

Số: 540/BC-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 30 tháng 9 năm 2024

**BÁO CÁO**  
**Công tác tháng 9 - Năm học 2024 - 2025**

**I. BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÃ THỰC HIỆN TRONG THÁNG 9/2024**

**1. Công tác chính trị tư tưởng, đoàn thể**

**1.1. Chi bộ:**

- Lãnh đạo thực hiện tuyên truyền chào mừng kỷ niệm các sự kiện, ngày lễ trong tháng 9: Kỷ niệm 79 năm Ngày Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2024); Kỷ niệm 47 năm Việt Nam là thành viên Liên hợp quốc (20/9/1977 - 20/9/2024); Kỷ niệm 79 năm Ngày Nam bộ kháng chiến (23/9/1945 - 23/9/2024).

- Lãnh đạo tiếp tục thực hiện kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2024, phân công kể chuyện tấm gương đạo đức Bác Hồ trong các cuộc họp chi bộ tháng 9 năm 2024.

- Lãnh đạo tổ chức thực hiện tốt Lễ khai giảng năm học 2024 - 2025, phần Lễ nghiêm túc, phần hội vui tươi.

- Thực hiện hồ sơ chuyên sinh hoạt Đảng cho đồng chí Trần Quang Minh - Phó Bí thư Chi bộ về nơi công tác mới.

- Ra Nghị quyết chi bộ đề nghị xét kết nạp Đảng đối với quần chúng khi có thông báo kết luận của Đảng ủy Phường 16.

- Đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy Phường 16 và Ban Tổ chức Quận ủy chỉ định bổ sung chức danh Phó Bí thư Chi bộ, quy hoạch bổ sung chức danh Phó Hiệu trưởng nguồn tại chỗ.

- Tổ chức họp chi bộ sơ kết, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết của chi bộ trong tháng 9/2024 và triển khai Nghị quyết tháng 10/2024, đóng đảng phí, thực hiện HSSS của chi bộ đúng quy định.

**1.2. Công đoàn:**

- Tham dự Hội nghị Tổng kết hoạt động công đoàn năm học 2023 - 2024. Công đoàn Trường THCS Phan Tây Hồ nhận Bằng khen về tổ chức tốt các hoạt động Công đoàn.

- Tuyên truyền CDV thực hiện tổ chức tốt ngày lễ Khai giảng năm học 2024 - 2025. Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 79 năm ngày Nam Bộ kháng chiến (23/9/1945 - 23/9/2024).

- Tuyên truyền và vận động công đoàn viên thực hiện giảng dạy đúng quy chế chuyên môn,

- Thực hiện chăm lo tết Trung thu cho con công đoàn viên mỗi cháu một phần quà 50.000 đồng, tổng cộng có 123 cháu với số tiền là 6.150.000 đồng.

- Vận động CB-GV-NV tham gia thi trực tuyến tìm hiểu về Luật Căn cước công dân năm 2024 trên Trang thông tin điện tử, các công đoàn viên nhiệt tình tham gia.



- Tuyên truyền và vận động công đoàn viên tham gia đóng góp 1 ngày lương hướng về đồng bào Miền Bắc bị thiên tai lũ lụt với tổng số tiền quyên góp được là 29.658.000 đồng đã gửi về Liên đoàn Lao động quận Gò Vấp theo Công văn vận động số 317/LĐLĐ vận động ngày 11/9/2024.

- Vận động CDV gửi bài giảng lên K12Online, thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của nhà giáo trong năm học 2024 - 2025.

### 1.3. Chi đoàn:

- Tuyên truyền đoàn viên tham gia các hoạt động chào mừng kỷ niệm 79 năm Ngày Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2024); Kỷ niệm 78 năm Ngày Nam bộ kháng chiến (23/9/1945 - 23/9/2024).

- Chi đoàn tham gia hỗ trợ chuẩn bị CSVC, trang trí trường lớp, hỗ trợ ổn định nề nếp học sinh trong ngày Lễ khai giảng năm học 2024 - 2025.

- Tham gia tiết mục văn nghệ chào mừng Lễ khai giảng năm học 2024 - 2025.

