

Hiệp Hoà, ngày 31 tháng 10 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả công tác tháng 10/2024 - Kế hoạch công tác tháng 11/2024

A. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THÁNG 10/2024

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

- Nhà trường tổ chức Hội nghị Nhà giáo, cán bộ QL, người lao động năm học 2024-2025 ngày 04/10/2024.
- Thực hiện tốt nền nếp dạy – học nâng cao chất lượng giáo dục.
- Tổ chức các hoạt động thiết thực kỷ niệm ngày Khuyến học (02/10); ngày truyền thống Hội liên hiệp TN VN(15/10); ngày thành lập Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam (20/10).
- Thực hiện tốt nhiệm vụ phát động Tuần lễ học tập suốt đời năm 2024.
- Tham gia đầy đủ các buổi hội thảo chuyên đề tổ, cụm trường; các cuộc thi thể dục thể thao.
- Thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương; xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh trong nhà trường. Kiểm tra toàn diện theo KH.
- Xây dựng các câu lạc bộ và ra mắt các CLB sở thích.
- Hoàn thành kế hoạch họp phụ huynh toàn trường đầu năm học.
- Phát động thi đua đợt 1: kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2024);
- Hoàn thành chuyên đề cấp cụm trường Lê Quý Đôn – Hiệp Hoà – Sông Khoai vào buổi chiều ngày 25/10 tại trường THCS Hiệp Hoà.
- Xây dựng kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên theo các văn bản chỉ đạo.
- Hoàn thành công tác điều tra, thống kê phổ cập 2024.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Phổ cập giáo dục- xóa mù chữ; xây dựng trường chuẩn Quốc gia
Sĩ số hiện tại (tháng 10/2024)

Khối	Số lớp	SS	Nữ	Biến động SS
6	5	213	94	
7	6	257	127	
8	4	180	88	
9	4	180	91	
Cộng	19	830	400	

- Biên chế lớp ổn định, giao chỉ tiêu thi đua và cam kết sĩ số đến giáo viên chủ nhiệm.

- Hoàn thành hồ sơ phổ cập năm 2024.

2. Công tác chuyên môn

- Hoàn thiện xây dựng và chỉ đạo việc sử dụng hiệu quả việc thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục năm học 2024-2025 theo công văn số 2976/SGDDĐT ngày 17/9/2024. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Thông tư số 09/2021/TT-BGD&ĐT ngày 30/3/2021 quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên,

- Kiểm tra kế hoạch sử dụng đồ dùng GV: Cơ bản giáo viên đã sử dụng song kết quả sử dụng chưa cao, việc ứng dụng CNTT còn hạn chế và chưa sử dụng thường xuyên...

- Tham gia dự sinh hoạt các buổi chuyên môn đảm bảo đầy đủ.

- Hoàn thiện chuyên đề tổ, chuyên đề cấp cụm trường.

- Tham gia giải cờ Vua cấp thị xã đạt 02 giải KK.

*Tồn tại: Tiến độ và điểm phần mềm SMAS còn chậm so với yêu cầu. Yêu cầu các tổ chuyên môn công khai số lần kiểm tra điểm của các môn năm học 2024-2025.

3. Công tác kiểm tra nội bộ

- Hoàn thành công tác kiểm tra nội bộ: Tổng số GV được kiểm tra 02; Xếp loại tốt: 02 đạt tỷ lệ 100%.

- Thực hiện chuyên đề kiểm tra thiết bị; Kiểm tra công tác y tế đầu năm học đều đạt kết quả tốt.

- Hoàn thành việc kiểm tra danh sách HS đầu năm học trên phần mềm SMAS.

- Hoàn thành duyệt kế hoạch đầu năm của các tổ CM.

- Kiểm tra thực hiện kỷ cương, hành chính, qui định chuyên môn, nề nếp ra vào lớp được thực hiện tốt.

- Kiểm tra chấp hành ATGT và phòng, chống các tệ nạn xã hội: Đoàn TN, Đội TN.

Tồn tại: Chưa kiểm tra việc xây kế hoạch đối với tổ chuyên môn.

4. CSVC - Tài chính- CDCS

a. Công tác Tổ chức - tài chính- CSVC

- Hoàn thành việc mua sắm trang thiết bị dạy học tối thiểu 6,7,8,9 theo hình thức mua sắm phân tán.

