

Số: 14/BC-THC

Thuận Hưng, ngày 16 tháng 02 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động tháng 01/2024 và Kế hoạch công tác tháng 02/2024 Trường Tiểu học Thuận Hưng C

A. Báo cáo hoạt động tháng 01/2024

Trong tháng 01/2024 nhà trường thực hiện đạt một số kết quả ở các mặt công tác như sau:

I. Kết quả đạt được

1. Chính trị tư tưởng

Tình hình tư tưởng của VC-NV trong tháng là ổn định, thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công của nhà trường.

2. Giáo dục thường xuyên

Thực hiện được các nhiệm vụ như sau: Có điều tra và lập danh sách mở lớp xóa XMC. Chuẩn bị đủ các loại hồ sơ, sổ sách cũng như các số liệu liên quan năm 2024.

3. Chuyên môn

Trong tháng có tổ chức thực hiện về chuyên môn theo kế hoạch như: Sinh hoạt tuyên truyền Tuyên truyền kỷ niệm 74 năm ngày Học sinh, sinh viên 09/01/1950 – 09/01/2024.

Trong giảng dạy đảm bảo đúng chương trình theo quy định. Có tiếp tục xây dựng nề nếp học tập và rèn kỹ năng giữ gìn sách, vở của HS. GVCN có tự kiểm tra vở sạch của lớp. Nâng cao chất lượng về sinh hoạt chuyên môn, đi sâu vào chương trình, nội dung, phương pháp dạy học và dạy lồng ghép theo hướng dẫn của PGD.

Hoàn thành phần thi thuyết trình hội thi giáo viên giỏi cấp huyện;

Chưa kiểm tra nội bộ theo kế hoạch trường học năm học 2023 - 2024.

Phong trào:

- Hội khỏe phù đồng cấp huyện đạt: 02 giải nhất. 02 giải nhì, 02 giải ba (Giải nhất toàn đoàn). Tham gia Hội khỏe cấp tỉnh giải 03, môn chạy xa 60m.

- Tham gia thi “Viết Chữ đẹp cấp huyện”: Tiếng Việt: 01 giải khuyến khích; Tiếng Khmer: Đạt 01 giải nhất, 01 giải khuyến; giải 03 toàn đoàn.

- Tham gia thi Tiếng Anh IOE: Đạt 01 giải khuyến khích cấp huyện.

- Tổ chức Sơ kết HKI.

- Câu lạc bộ **Tiếng Anh, Mĩ Thuật, Âm nhạc, TDTT, ...** hoạt động thường xuyên.

4. Giáo dục dân tộc

Có tập trung nâng cao chất lượng về sinh hoạt chuyên môn.

5. Thư viện – Thiết bị

Thư viện có sắp xếp lại sách giáo khoa, trang thiết bị và đồ dùng dạy học. Cập nhật hồ sơ sổ sách thư viện, thiết bị. Kiểm tra lại các trang thiết bị, sách giáo khoa.

6. Cơ sở vật chất

Thực hiện tốt công tác vệ sinh môi trường trong khuôn viên trường học; bảo quản tốt cơ sở vật chất hiện có của trường; có chăm sóc cây xanh, hoa kiểng trong khuôn viên trường thường xuyên.

7. Tổng phụ trách

Có tổ chức các câu lạc bộ trong học sinh theo từng nhóm sở thích. Xây dựng kế hoạch sinh hoạt đội theo quy định. Đội cờ đỏ hoạt động hiệu quả.

8. Công tác Y tế - Chử thập đỏ

Có phối hợp với GVCN và các bộ phận nhà trường tiếp tục nhắc nhở giáo dục học sinh giữ vệ sinh cá nhân, VSMT, bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh ...

9. Công tác quản lý

Hoàn thành Mô hình cổng An toàn giao thông. Cổng trường chưa sạch, chưa vào nề nếp. Hồ sơ kinh phí năm 2023 hoàn thành.

10. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ: có cập nhật các số liệu theo nhu cầu của PGD và cập nhật các văn bản có liên quan. Hoàn thành báo cáo đối chiếu kinh phí năm 2023.

Hoàn thành phát tiền hỗ trợ Chi phí học tập, học kì I năm 2023-2024.

10. Báo cáo sĩ số: (Phụ lục kèm theo)

11. Chi hội khuyến học

Công đoàn trường vận động hỗ trợ gạo cho 27 học sinh, 270 kg gạo cho đối tượng HS nghèo, cận nghèo.

II. Hạn chế và nguyên nhân

1. Hạn chế

- Giờ giấc ra vào của giáo viên và học sinh một vài lớp chưa đúng giờ. Khâu vệ sinh lớp học kính cửa chưa sạch.

- Học sinh còn hạn chế về năng lực tuy có nâng chất lượng nhưng còn chiếm tỉ lệ cao.

2. Nguyên nhân

- Do học sinh thiếu kỹ năng, thiếu sự hướng dẫn của GVCN và GV bộ môn.

- Thời gian phụ đạo: Còn 1 số ít GVCN còn lơ là, chưa thật sự làm hết trách nhiệm của mình.

