

Số: 09 /NQ-THCS

Minh Đức, ngày 17 tháng 10 năm 2024

NGHỊ QUYẾT
Về nhiệm vụ giáo dục tháng 10 năm 2024

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ MINH ĐỨC

Căn cứ Nhiệm vụ giáo dục năm học 2024-2025 của Sở GD-ĐT Hải Phòng,
Phòng GD - ĐT Thủy Nguyên và của trường THCS Minh Đức;
Căn cứ Lịch công tác tháng 10 của Phòng GD - ĐT Thủy Nguyên;
Căn cứ Biên bản họp hội đồng ngày 17 tháng 10 năm 2024 của trường THCS
Minh Đức;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường tán thành kết quả thực hiện công tác tháng 9 như sau:

- Đã chuẩn bị mọi ĐK tổ chức khai giảng năm học 2024-2025 đảm bảo các nội dung theo quy định: Biểu dương GV có thành tích và trao 36 suất quà cho HS có hoàn cảnh khó khăn trị giá 300 000đ/suất)
- Hoàn thành nộp phân công chuyên môn và TKB về PGD
- Khắc phục hậu quả cơn bão số 3: Chuẩn bị CSVC đón HS trở lại học bình thường
- Hoàn thành họp BDD, PHHS các lớp: Thống nhất cao chủ trương của nhà trường
- Hoàn thành kế hoạch dạy thêm, triển khai từ 23/9
- Hoàn thành hồ sơ triển khai các khoản thu năm học 2024-2025
- Hoàn thành báo cáo thường niên năm 2024 công khai trên trang Website
- Tham gia cuộc thi bình chọn "Trường học hạnh phúc"
- Hoàn thành hồ sơ xét biểu dương GV và HS theo thông báo Số 101/TB-GDĐT, ngày 23/8/2024 của PGD-ĐT.
- Công tác phổ cập: Các bộ phận được phân công đã triển khai nhiệm vụ
- Tổ chức truyền thông giáo dục SKSS/VTN cho khối 8,9
- Duy trì các nền nếp chuyên môn
- Hoàn thành dạy bù do nghỉ bão đảm bảo tiến độ chương trình
- Xây dựng tiêu chí thi đua, thống nhất các chỉ tiêu, biện pháp thực hiện nhiệm vụ.
- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn chuyên môn của SGD và PGD
- Hoàn thành KSCL đầu năm: Môn Toán, Văn, Anh khối 7,8,9
- Bồi dưỡng đội tuyển HSG theo phân công
- Xây dựng đề kiểm tra định kỳ các môn, ngân hàng đề thi chọn HSG cấp thành phố theo công văn số 3092 ngày 07/10/2024 của Sở GDĐT.
- Công tác chủ nhiệm: Các lớp đã ổn định nền nếp, hoàn thành họp PHHS
- Công tác đoàn đội: Duy trì nền nếp hoạt động đội sao đỏ, duy trì lịch phát thanh măng non tuyên truyền về thực hiện ATGT và phòng chống bệnh dịch sốt xuất huyết.
- Công tác văn thư, thư viện, thiết bị đồ dùng: Duy trì hoạt động phục vụ cho công



tác dạy và học.

- Công đoàn: Duy trì các hoạt động, quà tết trung thu cho con CB, GV, NV.

*** Tồn tại:**

- HS: Sinh hoạt đầu giờ 1 số lớp còn lộn xộn, HS hút thuốc lá điện tử (cả HS nữ), nói tục chửi bậy, đi học muộn, trốn học, sử dụng điện nước chưa tiết kiệm, ăn mặc chưa đúng đồng phục; đi học sớm ra chợ quấy phá hàng của dân

- Còn nhiều HS vi phạm ATGT: 10 HS

- Kết quả khảo sát thấp

- Một số nền nếp chuyên môn thực hiện còn chậm: Xây dựng CT nhà trường, đề kiểm tra định kỳ các môn; việc quản lý giờ học của 1 số đ/c GV còn hạn chế.

- GVCN: 1 số đ/c chưa thường xuyên bám lớp chủ nhiệm.

Điều 2. Để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác tháng 10, trường THCS Minh Đức nhấn mạnh một số công việc cụ thể như sau:

1. Công tác quản lý chỉ đạo:

- Tổ chức hội nghị CB,VC,NLĐ: Hoàn thành hồ sơ nộp LĐLĐ và PGD.

- Chi bộ: Rà soát, bổ sung quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2025-2023; 2026-2031

- Tiếp tục bổ sung CSVC phục vụ công tác dạy và học

- Triển khai các hoạt động hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời và tháng khuyến học, khuyến tài thông qua các hoạt động: Tuyên truyền, phát thanh măng non, đăng kí tuần học tốt, tổ chức các chuyên đề dạy học...