- Ban Chấp hành Chi đoàn tổ chức họp xét duyệt Đoàn viên ưu tú đ/c Nguyễn Thị Lan Hương - Giáo viên Toán giới thiệu cho Đảng.

- Vận động đoàn viên giáo viên và học sinh tích cực tham gia ủng hộ đồng bào miền Bắc bị lũ lụt thiên tai.

- Đoàn viên tham gia hội thi Học tập chuyên đề Học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Tham gia Hội thi tìm hiểu pháp luật.

- Sinh hoạt chính trị tháng 09 ngày 21/09/2024.

- Đoàn viên hỗ trợ trực cổng trường, nhắc nhở nề nếp học sinh.

- Thực hiện công tác chuẩn bị giới thiệu nhân sự và tổ chức Đại hội trừ bị Đoàn viên nhiệm kỳ 2024 - 2025.

### 1.4. Liên đội:

- Phát động Chủ điểm tháng 9 **“Chào mừng năm học mới”** Tìm hiểu truyền thống nhà trường; phát động chủ đề năm học 2024 - 2025: **“Thiếu nhi Thành phố vang lời Bác dạy, tự hào truyền thống, tiếp bước cha anh”**. Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Kế hoạch tháng **“An toàn giao thông cho học sinh đến trường”** - Tháng 9/2024.

- Xây dựng Kế hoạch phát động Phong trào **“Nụ cười hồng I” trao tặng BHYT** cho học sinh khuyết tật hòa nhập và học sinh hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn.

- Từ ngày 16/9/2024 đến hết ngày 27/9/2024, tổ chức gây quỹ Ủng hộ đồng bào bị ảnh hưởng do bão số 3 (YAGI). Tổng số tiền quyên góp cụ thể như sau:

+ Đợt 1: Giáo viên: 29 885 000 đồng; Học sinh: 129 978 000 đồng.

+ Đợt 2: Học sinh: 84 933 000 đồng.

+ Tổng cộng 2 đợt: 244 616 000 đồng.

- Tổ chức học sinh tham gia các hoạt động **“Vui Tết Trung thu”** vào sáng Thứ 2 tiết SHCC.

- Công tác chuẩn bị triển khai Kế hoạch tổ chức Đại hội Chi đội, Đại hội Liên đội năm học 2024 - 2025.

## 2. Công tác chuyên môn

### 2.1. Công tác chuyên môn:

- Phối hợp chỉ đạo tổ chức các hoạt động chào đón năm học mới, ổn định nề nếp lớp học sinh, sinh hoạt nội quy nhà trường, nội quy lớp học; bầu Ban cán bộ lớp năm học 2024 - 2025; giới thiệu các hoạt động giáo dục nhà trường; giới thiệu chương trình giáo dục, phương pháp học tập và rèn luyện ở trường, lớp.

- Hiệu trưởng dự Hội nghị tổng kết năm học 2023 - 2024 và triển khai Phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp.

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Cán bộ chỉ đạo, cán bộ mạng lưới chuyên môn, tổ trưởng chuyên môn dự Hội nghị tổng kết năm học 2023 - 2024 và triển khai Phương hướng nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của bậc học THCS.

- Xây dựng các kế hoạch giáo dục năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch thi đua, khen thưởng; kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, kế hoạch phụ đạo học sinh yếu, kế hoạch kiểm tra, Quy chế kiểm tra, kế hoạch tổ/ nhóm chuyên môn, kế hoạch khối chủ nhiệm, ...

- Xây dựng dự thảo các kế hoạch tổ/nhóm chuyên môn, tổ văn phòng và dự thảo kế hoạch các bộ phận năm học 2024 - 2025 gửi về Ban Giám hiệu phụ trách duyệt.

- GVCN nhận danh sách lớp có theo thứ tự alphabe và nhận mã số phát cho học sinh, GVCN hướng dẫn HS may mã số trên áo theo quy định.

- Hướng dẫn GV, HS sử dụng Sổ đầu bài để triển khai thực hiện ghi sổ đầu bài theo mẫu.

- Giáo viên được phân công hướng dẫn học sinh Nghiên cứu khoa học chuẩn bị tên đề tài để nộp về Ban Giám hiệu.