B. Phương hướng nhiệm vụ hoạt động giáo dục tháng 02/2024

I. Công tác trọng tâm

- Sinh hoạt tuyên truyền Tuyên truyền kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng CSVN (03/02/1930-03/02/2024).

- Nghỉ tết Nguyên Đán 2024.
- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch.
- Sơ kết học kì I.
- Thi “Viết chữ đẹp cấp Tỉnh”
- Thi thực hành tiết dạy “GV dạy giỏi cấp huyện”.
- Tham gia Hội khỏe Phù Đổng huyện Mỹ Tú lần thứ 37 năm 2024

II. Công tác cụ thể

1. Công tác Chính trị, tư tưởng

Tiếp tục thực hiện tốt công tác chính trị, tư tưởng của từng VC– NV luôn trao đổi về phẩm chất đạo đức của người giáo viên.

2. Tổ chức-Hành chính

2.1. Nhà trường

- Sinh hoạt chủ điểm Tuyên truyền Tuyên truyền kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng CSVN (03/02/1930-03/02/2024).

- Nghỉ tết Nguyên Đán: Đối với Viên chức, nghỉ liên tục 07 ngày từ thứ Năm, ngày 08/02/2024 đến hết thứ Tư ngày 14/02/2024. Đối với học sinh: Nghỉ 13 ngày từ ngày 05/02/2024 đến ngày 18/02/2024.

- Tổ chức sơ kết HKI

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn và tổ chuyên môn về công tác chỉ đạo thực hiện Chương trình GDPT 2018 từ khối 1 đến khối 4.

- Tham gia Hội khỏe Phù Đổng huyện Mỹ Tú lần thứ 37 năm 2024: 18 học sinh.

- Tiếp hành kiểm tra nội bộ theo kế hoạch trường học năm học 2023 - 2024.

2.2. Triển khai văn bản cấp trên (Nếu có)

- Bộ GDĐT:

Thông tư số 24/BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về việc đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh.

Quyết định số 4437/BGDĐT ngày 22/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế hoạt động Website về tư vấn tâm lý và công tác xã hội trường học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- UBND huyện:

+ Công văn số 808-CV/HU ngày 17/01/2024 của Huyện Ủy Mỹ Tú về việc về việc thực hiện nghiêm quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước về đảm bảo, trật tự ATGT.

+ Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 25/01/2024 của UBND huyện Mỹ Tú ... công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông cho lứa tuổi học sinh trong tình hình mới.

+ Kế hoạch Số 16/KHLT-PGDĐT-PKTHT-ĐTNCSCM ngày 10/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Về việc tổ chức Cuộc thi Sáng tạo TTNNĐ lần thứ X 2024. CV số 19, ngày 02/02/2024. Thử lệ Cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng huyện Mỹ Tú lần thứ X năm 2024.

- Phòng GDĐT:

+ Công văn số 04/PGDDĐT ngày 04/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo đảm trật tự, an toàn giao thông cho lứa tuổi học sinh trong tình hình mới.

+ Công văn số 05/PGDDĐT ngày 04/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh mùa Đông Xuân năm 2023 -2024.

+ Công văn số 11/PGDDĐT ngày 05/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Quy chế hoạt động Website về tư vấn tâm lý và công tác xã hội trường học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Công văn số 13/PGDDĐT ngày 08/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Công văn số 18/PGDDĐT ngày 10/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện xét nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn.

+ Công văn số 41/PGDDĐT ngày 16/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Về việc tham gia bảo hiểm cán bộ, viên chức, nhân viên 2024.

+ Công văn số 49/PGDDĐT ngày 18/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Về việc triển khai Chỉ thị số 422/CT-BNN-LN ngày 12/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” nhân dịp Xuân Giáp Thìn năm 2024. Trên cơ sở Chỉ thị trên, thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện phát động “Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ” tại đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ.

+ Kế hoạch số 48/PGDDĐT-KH ngày 19/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong triển khai thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế -xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số giai đoạn 2021-2025 trong ngành giáo dục trên địa bàn huyện Mỹ Tú.

2.3. Giáo dục thường xuyên

Thực hiện đầy đủ các sổ sách về công tác XMC-PCGDTHĐĐT năm 2024. Cập nhật đối tượng phổ cập và CMC theo phần mềm quy định.

2.4. Kế toán-Thủ quỹ

- Lập bảng lương tháng 02/2024 và chuyển BHXH.
- Báo cáo quỹ lương đến hết tháng 02/2024.
- Điều chỉnh bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2023 - 2024.
- Chuẩn bị chứng từ quyết toán hàng tháng.
- Thống kê và công khai các khoản thu, chi năm học 2023.
- Kiểm kê tài sản.

2.5. Thư viện – Thiết bị

- Lập kế hoạch hoạt động thư viện tháng 02/2024.
- Giới thiệu sách tham khảo cho CB, GV và học sinh.
- Tham mưu Hiệu trưởng mua thêm SGK, STK và tạp chí,... phục vụ dạy và học.

Thiết bị: Vệ sinh thư viện, sắp xếp sách báo theo thứ tự thường xuyên. Tiếp tục sắp xếp và trang trí lại phòng thư viện – Thiết bị.