- KT theo chuyên đề: Hồ sơ 2 tổ CM, sổ điểm cá nhân, hồ sơ dạy thêm của GV

- Chốt danh sách đội tuyển HSG nộp PGD:

+ Đợt I: 8 HS (Nhạc: 2, Tin: 3, Mĩ thuật: 3)

+ Đợt II: Dự kiến 30 HS (các môn còn lại)

- Tối 18/10: Tham gia Lễ biểu dương GV và HS tiêu biểu năm học 2023-2024 tại khu tưởng niệm trạng nguyên Lê Ích Mộc gồm có 01 GV (đ/c Lương) và 05 HS (9A1: 4; 9A2:1)

- Chỉ đạo công tác dạy thêm, học thêm đúng công văn của các cấp lãnh đạo, rút kinh nghiệm theo thông báo của thanh tra huyện (hồ sơ BGH, đơn HS, GV và cam kết GV)

- Hưởng ứng các hoạt động kỉ niệm 76 năm ngày Thủy Nguyên Quật khởi 25/10

- Tăng cường các HĐ đảm bảo ATGT: Triển khai mô hình cổng trường ATGT

- Sáng 26/10 (7h-8h) Tổ chức tuyên truyền ATGT, phòng chống bạo lực học đường

- Hoàn thành báo cáo số liệu đầu năm trên CSDL ngành: Chốt 922 HS

2. Chuyên môn:

- Tham dự hội thảo chuyên môn theo KH của PGD

- Đăng kí dạy tốt đợt I và tuần dạy tốt: 07/10-21/12

- Tổ, nhóm chuyên môn: SHCM theo KH của tổ; thực hiện tốt các nền nếp chuyên môn Soạn, giảng, chấm và cập nhật điểm trên CSDL ngành.

- Hoàn thành khoán chất lượng

- Hoàn thành bộ đề KT định kỳ, triển khai ôn tập kiểm tra giữa học kỳ I các môn

- Tăng cường bồi dưỡng đội tuyển HSG theo phân công

Đợt I: Thi 31/10 và Đợt II: Thi 08/11

- Kiểm tra toàn diện GV theo kế hoạch: Đ/c Việt Hà, Vũ Thúy, Lan, Dân, Sâm, Sơn

- Khối 9: Tăng cường ôn luyện và khảo sát 3 môn Toán, Văn, Anh (tuần 4/10)

3. Công tác chủ nhiệm:

- Tăng cường nền nếp, kỉ cương, sát sao lớp chủ nhiệm nhất là thực hiện ATGT, bạo lực học đường, hút thuốc lá điện tử,...
- Chăm sóc bồn hoa cây cảnh và lao động theo phân công, giáo dục HS ý thức giữ gìn VS cá nhân, VS trường lớp, sử dụng nhà VS đúng cách và tiết kiệm điện nước.
- Nhắc nhở HS ăn uống hợp vệ sinh và phòng chống bệnh mùa hè.
- Lớp 9: Đôn đốc HS làm căn cước (GVCN báo cáo số lượng HS đã làm vào 25 hàng tháng)

4. Công tác đội:

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày Thủy Nguyên quật khởi 25/10. Ngày thành lập hội liên hiệp phụ nữ VN 20/10 thông qua bài phát thanh măng non.
- Phối hợp với GVCN thực hiện tuần hưởng ứng học tập suốt đời
- Tăng cường phát thanh: Về thực hiện ATGT, phòng chống bạo lực học đường, hút thuốc lá điện tử,...
- Tiếp tục hưởng ứng cuộc thi vẽ tranh theo KH của PGD: Đ/c TPT+ đ/c Chung
- Tuyên truyền phòng chống bệnh mùa hè.

5. Công tác lao động -TD- vệ sinh

- Duy trì tốt lịch trực nhật trực ban của đội sao đỏ
- Các lớp tiếp tục chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, lao động theo phân công
- Quản lý tốt nền nếp giờ ra chơi, tăng cường quản lý giờ Thể dục chính khóa (Đ/c Mạnh, Liên)

6. Công đoàn:

- Phát động phong trào thi đua dạy tốt đợt I
- Hưởng ứng các hoạt động chào mừng ngày thành lập hội LHPNVN 20/10, phát động tuần lễ áo dài.

7. Công tác văn thư, thư viện

- Tiếp tục hoàn thành hồ sơ, sổ sách đầu năm, thực hiện tuần hưởng ứng học tập suốt đời.
- Văn thư: Lưu trữ đầy đủ công văn đi, đến
- Duy trì các hoạt động thư viện

8. Công tác đồ dùng, thiết bị: Hoàn thành hồ sơ sổ sách, sắp xếp lại các loại đồ dùng và phục vụ tốt việc mượn, trả đồ dùng của GV.

9. Công tác tài chính, kế toán: Hoàn thành hồ sơ sổ sách thu chi đúng quy định.

10. Công tác khác

- Hoàn thành hồ sơ y tế học đường: Đ/c Giang
- Thực hiện tốt công tác PCCC trong nhà trường: Ra khỏi phòng ngắt cầu dao
- Công tác bảo vệ: Thực hiện tốt an toàn cho HS và GV
- Công tác lao công: Thực hiện tốt việc quét dọn, thu gom rác thải đúng quy định.

Điều 3. Tổ chức thực hiện:

Giao các tổ chuyên môn, các bộ phận, cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm túc nội dung trong Điều 2./.

Nơi nhận:

- CBGVNV nhà trường;
- Website của trường;
- Lưu: VT.

