

Số: 02/NQ-THCS

Minh Đức, ngày 01 tháng 02 năm 2024

NGHỊ QUYẾT
Về nhiệm vụ giáo dục tháng 2 năm 2024

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ MINH ĐỨC

Căn cứ Nhiệm vụ giáo dục năm học 2023-2024 của Sở GD-ĐT Hải Phòng, Phòng GD - ĐT Thủy Nguyên và của trường THCS Minh Đức;
Căn cứ Lịch công tác tháng 2 của Phòng GD - ĐT Thủy Nguyên;
Căn cứ Biên bản họp hội đồng ngày 01 tháng 02 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 1 như sau:

- Hoàn thành sơ kết học kì I, triển khai nhiệm vụ học kì II từ 15/01/2024
- Hội Ban đại diện CMHS trường: Sơ kết HK I và thống nhất kế hoạch học kì II. Triển khai cho PH và HS ký cam kết về việc thực hiện ATGT và không tàng trữ, buôn bán, đốt pháo vào dịp Tết Giáp Thìn.
- Biểu dương GV có thành tích BDHSG huyện
- Kết quả kiểm tra nội bộ: Kiểm tra sổ điểm trên CSDL ngành (hoàn thành đánh giá HS đúng quy định); Kiểm tra túi đựng bài KT của HS.
- Tổ chức cho HS khối 8,9 đi trải nghiệm, hướng nghiệp tại Hà Nội: Chuyển đi an toàn, vui vẻ, ý nghĩa.
- Công đoàn: đề nghị CĐ cấp trên tặng quà Tết cho đ/c Phúc, Tạ Hà, Chung; Vận động ủng hộ hội Chữ thập đỏ thị trấn: 1.750.000 đ
- Triển khai nộp thuế thu nhập cá nhân quý 4/2023
- Bổ sung đồ dùng, thiết bị dạy học, thiết bị PCCC.
- Thi HSG môn KHTN bằng tiếng Anh: Đạt 2 giải nhất, 1 giải ba
- Kết quả kiểm tra chuyên môn: Đ/c Thư: XL tốt, còn lại tổ chưa báo cáo.
- Duy trì các nền nếp CM và SHCM theo KH (lên lớp công khai buổi sáng)
- Triển khai BD Đội tuyển HSG thành phố theo lịch của PGD
- Công tác đoàn đội: Tham gia các cuộc thi do hội đồng đội phát động: Thi vẽ tranh, cuộc thi "Vươn cao ước mơ" và một số HĐ khác; hoàn thành quỹ Kế hoạch nhỏ, ủng hộ quỹ xây nhà khăn quàng đỏ về hội đồng đội huyện.
- Công tác CN lớp: Sơ kết lớp, họp PHHS, duy trì nền nếp các hoạt động.

*** Tồn tại:**

- Nền nếp GV: 1 số đ/c vào lớp còn chậm, còn dùng điện thoại trong giờ dạy; Sổ điểm cập nhật còn chậm tiến độ, sửa nhiều
- HS: Còn đi học muộn, trốn ra cổng đi chơi, bảo vệ của công chưa tốt, sử dụng điện nước chưa tiết kiệm, ăn quà vứt rác chưa đúng nơi quy định, còn đốt



pháo trong và ngoài trường, trang phục chưa đúng, mang điện thoại đến trường, mâu thuẫn nhỏ.

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

1. Công tác quản lý chỉ đạo:

- Tiếp tục bổ sung CSVC phục vụ công tác quản lý và dạy học, tăng cường công tác chuyển đổi số.

- Xây dựng và triển khai KH dạy thêm - học thêm kỳ II, học 12 tiết/tuần (đã thỏa thuận với PHHS trong buổi họp ngày 14/01/2024)

- KT theo chuyên đề: Nền nếp các lớp, hồ sơ dạy thêm, KHGD của GV, túi bài KT của HS.

- Thực hiện nghỉ tết an toàn, tiết kiệm: nghỉ từ 07/02 đến hết 14/02 (tức từ 28 tháng chạp đến hết mùng 5 tết). Quà tết CB, GV, NV: 1,8 triệu/suất (đảng viên 1,9 triệu/suất).