- Thực hiện công khai theo thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024;

+ Quyết định số 480/PGDDĐT ngày 19/9/2024 của Phòng GDĐT về việc thực hiện tiết kiệm 5% dự toán chi thường xuyên năm 2024 để chi đầu tư theo Nghị quyết số 119/NQ-CP ngày 07/8/2024 của Chính phủ; Thực hiện công khai đầu năm học theo Thông tư 09/2024 ngày 03/6/2024. Quyết định số 558/PGDDĐT ngày 18/10/2024 của Phòng GDĐT về việc phân bổ kinh phí do tăng lương cơ sở và chế độ tiền thưởng năm 2024 theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ; Quyết định số 583/PGDDĐT ngày 22/10/2024 của Phòng GDĐT về việc phân bổ kinh phí hỗ trợ học phí học kì I năm học 2024-2025 theo Nghị quyết số 42/2024/NQ-HĐND ngày 23/9/2024; Công khai

các khoản thu đầu năm học; Hoàn thiện các Biên -bản hợp PHHS đầu năm học và công khai các khoản thu theo kế hoạch.

+ Các văn bản hướng dẫn thu chi: Công văn số 3308/SGDDĐT-KHTC ngày 18/10/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v triển khai thực hiện và quản lý thu, chi trong các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025; Công văn số 1126/PGDDĐT-KT ngày 18/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V/v triển khai thực hiện và quản lý thu, chi trong các cơ sở giáo dục công lập năm học 2024-2025; Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

+ Các văn bản hướng dẫn thu Học phí: Nghị quyết số 42/2024/NQ-HĐND ngày 23/9/2024 về một số biện pháp hỗ trợ khắc phục hậu quả sau bão số 3(Yagi) trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

+ Các văn bản hướng dẫn thu BHYT: Công văn số 165/BHXXH-TST ngày 30/8/2024 của Bảo hiểm xã hội thị xã Quảng Yên V/v triển khai thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2024-2025;

+ Các văn bản hướng dẫn tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm: Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 Ban hành quy định dạy thêm, học thêm; Quyết định số 2499/QĐ-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 7428/UBND-GD ngày 30/10/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Công văn số 1296/SGDDĐT-GDPT ngày 13/5/2022 và Công văn số 3094/SGDDĐT-GDPT ngày 02/11/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Đảm bảo thực hiện các nội dung thu, chi theo đúng quy định.

b. Chế độ chính sách:

- Xét và tổng hợp hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đợt 6 tháng cuối năm 2024. Tổng hợp hồ sơ đề nghị nâng bậc lương, nâng phụ cấp thâm niên thường xuyên quý IV/2024 đối với ngành giáo dục. Giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Hoàn thành hồ sơ chuyển xếp lương và các loại báo cáo theo văn bản của cấp trên.

Tồn tại: Một số lớp rất khó khăn trong việc thực hiện các khoản thu nộp qua tài khoản ngân hàng.

5. Công tác thi đua

- Hoàn thành xây dựng kế hoạch và các chỉ tiêu thi đua đầu năm học.

6. Công tác Đội TNTP và chi đoàn GV

- Thực hiện tốt nền nếp học sinh;

- Phát động thi đua trong học sinh: Học tập, vệ sinh môi trường, bảo vệ tài sản, phòng chống bạo lực học đường và trật tự an toàn giao thông, ứng xử văn hóa, Nề nếp đồng phục tăng cường tính tôn nghiêm, kỷ luật . . .Tổ chức ký cam kết đầu năm các nội quy được thảo luận trong học sinh (an toàn giao thông, phòng chống ma túy, bạo lực học đường ...).

- Hoàn thành ĐH Liên đội.

- Tích cực tuyên truyền Măng non về ATGT, Phòng chống dịch bệnh và vệ sinh cá nhân, vệ sinh lớp học, ANTT, phòng chống tệ nạn, bạo lực học đường...Tổ chức tốt các hoạt động giáo dục theo chủ đề, chủ điểm;

Tồn tại: Một số lớp còn hiện tượng học sinh có nguy cơ bỏ học; Hiện tượng hút thuốc lá điện tử; Học sinh đi xe đạp điện không đội mũ bảo hiểm; Một số lớp vệ sinh các địa điểm được phân công chưa đảm bảo theo quy định. Ý thức học tập của một số học sinh chưa tốt.

7. Công tác HSSV - Công tác chủ nhiệm lớp - Hoạt động NGLL - LĐVS

- Thực hiện nhiệm vụ giáo dục chính trị và công tác học sinh năm học 2024-2025; nhiệm vụ Giáo dục thể chất, hoạt động thể thao và Y tế trường học năm học 2024-2025; Triển khai Bảo hiểm y tế tới học sinh; Thực hiện nhiệm vụ giáo dục Quốc phòng an ninh năm học 2024-2025; Thực hiện tốt công tác phòng cháy, chữa cháy trong nhà trường;

- Thực hiện tốt tháng An toàn giao thông; Tiếp tục tuyên truyền cho học sinh cách phòng, chống dịch bệnh, phòng chống dịch bệnh; bệnh đau mắt đỏ; Thực hiện chiến lược Quốc gia chấm dứt dịch bệnh AIDS vào năm 2030; Bảo đảm an toàn thực phẩm; Môi trường sống an toàn, phòng chống tai nạn, thương tích cho trẻ em...

