngày 10/11/2023, CV 3210/KH - SGDDĐT ngày 11/11/2023, CV 3210/KH - SGDDĐT ngày 11/11/2023, mời số 1014 - GM /TU ngày 15/11/2023, mời số 1014 - GM /TU ngày 15/11/2023.

II. Một số nhiệm vụ trong tâm tháng 12

1) Thực hiện nghiêm túc chỉ thị số 38-CT/TU ngày 05/9/2023 Về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, quản lý Nhà nước trong nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030

2) Thực hiện nghiêm túc Nghị định 59/2019/NĐ-CP quy định chi tiết một số biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng; Kế hoạch 16/KH-THPTMD ngày 13/02/2023 Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2023.

1) Hoàn thành điểm kiểm tra cuối kỳ cho các khối.

2) Hoàn thành hồ sơ thư viện và hồ sơ quản lý, khai thác, sử dụng thiết bị dạy học để chuẩn bị cho công tác kiểm tra phòng GDPT vào ngày 08/12/2023;

3) Tăng cường công tác phụ đạo học sinh yếu kém và ôn thi tốt nghiệp cho khối 12 cũng như dạy thêm cho khối 11, khối 10.

6) Tiếp tục chỉ đạo các tổ chức đoàn thể và cá nhân khai thác sử dụng hiệu quả thiết bị dạy học đảm bảo tiết kiệm chống lãng phí.

7) Tiếp tục thực hiện chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ CBQL, giáo viên.

8) Tiếp tục rà soát kiểm tra cơ sở vật chất tại các phòng học, đề xuất sửa chữa hoặc mua thay thế theo nguyện vọng của các học sinh và GVCN.

9) Tiếp tục tuyên truyền chỉ thị số 38 - CT/TU ngày 05/9/2023 về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, quản lý của Nhà nước trong nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 72KH/ CB ngày 26/10/2023 kế hoạch thực hiện chỉ thị số 38

10) Tổ chức các hoạt động tuyên truyền tác hại của ma túy và phòng chống ma túy;

11) Ngoại khóa kỷ niệm ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam (22/12).

12) Tổ chức Kết nạp Đoàn viên đợt 1.

13) Hoàn thành hồ sơ chế độ trợ cấp cho học sinh.

Nơi nhận:
- Như điều 1;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đương Thị Bích Mai