- Thông báo về phân công giáo viên dạy phổ cập bậc THCS năm học 2024 - 2025 theo phân công của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức họp khối chủ nhiệm xét danh sách học sinh hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn đề nghị” trao tặng BHYT năm học 2024 - 2025.

- Hội nghị chuyên môn cấp tổ, cấp trường báo cáo tổng kết năm học 2023 - 2024 và triển khai Kế hoạch giáo dục năm học 2024 - 2025.

- Báo cáo Quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường năm học 2024 - 2025. Báo cáo chương trình nhà trường năm học 2024 - 2025 theo văn bản chỉ đạo của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Tham gia họp chuyên môn đầu năm Hoạt động ngoài giờ lên lớp, Hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp, Công tác phân luồng hướng nghiệp.

- GV tham gia bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi khối lớp 9 các môn văn hóa.

### 2.2. Công tác bồi dưỡng:

- Báo cáo việc thực hiện Đề án “Dạy và học các môn Toán, Khoa học và Tiếng Anh tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam” (đề cương theo mẫu) gửi bản ký số và file mềm.

- Giáo viên gửi bài giảng video tương tác (tóm tắt lý thuyết của chương hoặc bài học); bài tập trắc nghiệm của chương hoặc bài học lên hệ thống K12online. Kiểm tra việc tham gia của học sinh.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra điều kiện triển khai thực hiện Chương trình GDPT 2018 năm học 2024 - 2025 (Theo KH 888/KH-GDĐT ngày 29/7/2024).

- Thực hiện khảo sát, đánh giá năng lực, kỹ năng số của cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, nhân viên tại các cơ sở giáo dục (theo CV5470 của Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Gửi hồ sơ tổ chức các hoạt động: bán trú, dạy 2 buổi ngày, dạy các chương trình nhà trường (kể cả các CLB ngoài giờ chính khóa) (theo thông báo ngày 05/9 của Phòng Giáo dục và Đào tạo).

- Cán bộ chỉ đạo, mạng lưới chuyên môn, giáo viên tham gia họp chuyên môn, triển khai chuyên môn, công tác bồi dưỡng đầu năm học theo kế hoạch.

- Hoàn thiện toàn bộ các trường dữ liệu đầu năm học trong Danh mục Dữ liệu gốc theo Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III của Quy chế. (QĐ 1230/QĐ-SGDĐT ngày 08/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Tổ chức khảo sát lấy ý kiến trực tiếp cho cán bộ quản lý, giáo viên về tiêu chuẩn, tiêu chí của Trường học số và Học liệu số nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo vào ngày 25/9/2024.

### 3. Công tác khác

#### 3.1. Công tác thư viện:

- Bộ phận thư viện giới thiệu sách theo chủ đề tháng “**Chào mừng năm học mới**”, giới thiệu chiếu phim gửi lên Websiter trường phục vụ việc học tập và giáo dục đạo đức cho học sinh.

- Suu tầm tư liệu chuyên đề: Kỷ niệm 79 năm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam 2/9 và Kỷ niệm ngày Nam Bộ kháng chiến 23/9: Suu tầm, giới thiệu tài liệu và dán bảng tin. Hướng dẫn học sinh đọc sách tại không gian văn hóa Hồ Chí Minh.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động Thư viện năm học 2024 - 2025. Thành lập tổ công tác viên Thư viện trường học, họp và phân công lịch trực.

- Kiểm tra tình hình chuẩn bị sách giáo khoa của học sinh: 100% học sinh đã trang bị SGK đầy đủ để phục vụ học tập.

- Phát động phong trào đọc sách và xây dựng, duy trì tủ sách tại lớp. Thống nhất với bộ phận thi đua về tiêu chuẩn thi đua cho các hoạt động Thư viện. Tổng vệ sinh kho sách, các tủ, kệ. Bổ sung sách thiếu nhi vào Thư viện xanh.

- Xây dựng kế hoạch dự trù kinh phí hoạt động Thư viện năm học 2024 - 2025. Phát phiếu yêu cầu bổ sung sách nghiệp vụ, sách tham khảo. Tổng hợp và đặt mua sách. Suu tầm tài liệu dán bảng tin thư viện, gửi mail cho các khối: Câu chuyện tấm gương đạo đức Bác Hồ; mỗi tháng một câu chuyện bổ ích; mỗi tháng một nhân vật...