- Tham gia đầy đủ các cuộc thi TDDT cấp thị xã;

- Thực hiện tốt việc đảm bảo an toàn giao thông và công tác phòng, chống đuối nước cho học sinh.

- Thường xuyên giáo dục ý thức về vệ sinh môi trường, tuyên truyền phòng chống đuối nước, tránh bị xâm hại ở trẻ em.

- Công tác kiểm tra y tế của phòng y tế thị xã: Tốt

8. Công tác xã hội hóa GD

- Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo liên quan đến việc thực hiện các khoản thu của học sinh đầu năm học; Nhà trường không thực hiện công tác xã hội hoá các khoản thu.

9. Các công tác khác:

- Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Thực hiện việc đưa tin bài về các hoạt động giáo dục của nhà trường kịp thời...Đề nghị CBGV thường xuyên vào trang thông tin nhà trường để nắm bắt kịp thời các kế hoạch của nhà trường, tuyên truyền cho PH, HS cùng đọc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của UBND xã, PGD&ĐT.

* Hạn chế:

- Nền nếp học sinh đôi khi còn dễ nhắc nhở nhiều.

- Hiện tượng đi xe điện không đội mũ bảo hiểm, ý thức học sinh khi đến trường, thực hiện nền nếp giữ gìn vệ sinh hiệu quả chưa cao.

B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2024

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

- Duy trì tốt sĩ số học sinh. Tiếp tục ổn định nền nếp, nâng cao chất lượng giáo dục, tuyên truyền công tác an toàn an ninh trật tự trong nhà trường,.

- Tổ chức các hoạt động thiết thực kỉ niệm ngày Khuyến học (02/11)

- Tập trung thực hiện tốt kỉ luật, kỷ cương, xây dựng nếp sống văn hóa văn minh trong trường học.

- Tiếp tục duy trì nề nếp dạy và học; đẩy mạnh phong trào thi đua hội giảng, thao giảng và làm đồ dùng dạy học; nâng cao chất lượng các hoạt động

chuyên môn, nghiệp vụ. Tổ chức và tham gia các cuộc thi theo kế hoạch của PGD. Chuẩn bị các điều kiện thi GVDG cấp trường.

- GVBM tiếp tục ôn luyện, bồi dưỡng đội tuyển để đảm bảo kiến thức tham gia thi HSG lớp 9 đầu tháng 12.

- Tổ chức kiểm tra giữa học kì I trong tuần 9 (thời gian từ ngày 06/11 đến hết ngày 09/11)

- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày 20/11/2024 (có kế hoạch chi tiết cụ thể).

- Tổ chức Lễ kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam tại trường (có kế hoạch cụ thể riêng)

- Kiểm tra toàn diện:

- GVBM hoàn thành điểm phần mềm SMAS kiểm tra giữa kì cho HS, điểm kiểm tra thường xuyên xong trước ngày 15/11/2024.

- Thực hiện kiểm tra công tác phòng, chống cháy nổ trong nhà trường.

- Báo cáo và tham mưu với UBND xã về việc tổ chức ngày 20/11/2024.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Phổ cập giáo dục- xóa mù chữ; xây dựng trường chuẩn Quốc gia

- Cập nhật số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến để điều chỉnh bổ sung hồ sơ, sổ sách có liên quan đến PCGD các cấp học;

- Cập nhật số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến, bỏ học qua hệ để điều chỉnh bổ sung hồ sơ, sổ sách có liên quan đến PCGD các cấp học.

- Hoàn thiện công tác Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ năm 2024; Hoàn thiện số liệu trên phần mềm Phổ cập giáo dục - Xóa mù chữ sau kiểm tra.

- Tham mưu với cấp trên bổ sung máy tính phòng Tin học;

2. Công tác chuyên môn, Bồi dưỡng đội ngũ-BDTX

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên, đó đó lưu ý triển khai một số nội dung:

- + Lựa chọn phần mềm dạy học trực tuyến, lựa chọn các môn học, tiết học phù hợp để xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai đáp ứng yêu cầu thực tế về cơ sở vật chất, đội ngũ và yêu cầu tối thiểu mức độ 2 theo Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; đồng thời ban hành quy chế tổ chức triển khai dạy học trực tuyến tại đơn vị đảm bảo phù hợp, hiệu quả.

