### Báo cáo sau khai giảng năm học mới trường THCS

|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD&ĐT** ……**TRƯỜNG …….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****——o0o——** |
|  Số:…. /BC  | ……, ngày … tháng … năm … …  |

**BÁO CÁO**
**SAU KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2024 – 2025**

Kính gửi : Phòng GD&ĐT……………………………..

Thực hiện công văn số …………. ngày … tháng …..năm 20…. của phòng GD&ĐT.............

V/v hướng dẫn chuẩn bị khai giảng năm học 20...- 20.. và báo cáo sau khai giảng. Trường THCS………………. báo cáo kết quả thực hiện với những nội dung như sau:

**1. Công tác triển khai tựu trường, tổ chức khai giảng năm học mới và chuẩn bị CSVC.**

+ Công tác triển khai tựu trường: Thực hiện theo……… PGD&ĐT ngày …/…. nhà trường đã cử GV phụ trách các bản xuống các điểm bản tổ chức tuyên truyền rộng rãi đến nhân dân và cha mẹ HS, biết về ngày đến trường. Phối hợp cùng các ban ngành đoàn thể trong xã như đoàn thanh niên, các trưởng bản, hội khuyến học ở địa phương thực hiện công tác vận động HS đến trường, từ ngày …. HS đã đến trường thực hiện các nhiệm vụ đầu năm.

– Tiến hành lao động, tổng vệ sinh toàn trường, tu sửa, chỉnh trang trường lớp học, ổn định biên chế các lớp, dọn dẹp nội trú đảm bảo chỗ ăn chỗ ở cho HS bán trú, xây dựng cảnh quan xanh, sạch, đẹp trong toàn trường.

– Tuyên truyền các bệnh thường gặp trong mùa hè và cách phòng tránh như bệnh cúm, chó dại, hướng dẫn vệ sinh cá nhân, an toàn vệ sinh thực phẩm đặc biệt là nấu ăn cho HS bán trú đảm bảo vệ sinh theo đúng quy định.

– Nhà trường đã tham mưu với cấp ủy, chính quyền xã về kế hoạch tổ chức lễ khai giảng, kết hợp cùng trường tiểu học và mầm non trong xã tổ chức khai giảng năm học mới vào ngày 05/09/20…. đảm bảo sự trang trọng, ý nghĩa theo quy định với khẩu hiệu "ĐẦU TƯ CHO GIÁO DỤC LÀ ĐẦU TƯ CHO TƯƠNG LAI" sau khi lễ khai giảng kết thúc liên trường đã tổ chức phần hội với nhiều trò chơi dân gian như ném còn, nhảy bao bố, đẩy gậy… và đã nhận được sự hưởng ứng tích cực từ GV, HS và phụ huynh.

+ Chuẩn bị cơ sở vật chất: Bố trí đầy đủ các lớp học, sắp xếp bàn ghế đảm bảo đầy đủ chỗ ngồi cho HS. Chỉ đạo bộ phận thư viện cấp phát đầy đủ SGK, vở viết cho HS theo chế độ, chỉ đạo bộ phận kế toán cấp phát đầy đủ văn phòng phẩm cho GV đảm bảo dạy và học theo đúng thời gian.

**2. Tình hình đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên.**

+ Về cán bộ quản lý :

– TS : …. ĐC trong đó 01 hiệu trưởng, …..phó hiệu trưởng.

+ Về GV : …… GV ( … ĐC đi tăng cường + 01 nghỉ thai sản + 01 đi học)

Đủ về số lượng cán bộ quản lý và GV giảng dạy.

**3. Về HS bán trú**. (BC Theo mẫu đính kèm).

**4. Những thuận lợi, khó khăn trong việc triển khai nhiệm vụ năm học, những kiến nghị, đề xuất.**

+ Thuận lợi.

– Được sự quan tâm, chỉ đạo của các cấp ủy đảng, chính quyền địa phương

Đặc biệt là sự chỉ đạo sát sao của PGD&ĐT……………………………..

– Nội bộ đoàn kết nhất trí cao trong việc thực hiện các nhiệm vụ.

– Sĩ số HS ra lớp cơ bản đảm bảo, đội ngũ GV đủ, nhiệt tình trong công tác.

+ Khó khăn.

– Gia đình phụ huynh của một số HS chưa thực sự quan tâm đến việc học tập của con em : Không đi họp phụ huynh …

– Việc tiếp thu kiến thức của một số em còn chậm nên chất lượng học tập chưa cao.

– Tỷ lệ chuyên cần của một số ít HS chưa cao nên có ảnh hưởng phần nào đến việc thực hiện các nhiệm vụ chung.

+ Kiến nghị – đề xuất :

– PGD&ĐT tiếp tục quan tâm tới công tác dạy và học của nhà trường, mở các buổi chuyên đề để GV học hỏi kinh nghiệm lẫn nhau.

Trên đây là BC của trường PTDTBT THCS………………. sau khai giảng, kính mong PGD&ĐT xem xét, ghi nhận.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| – Phòng GD&ĐT; (b/c) – UBND thị trấn; (b/c) – Lưu.  |   |