- Mở Hồ sơ Thư viện cho năm học 2024 - 2025. Thực hiện các mẫu báo cáo đầu năm về PGD. Xử lý nghiệp vụ, bổ sung sách nghiệp vụ. Phục vụ tiết đọc sách theo thời khóa biểu. Phục vụ bạn đọc. Kể chuyện Đạo đức Bác Hồ: Vui Tết trung thu, tác phẩm “Trung thu cháu nhớ Bác Hồ”.

- Giới thiệu sách chủ đề năm học mới: tác phẩm “Toto – Chan bên cửa sổ” Giới thiệu sách mới: Tác phẩm “Đừng bao giờ từ bỏ khát vọng”

- Cung cấp một số câu chuyện về tấm gương đạo đức Bác Hồ cho các lớp giờ SHCN trong tháng.

- Tổng kho sách:

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

### 3.2. Công tác thiết bị:

- Xây dựng kế hoạch hoạt động bộ phận Thiết bị, thực hành thí nghiệm năm học 2024 - 2025. Họp tổ thiết bị, thực hành thí nghiệm đầu năm và thông qua quyết định thành lập tổ, thông qua kế hoạch của bộ phận Thiết bị - THTN.

- Giới thiệu danh mục đồ dùng dạy học theo chương trình đến giáo viên. Hoàn thành hồ sơ sổ sách, cập nhật kịp thời đúng thời gian qui định. Giới thiệu danh mục ĐDDH từng môn, từng khối lớp thông qua họp nhóm chuyên môn hàng tháng.

- Phối hợp với các bộ phận trang bị, cho mượn ĐDDH, dụng cụ, máy móc tổ chức các hội nghị, đại hội. Tiếp tục sắp xếp các thiết bị, đồ dùng dạy học khoa học để thuận lợi cho việc sử dụng.

- Nhập dữ liệu thiết bị dạy học đã mua những năm trước lên phần mềm quản lý thiết bị Misa Emis. Lập danh sách tạo tài khoản giáo viên sử dụng phần mềm quản lý thiết bị Misa Emis. Gửi video/clip hướng dẫn đăng nhập vào phần mềm quản lý thiết bị Misa Emis đến giáo viên.

- Tiếp nhận phân phối chương trình dạy học của các môn học năm học 2024 - 2025. Ghi chép các loại sổ thiết bị - thực hành thí nghiệm.

- Vận động giáo viên tham gia làm đồ dùng dạy học. Vận động giáo viên tiếp tục sử dụng và làm giáo án điện tử mới. Vận động giáo viên bổ sung phiếu đăng ký sử dụng đồ dùng dạy học.

- Tiếp nhận và kiểm tra trang thiết bị, đồ dùng dạy học phục vụ Chương trình giáo dục 2018 năm học 2024 - 2025 đợt thứ hai.

- Gửi biểu mẫu đề xuất mua sắm thiết bị, đồ dùng dạy học đến giáo viên. Phối hợp cùng bộ phận kỹ thuật nhà trường đề xuất thay thế các bảng phân cho các phòng học bị hư hỏng.

- Bao bì các loại tranh ảnh, bản đồ để bảo quản tốt hơn trong quá trình dạy học. Chuẩn bị trước và cho mượn đồ dùng dạy học đến các giáo viên cần sử dụng đồ dùng dạy học khi có yêu cầu.

### 3.3. Công tác y tế:

- Tiếp tục truyền thông công tác phòng chống bệnh sốt xuất huyết, bệnh sởi trong trường học. Tuyên truyền bảo hiểm y tế và bệnh đau mắt đỏ. Thành lập Ban Y tế học đường năm học 2024 - 2025.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác Y tế trường học năm học 2024 - 2025. Triển khai công tác y tế học đường năm học 2024 - 2025.

- Xây dựng kế hoạch chuẩn bị khám sức khỏe cho học sinh. Báo cáo học sinh nghỉ học mỗi ngày do bị bệnh, ... về trạm y tế Phường 16.