- Thường xuyên tổ chức bồi dưỡng nâng cao kỹ năng số cho đội ngũ giáo viên; ứng dụng các phần mềm dạy học, xây dựng kho học liệu số, bài giảng điện tử, kỹ năng tổ chức dạy học trực tuyến; ứng dụng trí tuệ nhân tạo vào hoạt động dạy, học;

- Tiếp tục xây dựng kho học liệu số; ngân hàng câu hỏi theo định hướng.

- Tổ chức dạy học trực tuyến kết hợp với trực tiếp và lớp học đảo ngược., hình thành phương pháp dạy và học hiện đại phù hợp với xu hướng mới, học sinh tham gia chủ động, tạo quá trình hình thành, củng cố và mở rộng kiến thức từ hoạt động tự học trực tuyến.

- Thực hiện khai thác có hiệu quả phần mềm OLM đã triển khai.
 - Khuyến khích kiểm tra đánh giá thường xuyên bằng hình thức trực tuyến; thực hiện kiểm tra đánh giá định kỳ trên máy tính (đối với các môn học nếu có đủ điều kiện để thực hiện).
 - Tiếp tục nâng cao chất lượng dạy và học.
 - Phát động thi đua đợt 1, nâng cao chất lượng Dạy – Học, lập thành tích chào mừng ngày ngày NGVN 20/11/2024:
 - + Mỗi thầy cô thao giảng 01 tiết
 - + Các lớp thi đua giành nhiều giờ học tốt, điểm tốt; thi văn nghệ chào mừng ngày NGVN.
 - + Tham gia các cuộc thi đạt thành tích cao.
 - Tiếp tục tổ chuyên môn tiếp tục xây dựng và chỉ đạo việc sử dụng hiệu quả kho học liệu số hỗ trợ giáo viên tổ chức dạy học Công văn số 702/PGD&ĐT-CMTHCS ngày 31/8/2023 của Phòng GDĐT.
 - Tham gia tập huấn phần mềm OLM: Ngày 01/11/2024 (đc Đào Hà ; đc Tuấn – CNTT) chỉ đạo phụ trách.
 - Tích cực thực hiện kế hoạch BD HSG: Thực hiện nghiêm túc TKB BD. Môn văn hoá lớp 9 ôn nước rút, sát hạch chuẩn bị cho kì thi chọn HSG cấp thị xã.
 - Tham dự chuyên đề cấp cụm trường của các trường trong thị xã.
 - + Tiếp tục ôn luyện thể chất cho HS, thể dục đầu giờ (thể dục nhịp điệu, nhảy, Đá cầu, Cầu lông).
 - Thực hiện kiểm tra định kỳ từ ngày 06/11 đến hết ngày 09/11/2024.
- 3. Công tác kiểm tra nội bộ:**
- Kiểm tra hoàn thiện phần mềm quản lý học sinh. Từ đó sử dụng các tiện ích số điện tử.
 - Kiểm tra việc quản lý, sử dụng TBDH...
 - Kiểm tra ứng dụng CNTT trong dạy học.
- 4. CSVC- Tài chính- CĐCS – Tổ chức**
- Niêm yết công khai kế hoạch các khoản thu năm học 2024-2025;
 - Hoàn thiện hồ sơ miễn học phí theo NQ số 42/2024/NQ-HĐND ngày 23/9/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh.
 - Tập hợp danh sách các khoản thu theo quy định. Hoàn thiện hồ sơ thu các khoản đã hoàn thành (nếu có).
 - Sửa chữa máy chiếu thay máy chiếu bị hỏng không sử dụng được hoặc hết khấu hao. Sửa chữa nhà để xe giáo viên. Bàn ghế học sinh.
 - Tiếp tục kiểm tra tu sửa ổ điện (Do các ổ điện lâu ngày đã bị hỏng, lắp thêm ổ điện để tiện lợi sử dụng).
 - Chuẩn bị số liệu, nội dung cho việc xây dựng kế hoạch ngân sách, KH sửa chữa mua sắm 2025.
 - Đảm bảo chế độ chính sách cho người lao động: Xét nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên, nâng lương trước thời hạn ...
 - Thực hiện phương án thu chi không dùng tiền mặt.
- 5. Công tác chủ nhiệm; Công tác Học sinh, sinh viên; Đội TN; Đoàn TN**

- Triển khai công văn số 1058/PGDDĐT ngày 03/10/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc nâng cao chất lượng công tác chủ nhiệm lớp cấp trung học;

- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày NGVN 20/11/2024.