- Công Đoàn: Chúc thọ tứ thân phụ mẫu CĐ viên 80 tuổi trở lên; chuẩn bị văn nghệ biểu diễn tại thị trấn (tối mùng 5 tết Giáp Thìn)

- Triển khai 100% CB, GV, NV kí cam kết thực hiện tốt Nghị định 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Thủ tướng Chính phủ V/v không mua bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng trái phép các loại pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ. Thực hiện tốt luật Giao thông đường bộ. (Giao CĐ hoàn thành trước Tết)

- Rà soát phương tiện đến trường của HS tại thời điểm tháng 2/2024

- Tổ chức tặng quà cho HS nghèo ăn Tết: 35 suất (Sáng thứ 2 ngày 5/2)

- Biểu dương GV có thành tích BD HSG thành phố (sau Tết)

2. Chuyên môn:

- Thực hiện tốt nền nếp chuyên môn theo KH; Các nhóm CM hoàn thành xây dựng đề KT giữa và cuối HK II.

- Đăng kí tuần dạy tốt mừng Đảng - mừng xuân: Từ 19-24/2

- Các đ/c đăng kí danh hiệu CSTĐ viết SKKN nộp đầu tháng 3.

- Tiếp tục BD đội tuyển HSG TP: GVCN, GV dạy nhắc nhở HS lịch ôn tập, GVBM tạo mọi ĐK để HS tham gia ôn luyện.

- Triển khai BDHSG khối 6,7,8 (sau tết)

- Kiểm tra CM các đ/c Phúc, Chung, Như, Giang, Trịnh Huyền.

- Khôi 9: KS môn Văn, Toán, Anh (tuần 4 tháng 2)

- Nhóm ngoại ngữ chuẩn bị KH tổ chức Festyval thực hiện tháng 3/2024

3. Công tác chủ nhiệm:

- Tăng cường kỉ cương, nền nếp, thực hiện nghiêm túc các tiết sinh hoạt lớp.

- Nhắc nhở HS thực hiện lịch nghỉ tết: Thực hiện cam kết không mua bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng trái phép các loại pháo, vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ. Thực hiện tốt luật Giao thông đường bộ. Tuyên truyền tới PHHS các công văn hướng dẫn thực hiện ATGT và an ninh mạng.

- **Chuẩn bị đón Tết:** Lao động theo phân công, dọn vệ sinh phòng học, trang trí lớp học đón Tết, chăm sóc bồn cây của lớp (khuyến khích các lớp trang trí bồn cây), tăng cường quản lý tài sản, sắp xếp lại bàn ghế đồ dùng, thực hiện tốt công tác PCCC trước khi nghỉ tết.

- Phát động phong trào nuôi lợn siêu trọng hưởng ứng “Góp những đồng tiền nhỏ vì nghĩa tình lớn - Tặng quà đầu xuân giúp bạn nghèo và nạn nhân chất độc da

cam” (Đội tổ chức phát động ủng hộ sau tết Nguyên đán)

- Đăng kí tuần học tốt mừng Đảng - mừng xuân: Từ 19-24/2
- Phối hợp với đ/c TPT triển khai tới HS tham gia các cuộc thi.

4. Công tác đội:

- Duy trì tốt lịch trực nhật, trực ban, phát thanh măng non: Thi đua lập thành tích mừng Đảng - mừng xuân, GD lòng tự hào, biết ơn Đảng, tự hào về các lễ hội mùa xuân của địa phương.

- Tiếp tục phát động thi viết thư UPU, vẽ tranh và các cuộc thi theo KH : đ/c TPT, GVCN

- Hưởng ứng Lễ “Khai bút đầu xuân và Hội thi viết thư pháp bằng chữ Quốc ngữ” theo CV 31 của UBND huyện từ chiều ngày 17/2 (mùng 9 tháng Giêng): Đ/c Giang, Chung.

5. Công tác lao động -TD- vệ sinh

- Các tiết TD thực hiện nghiêm túc, đúng theo PPCT, nhắc HS mặc đúng trang phục

- Phối hợp với Đoàn thị trấn dọn vệ sinh sân vận động thị trấn chuẩn bị đón Tết: Khối 8

6. Công tác khác

- Công tác đồ dùng thí nghiệm: Phục vụ tốt cho việc giảng dạy, sắp xếp bảo quản đồ dùng thực hiện tốt công tác PCCC.

- Công tác văn thư, thư viện: Duy trì các hoạt động

- Công tác tài chính: Hoàn thành hồ sơ chứng từ đúng quy định, đảm bảo quyền lợi CB, GV, NV.

- Công tác lao công: Đảm bảo VS trường lớp sạch sẽ đón Tết.

- Tăng cường công tác bảo vệ, an ninh, an toàn trong trường học

- Thực hiện tốt công tác PCCC: Hết giờ làm việc ngắt cầu dao, niêm phong các phòng học, phòng chức năng trước khi nghỉ Tết.

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.


HIỆU TRƯỞNG
Bùi Thị Hồng