- Khám, cấp thuốc và sơ cấp cứu cho CB-GV-NV và học sinh. TC: 156 lượt; HS: 139 lượt, GV: 17 lượt. Phát sổ theo dõi sức khỏe học sinh cho GVCN cập nhật thông tin để KSK khối 6,7,8,9

- Phát phiếu đăng ký nơi khám chữa bệnh ban đầu cho học sinh khối 6 đem về cho phụ huynh đăng ký BHYT.

- Chuẩn bị hồ sơ ATTP bếp ăn bán trú để Phòng Giáo dục và Đào tạo về thẩm định.

- Kiểm tra vệ môi trường, vệ sinh lớp. Kiểm tra ATTP bếp ăn bán trú, căng tin. Bổ sung thuốc cho tủ thuốc y tế nhà trường. Kiểm tra NVTV, NVPV bán trú lau thuốc khử khuẩn toàn trường vào cuối tuần. Kiểm tra sổ theo dõi sức khỏe học sinh để chuẩn bị khám sức khỏe cho HS toàn trường

### **3.4. Công tác tài chính:**

- Đóng tiền điện tháng 8/2024 số tiền là: 6.408.024 đồng.

- Chi lương tháng tiền lễ 02/9 cho CB-GV-NV biên chế và hợp đồng NĐ111 số tiền là: 32.100.000 đồng.

- Chi tiền thanh toán tiền chăm sóc cây xanh tháng 7 và tháng 8/2024 số tiền là: 4.000.000 đồng.

- Chi tiền trả cho thuê khoán kế toán tháng 7 và tháng 8/2024 số tiền là: 10.000.000 đồng.

- Chi tiền trả cho thuê dịch vụ loa âm thanh lễ khai giảng năm học 2024-2025 số tiền là: 11.000.000 đồng.

- Chi tiền trả gia hạn chữ ký số cho thầy Hiệu trưởng số tiền là: 2.980.000 đồng.

- Chi lương với mức lương cơ sở 2.340.000 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên biên chế tháng 9/2024 số tiền là: 1.129936.760 đồng

- Chi tiền thanh toán tiền internet tháng 8.2024 số tiền là: 2.080.000 đồng.

- Thu tiền của CB-GV-NV và phụ huynh học sinh ủng hộ đồng bào thiệt hại do bão số 3 (bão Yagi)

+ Thu CB-GV-NV: 29.885.000 đồng

+ Thu phụ huynh - học sinh: 129.978.000 đồng

- Tổng thu : 159.863.000 đồng. Tổng chi :159.863.000 đồng. Tồn : 0 đồng

+ Chi nộp Liên đoàn lao động quận Gò Vấp: 29.885.000 đồng

+ Chi nộp Hội chữ thập đỏ:12.998.000 đồng

+ Chi nộp Ủy ban Mặt trận Tổ Quốc Việt Nam quận Gò Vấp: 116.980.000 đồng

- Hoàn trả tiền ăn kết dư năm học 2023 - 2024 cho hs khối 6, 7, 8 thông qua giáo viên chủ nhiệm các lớp 7, 8, 9 năm học 2024 - 2025.

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

#### **a) Công tác hành chính, học vụ:**

- Bộ phận học vụ cấp phát bằng tốt nghiệp THCS cho học sinh. Kiểm kê bằng TN THCS. Đối chiếu hồ sơ học sinh chuyển đến lớp 6 so với danh sách Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi về. Sắp xếp hồ sơ học sinh khối 6, 7, 8, 9 theo danh sách học sinh năm học 2024 - 2025.

- So dò danh sách học sinh chuyển đi, chuyển đến trong quận và ngoài quận. Báo cáo số liệu tuyển sinh lớp 6 về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Sắp xếp đơn chuyển trường lớp 6 trong quận theo đơn vị trường được phân tuyến trình BGH ký duyệt. Lập danh sách học sinh nghỉ bỏ học năm học 2023 - 2024 gửi tờ trình đến các phường nơi học sinh cư trú.

- Hoàn tất cập nhật hồ sơ học sinh lớp 6, tiếp nhận học sinh chuyển đi, chuyển đến, chuyển lớp; Phân công chủ nhiệm, phân công chuyên môn, cập nhật số liệu chuẩn bị báo cáo kỳ đầu năm học 2024 - 2025 trên trang CSDL chung của Ngành.