- Triển khai kế hoạch về công tác Pháp chế; thực hiện nghiêm túc các kế hoạch đã xây dựng về Công tác giáo dục chính trị và công tác học sinh sinh viên; các hướng dẫn về giáo dục thể chất, y tế trường học...;

- Thực hiện triển khai thực hiện cài đặt ứng dụng chữ kí số cá nhân.

- Tiếp tục thực hiện nghi thức chào cờ và chú trọng thực hiện các nhiệm vụ giáo dục chính trị tư tưởng.

- Tiếp tục phát động các cuộc thi theo các văn bản chỉ đạo

- Duy trì tốt hoạt động các CLB: Xây dựng nội quy hoạt động, kế hoạch HĐ, Chỉ tiêu cần đạt.

- Duy trì tốt hoạt động đội cờ đỏ, tiến hành phát thanh măng non, duy trì hoạt động đầu giờ, giữa giờ có hiệu quả. Phát huy tích cực Đội cờ đỏ và đội Thiếu niên tự quản giữ gìn vệ sinh nhà trường. Tích cực giáo dục học sinh ý thức vệ sinh lớp, sân trường, ...

- Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác Đồi tháng 11/2024; Thực hiện HĐNGLL chủ điểm tháng 11. “Nhớ ơn thầy cô”

- Công tác y tế trường học:

+ Tiếp tục duy trì việc thực hiện vệ sinh môi trường trong cơ quan, trường học theo quy định:

- Phối hợp với công an địa phương tiếp tục tuyên truyền về phòng chống ma túy, bạo lực học đường; an ninh mạng, thực hiện an toàn giao thông, đảm bảo phòng chống tai nạn thương tích trong trường học.

- Thực kế hoạch liên tịch của HĐĐ và PGD về việc tiếp tục thực hiện CT công tác đội, việc triển khai đọc và làm theo báo Đội.

- Giao cho Ban LĐ duy trì lịch lao động vệ sinh toàn trường và thường xuyên kiểm tra việc thực hiện của các lớp.

Đoàn thanh niên: Phối hợp với Đoàn đội tổ chức tốt các hoạt động thi đua chào mừng ngày NGVN 20/11/2024.

- Tổ chức cho Đoàn viên thanh niên lao động thứ 6 hàng tuần (từ 15h00 phút).

- Phát huy vai trò của Đoàn viên thanh niên: Giao cho Đoàn phối hợp với công đoàn trường tổ chức văn nghệ chào mừng ngày 20/11 (01 tiết mục hát múa hoặc nhảy ..). Trồng và chăm sóc bồn hoa, cây cảnh nhà trường cùng với HS khối lớp.

6. Công tác Thiết bị - Thư viện.

- Tiếp tục triển khai liên thông thư viện.

7. Công tác CNTT, báo cáo:

- Thực hiện thao tác trên phần mềm quản lý nhân sự, việc sắp xếp lại nhân sự đầu năm học 2024-2025; Các danh hiệu thi đua, xếp loại VC, Chuẩn...

- Thực hiện tốt việc đăng tin, bài trên cổng thông tin nhà trường,

- Cập nhật thông tin nhân sự, phổ cập

- Cập nhật bài, bổ sung tài liệu lên Drive

8. Công tác thi đua

- Thực hiện phổ biến các văn bản hướng dẫn về: Công tác thi đua - khen thưởng năm học 2024-2025; Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường;

9. Công tác khác:

- GVCN tích cực kết hợp với PH quản lý học sinh. Việc gặp gỡ trao đổi các đc GVCN tiếp Phụ huynh tại văn phòng nhà trường.

- Phối hợp với Công an xã tổ chức tuyên truyền an toàn giao thông năm học 2024-2025 ngày thứ 2 (04/11/2024); Tuyên truyền phòng chống ma túy bạo lực học đường ngày thứ 2 (11/11/2024).

Tiếp tục thực hiện công tác truyền thông giáo dục, chủ động nhân rộng các tấm gương người tốt, việc tốt tiêu biểu gắn với phong trào thi đua *“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”*. Chủ đề năm học *“Đoàn kết, kỷ cương, sáng tạo, tiếp tục đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo”*.

- Thực hiện các hoạt động khác theo chỉ đạo của UBND thị xã, Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 10, phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 11/2024. Yêu cầu toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- PHT, TT, CTCĐ, TPT (p/hợp c/đạo);
- Cổng TT nhà trường;
- Lưu./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thuý Quỳnh