- Cập nhật lại Thiết bị vào sổ cũng như phần mềm quản lý đồng thời tham gia tập huấn về quản lý phần mềm Thiết bị.

2.6. Văn thư

- Trực làm việc theo lịch nhà trường.
- Nhập văn bản vào sổ công văn đến và đi.
- Cập nhật lý lịch và hồ sơ cá nhân CB-GV-NV vào túi hồ sơ.
- Hoàn thành các loại báo cáo theo quy định.
- Rà soát số liệu báo cáo công khai năm học 2023 - 2024 theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT.

2.7. Bảo vệ

- Trực hướng dẫn công dân đến trường giải quyết công việc vào phòng chờ tiếp công dân theo quy định.
- Trực quản lý đảm bảo an ninh trật tự môi trường sư phạm.
- Phối hợp chặt chẽ với bộ phận đảm bảo ANTT trường học.
- Quản lý tài sản, cơ sở vật chất; Chăm sóc cây xanh, hoa kiểng hiện có trong khuôn viên nhà trường.

*Nhóm Cơ sở vật chất

Tiếp tục bảo quản tốt cơ sở vật chất hiện có ở nhà trường. Thực hiện tốt công tác vệ sinh môi trường hàng ngày ở khuôn viên trường học, phòng học, phòng làm việc... Kiểm tra lại toàn bộ hệ thống điện, đèn, quạt, nước nhà vệ sinh ... và có sửa chữa kịp thời khi có yêu cầu.

2.8. Phục vụ

- Trực theo phân công.
- Thường xuyên kiểm tra các van khóa nước cầu vệ sinh.
- Quét dọn khu hiệu bộ, hành lang phòng học, khuôn viên trường và xử lý rác đảm bảo môi trường sư phạm.
- Phối hợp bảo vệ bảo quản, chuẩn bị CSVC

3. Chuyên môn

- Sinh hoạt Tuyên truyền kỷ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng CSVN (03/02/1930-03/02/2024).
- Xây dựng Kế hoạch BDTX cho CB-GV năm học 2023-2024 (Khi có Kế hoạch).
- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch trường học năm học 2023 - 2024.
- Tiếp tục chỉ đạo theo dõi GV bồi dưỡng học sinh thi “Viết Chữ đẹp cấp Tỉnh”.
- Chuẩn bị giáo viên tham gia giáo viên dạy giỏi cấp huyện năm học 2023 - 2024.
- Chỉ đạo tổ chuyên môn tổ chức câu lạc bộ **Tiếng Anh, Mĩ Thuật, Âm nhạc, TDTT, ...** năm học 2023 - 2024.
- Tiếp tục có Kế hoạch giám sát việc phụ đạo học sinh còn hạn chế về năng lực.
- Chỉ đạo tổ chuyên môn triển khai chuyên đề “Nâng cao chất lượng giáo dục” cấp trường theo Kế hoạch.
- **Triển khai văn bản chỉ đạo công tác chuyên môn (nếu có).**

- Tiếp tục theo dõi và thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số học sinh.

(Phụ lục kèm theo)

- Tiếp tục thực hiện chương trình theo quy định, tổ chức họp chuyên môn triển khai kế hoạch.

4. Giáo dục dân tộc

Tiếp tục sinh hoạt chuyên môn, tập trung vào chương trình, nội dung, phương pháp dạy học cũng như sinh hoạt theo hướng nghiên cứu bài học. Rèn chữ viết đẹp cho học sinh để dự thi cấp Tỉnh.

5. Phong trào

- Theo dõi việc thực hiện và duy trì Câu lạc bộ Tiếng Anh, Câu lạc bộ Mĩ Thuật, Âm nhạc, TDTT...;

- Phối hợp với TPT và GVCN tuyên truyền học sinh tham gia Cuộc thi “Sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng”

6. Đoàn thể

6.1. Đội TNTPHCM

Tiếp tục duy trì tốt nề nếp sinh hoạt đội hàng tuần Sinh hoạt dưới cờ, phong trào, thể dục giữa giờ. Tổ chức tốt cho đội viên chăm sóc hoa kiểng trong khuôn viên trường.

Phối hợp với GVCN tuyên truyền học sinh tham gia Cuộc thi “Sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng”

6.2. Y tế-Chữ Thập Đỏ

Phối hợp với GVCN và các bộ phận nhà trường tiếp tục nhắc nhở giáo dục học sinh giữ vệ sinh cá nhân:

- Tuyên truyền phòng, chống bệnh tay chân miệng.
- CTĐ tham mưu Hiệu trưởng trồng vườn thuốc nam.
- Thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách và báo cáo đúng quy định.

6.3. Chi hội khuyến học

Phối hợp với đoàn thể trong và ngoài trường vận động hỗ trợ tập, sách, quần áo cho đối tượng HS nghèo, cận nghèo.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch tháng 01/2024 và đề ra nhiệm vụ công tác tháng 02/2024 của Trường Tiểu học Thuận Hưng C./.

*Nơi nhận:

- Phòng GDĐT Mỹ Tú (để B/c);
- TT, GV, NV (để thực hiện);
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Hồng TƯƠI