- Phân công chủ nhiệm, phân công lớp dạy; tạo và cấp tài khoản, mật khẩu trang K12 online cho giáo viên, học sinh.

- In ấn các loại danh sách học sinh phục vụ công tác chủ nhiệm lớp. Rà soát lại hồ sơ học vụ; In danh sách lớp 6, 7, 8, 9 năm học 2024 - 2025 phát cho giáo viên chủ nhiệm.

- Tập huấn cho CB-GV-NV thực hiện cập nhật hồ sơ cá nhân trên trang <https://csdlcbccvc.tphcm.gov.vn> theo hướng dẫn của Phòng Nội vụ quận; tạo hồ sơ, cấp tài khoản và mật khẩu cho các cá nhân chưa được cấp.

- Gửi hồ sơ tổ chức các hoạt động: bán trú, dạy 2 buổi ngày, dạy các chương trình nhà trường (kể cả các CLB ngoài giờ chính khóa) (theo thông báo ngày 05/9 của Phòng Giáo dục và Đào tạo).

- Nộp Hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức tuyển dụng năm học 2023 - 2024 thực hiện chế độ tập sự 6, 9 tháng về Phòng Giáo dục và Đào Tạo bà Hoài Hương. Nộp Hồ sơ nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo quý 2, 3 năm 2024 về Phòng Giáo dục và Đào Tạo.

- Photo biểu mẫu hồ sơ hội nghị chuyên môn cấp tổ năm học 2024 - 2025. Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra công tác bán trú đầu năm học 2024 - 2025. Photo sổ ký nhận bảo hiểm y tế, sổ trực bảo vệ, sổ theo dõi nhật ký PHHS ra vào trường, sổ sửa chữa cơ sở vật chất. Photo mẫu nhãn lưu thức ăn nhà bếp, căn tin. Photo hồ sơ thi đua đề nghị các danh hiệu thi đua nộp về bộ phận thi đua UBND quận Gò Vấp. Photo hồ sơ biểu mẫu họp hội đồng trường bổ sung kiện toàn hội đồng trường nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo bà Dương Thị Thủy. Photo phiếu biểu quyết kết nạp đảng, hồ sơ Chi bộ. Photo giấy giao nhận xuất ăn bán trú; Photo phiếu khảo sát phát cho học sinh khối 6, 7, 8, 9 năm học 2024 - 2025. Photo phiếu đăng ký khám chữa bệnh cho học sinh khối lớp 6 năm học 2024 - 2025.

- In sổ tuyển sinh lớp 6 năm học 2024 - 2025. In danh sách học sinh TN.THCS, DSHS lưu ban năm học 2023 - 2024; DSHS toàn trường, học sinh chuyển đi, chuyển đến, lưu ban, học sinh bỏ học, cơ sở vật chất, đội ngũ năm học 2024 - 2025.

- Lập danh sách phân công nhân viên bảo vệ; nhân viên phục vụ trực trường tháng 9/2024 báo cáo Ban Giám hiệu.

#### **b) Công tác CSVC, bán trú:**

- Công khai kết quả sửa chữa hè 2024 phục vụ cho năm học mới 2024 - 2025 theo **quyết định số 5476/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp**. Trường THCS Phan Tây Hồ được sửa chữa nhà vệ sinh khu A, B: Thay thiết bị vệ sinh, thay cửa nhà vệ sinh, Chà ron lại gạch nền, gạch ốp tường, sơn nước hoàn thiện. Trường THCS Phan Tây Hồ được thay mái tôn khu D, khu E, chống thấm và sê nô mái khu D, khu E, sơn nước hoàn thiện. Kinh phí sửa chữa là: 1.425.000.000 đồng. Thời gian sửa chữa trong hè 2024 (tháng 7/2024). Tháng 8/2024

đã hoàn tất công trình sửa chữa, đưa vào sử dụng. Nhưng bên công trình chưa thực hiện hồ sơ bàn giao với nhà trường.

- Thực hiện giám sát việc bổ sung, sửa chữa phòng máy vi tính số 01, 02. Thực hiện báo cáo tiến độ về Ban giám hiệu.

- Kiểm tra công tác đảm bảo VSATTP của bếp ăn bán trú và Căn tin. Kiểm tra an toàn trường học, sắp xếp bổ sung bàn ghế đảm bảo đủ số lượng bàn ghế, đèn, quạt, ... phục vụ cho việc giảng dạy và học tập.

- Kiểm tra hệ thống phòng cháy, chữa cháy và các thiết bị phòng cháy và chữa cháy. Phân công NVBV tĩa cảnh, cắt cây, chăm sóc cây xanh. Kiểm tra máng xối thoát nước trần, hành lang các dãy phòng học, phòng chức năng nhà trường.

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

#### **\* Công tác tổ chức:**

- Tổ chức họp tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Hội đồng trường, Hội đồng sư phạm đánh giá phân loại quý III (tháng 7, 8, 9) năm 2024 theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Ngày 28/9, tham gia Hội đồng tuyển dụng viên chức năm học 2024 - 2025.

- Thực hiện hồ sơ Viên chức:

+ Thực hiện nâng lương tháng 9 cho CB-NV-GV được nâng lương trong tháng 9 năm 2024; Thực hiện xét phụ cấp thâm niên cho giáo viên ở quý 2 và quý 3 năm 2024

+ Thực hiện hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức tuyển dụng năm học 2023 - 2024: bà Nguyễn Thị Kim Hiền, chức danh Kế toán viên trung cấp hoàn thành tập sự 09 tháng.

+ Thực hiện hồ sơ cho bà Nguyễn Hoàng Thụy Vy giáo viên tổ KHTN xin thôi việc từ ngày 01/9/2024.

+ Thực hiện giao trả hồ sơ nhân sự cho ông Trần Quang Minh - Phó Hiệu trưởng nhà trường chuyển công tác từ tháng 9/2024.

+ Thực hiện Hợp đồng lao động có hiệu lực từ tháng 9/2024.

- Hợp đồng có mua Bảo hiểm xã hội:

+ Nhân viên phục vụ hỗ trợ chuyên môn: 03 (Nguyễn Thạch Tâm, Nguyễn Ngọc Huyền Trang, Mạc Long Quang);

+ Nhân viên bảo vệ: Lâm Hoàng Sơn;

+ Quản sinh: Phạm Tấn Phát;

+ Nhân viên phục vụ: 20 người bao gồm: (Nguyễn Thị Phượng Liên; Trần Thị Thanh Thảo; Đinh Thị Nhài; Vũ Thị Kiều Trinh; Nguyễn Thị Thùy Linh; Phạm Thị Thu; Trần Thị Kim Loan; Vũ Thị Ngọc Chung; Nguyễn Thị Kim Hiệp; Phan Thị Mỹ Trang; Phan Thị Thanh Hồng; Nguyễn Thị Tuyết Mai; Nguyễn Thị Hồng Loan; Nguyễn Thị Mỹ Tâm; Trần Thị Thanh Xuân; Lê Ngọc Minh; Nguyễn Thị Ngọc Phượng; Nguyễn Thị Kim Phượng; Nguyễn Hoàng Thanh Loan; Nguyễn Thị Kim Vân).

- Hợp đồng khoán không mua Bảo hiểm xã hội: gồm Giáo viên hợp đồng thỉnh giảng: 08 gv (Phạm Thị Thu Hương, Đào Thị Kim Phượng, Hoàng Văn Hưng, Nguyễn

Ngọc Trang Quỳnh, Nguyễn Thanh, Mạch Diệp Sương, Nguyễn Thanh Trúc, Nguyễn Thị Tường Vy) với số tiết cụ thể như sau:

| Stt        | Họ và tên giáo viên     | Môn giảng dạy          | Số tiết/tuần |
|------------|-------------------------|------------------------|--------------|
| 1.         | Mạch Diệp Sương         | Lịch sử và Địa lí (Sử) | 21 tiết      |
| 2.         | Nguyễn Thanh Trúc       | GDCD                   | 18 tiết      |
| 3.         | Nguyễn Thị Tường Vy     | GDCD                   | 17 tiết      |
| 4.         | Nguyễn Thanh            | KHTN                   | 19 tiết      |
| 5.         | Phạm Thị Thu Hương      | Công nghệ              | 14 tiết      |
| 6.         | Đào Thị Kim Phượng      | Công Nghệ              | 12 tiết      |
| 7.         | Nguyễn Ngọc Trang Quỳnh | Nghệ thuật (Âm nhạc)   | 19 tiết      |
| 8.         | Hoàng Văn Hưng          | Nghệ thuật (Mỹ thuật)  | 15 tiết      |
| Tổng cộng: |                         |                        | 135 tiết     |

+ Dạy kèm: Nguyễn Trần Thanh Sang;

+ Nhân viên chăm sóc cây: Thiệu Ngọc Đoan, Nguyễn Văn Vũ, Lâm Hoàng Sơn;

+ Dịch vụ công ích (đổ rác): Trần Văn Vinh;

+ Dân phòng: Trần Quốc Hà.

**\* Công tác Thi đua, khen thưởng:**

- Nộp báo cáo đề nghị khen tặng thành tích Bằng khen Thủ tướng Chính phủ của 03 cán bộ quản lí và 01 giáo viên: Cô Vũ Thị Thơ - HT; Thầy Trần Quang Minh - Phó Hiệu trưởng, Thầy Nguyễn Đình San - Phó Hiệu trưởng; Cô Chung Thị Thanh Thúy - Tổ trưởng chuyên môn Tổ Lịch sử và Địa lí.

- Các tổ chuyên môn đã tổ chức Hội nghị chuyên môn cấp tổ, nộp hồ sơ đăng ký các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng năm học 2024 - 2025 về nhà trường.

**\* Công tác Pháp chế:**

- Thực hiện báo cáo về Luật tiếp cận thông tin năm 2024 theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp.

- Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật đến CB- GV-NV và học sinh trong tháng 9 năm 2024 như sau:

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kiểm toán nhà nước số 55/2019/QH14

+ Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12.

+ Luật Việc làm số 38/2013/QH13.

- + Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14.
- + Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng số 39/2013/QH13.
- + Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo.

## II. NHẬN ĐỊNH VÀ RÚT KINH NGHIỆM CÔNG TÁC ĐÃ THỰC HIỆN TRONG THÁNG 9/2024

### 1. Hiệu trưởng nhận định và rút kinh nghiệm công tác đã thực hiện trong tháng 9/2024

- Ban Giám hiệu và các đoàn thể đã phối hợp chặt chẽ với các lực lượng trong và ngoài nhà trường thực hiện tốt kế hoạch công tác tháng 9/2024.
- Tổ chức thực hiện tốt Lễ khai giảng năm học 2024 - 2025. Công tác ổn định nề nếp học sinh nhanh. Giáo viên Tổ GDTC đã hướng dẫn học sinh toàn trường bài tập thể dục đầu giờ.
- Hoàn thành việc xây dựng các kế hoạch giáo dục năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ, kế hoạch thi đua, khen thưởng; kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi, kế hoạch phụ đạo học sinh yếu, kế hoạch kiểm tra, Quy chế kiểm tra, kế hoạch tổ/ nhóm chuyên môn, kế hoạch khối chủ nhiệm, ...
- Giáo viên thực hiện tốt công tác giảng dạy, công tác chủ nhiệm, công tác vận động tuyên truyền học sinh tự nguyện tham gia phong trào “Nụ cười hồng 1” cung bạn đến trường và tích cực ủng hộ đồng bào miền Bắc bị ảnh hưởng cơn bão Zagi số 3.

### 2. Rút kinh nghiệm và hướng khắc phục

- Đề nghị các thầy cô phụ trách các bảng tin của bộ phận, bảng tin đoàn thể ở các vị trí trong nhà trường kiểm tra lại nội dung và hoàn tất đúng thời gian của kế hoạch từng tháng.
- Đề nghị các thầy cô giáo không sử dụng điện thoại vào việc riêng trong giờ dạy học.
- Tiếp tục kiểm tra nhắc nhở học sinh ý thức bảo quản thiết bị đồ dùng học tập, cơ sở vật chất trong các phòng học.

Trên đây là Báo công tác tháng 9/2024 của nhà trường./.

#### Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Hiền