

Số: 02/BC-THC

Thuận Hưng, ngày 08 tháng 01 năm 2024

## BÁO CÁO

### Tình hình hoạt động tháng 12/2023 và kế hoạch công tác tháng 01/2024 Trường Tiểu học Thuận Hưng C

#### A. Báo cáo hoạt động tháng 12/2023

Trong tháng 12/2023 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 cập nhật học sinh vào sổ phổ cập và hoàn chỉnh của năm 2023. Lập và hoàn thành các biểu thống kê CMC-PC theo quy định. Chuẩn bị đủ các loại hồ sơ, sổ sách cũng như các số liệu liên quan năm 2023. Tuy nhiên việc dạy các lớp XMC chưa thực tế.

##### 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 79 năm ngày thành lập QĐND VN ngày 22/12/1944-22/12/2023.

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. Thực hiện dạy thể dục giữa giờ cho học sinh.

Hoàn thành Kế hoạch hội thi giáo viên giỏi cấp trường;

- Chưa kiểm tra nội bộ theo kế hoạch trường học năm học 2023 - 2024.
- Có theo dõi bồi dưỡng học sinh thi “Viết Chữ đẹp cấp huyện”.
- Sản phẩm thi Thiết kế Đồ dùng tự làm tham gia huyện 05; đạt vòng sơ khảo: 02 sản phẩm. đạt 01 giải ba; 01 giải khuyến khích cấp huyện
- Tổ chức thi GV dạy giỏi cấp trường năm học 2023 - 2024.
- Câu lạc bộ **Tiếng Anh, Mĩ Thuật, Âm nhạc, TĐTT, ...** hoạt động thường xuyên.
- Triển khai chuyên đề “Nâng cao chất lượng giáo dục” cấp trường theo Kế hoạch. Khối 5 và khối Khmer.

##### 4. Giáo dục dân tộc

Có tập trung nâng cao chất lượng về sinh hoạt chuyên môn, đi sâu vào chương trình, nội dung, phương pháp dạy học cũng như sinh hoạt theo hướng nghiên cứu bài học. Có liên hệ thư viện để kiểm tra lại sách Khmer cho học sinh mượn. Có chọn học sinh và tiến hành rèn chữ viết cho các em và thi cấp huyện.

### **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 được cấp của khối 1,2 theo chương trình GDPT năm 2018. (Chưa thật sự hoạt động, hiệu quả).

### **6. Cơ sở vật chất**

Hoàn thành công An toàn trường học

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.

### **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.

### **8. Công tác Y tế - Chử thập đở**

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 ...

Hoàn thành tiêm ngừa bệnh cúm cho ... học sinh có đăng ký.

### **9. Công tác quản lý**

Hoàn thành Mô hình công An toàn giao thông. Công 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. Có làm báo cáo nhu cầu kinh phí cuối năm 2023.

Hoàn thành phát tiền hỗ trợ Chi phí học tập năm 2022-2023.

### **10. Báo cáo sĩ số: (Phụ lục kèm theo)**

## **II. Hạn chế và nguyên nhân**

### **1. Hạn chế**

- Sắp xếp phòng điễm lễ thiếu khảo sát thực tế.
- Giờ giấc ra vào của giáo viên và học sinh.
- Vệ sinh môi trường chưa sạch, một số lớp chưa trang trí.
- Học sinh còn hạn chế về năng lực tuy có nâng chất lượng nhưng còn chiếm tỉ lệ cao. Giáo viên nghỉ chưa dạy bù.
- Học sinh theo cha mẹ đi làm ăn xa: ...
- Việc bồi dưỡng thi Viết chữ đẹp Khmer chưa tích cực.

## 2. Nguyên nhân

- Do sắp xếp thời gian chưa khoa học. Sắp xếp phòng điểm lễ thiếu khảo sát thực tế.
- Do học sinh thiếu kỹ năng, thiếu sự hướng dẫn, một số lớp chưa trang trí.
- Thời gian phụ đạo: Còn 1 số ít GVCN chưa thật sự làm hết trách nhiệm của mình nên vẫn còn học sinh còn hạn chế.

## B. Phương hướng nhiệm vụ hoạt động giáo dục tháng 01/2024

### I. Công tác trọng tâm

- Nghi tết Dương lịch 2024.
- Tuyên truyền kỷ niệm ngày sinh viên, học sinh 09/01.
- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch.
- Kiểm tra Cuối học kì I.
- Thi “Viết chữ đẹp cấp huyện”
- Thi “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 kỷ niệm ngày sinh viên, học sinh 09/01.
- Kiểm tra Cuối học kì I theo lịch, hoàn thành trên cơ sở dữ liệu ngành GDĐT cập nhật kịp thời.
- 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.
- Phối hợp Công đoàn vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên ủng hộ quỹ “Vì người nghèo”; “Tết quân dân”.

##### 2.2. Triển khai văn bản cấp trên

###### - Bộ GDĐT:

Thông tư số 23/BGDĐT ngày 08/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về việc dạy và học Tiếng Việt cho trẻ em là người dân tộc Thiếu số khi vào lớp 1.

###### - UBND huyện:

###### - Phòng GDĐT:

+ Công văn số 931/PGDĐT ngày 29/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường các giải pháp phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý có

hiệu quả đối với hoạt động của các băng nhóm thanh thiếu niên thanh toán lẫn nhau

+ Kế hoạch số 929/PGDĐT-KH ngày 29/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Cuộc thi Olympic tiếng Anh qua internet năm học 2023 – 2024.

+ Công văn số 907/PGDĐT ngày 19/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nội dung kiểm tra định kỳ môn Toán, môn Tiếng Việt cấp tiểu học.

+ Công văn số 897/PGDĐT ngày 18/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác đảm bảo an toàn, an ninh tại các cơ sở giáo dục.

### **2.3. Giáo dục thường xuyên**

- Hoàn thành hồ sơ sau kiểm tra của tỉnh.
- Thực hiện đầy đủ các sổ sách về công tác XMC-PCGDTHĐT năm 2023. Cập nhật đối tượng phổ cập và CMC theo phần mềm quy định.

### **2.4. Kế toán-Thủ quỹ**

- Lập bảng lương tháng 01/2024 và chuyển BHXH tháng 12/2023.
- Báo cáo quỹ lương đến hết tháng 2024.
- Thanh toán chế độ trang phục giáo viên TĐTT.
- Đăng bổ sung các loại quỹ: BHYT, BHTN (nếu có).
- Điều chỉnh bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2023 - 2024.
- Chuẩn bị chứng từ quyết toán cuối năm.
- Hoàn thành hồ sơ thanh lý.
- Thống kê và công khai các khoản thu, chi năm học 2023.

### **2.5. Thư viện – Thiết bị**

- Lập kế hoạch hoạt động thư viện tháng 01/2024.
- 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 các biên bản bàn giao về Thiết bị của lớp 1,2 để cập nhật 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**

- Trục 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 chủ điểm Tuyên truyền kỷ niệm ngày HS-SV 09/01.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra CHKI và Kiểm tra việc Cập nhật điểm kiểm tra và đánh giá, nhận xét trên VnEdu. Hoàn thành hồ sơ đề kiểm tra CHK lưu tại phòng PHT.
- 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 huyện”.
- Hoàn thành hồ sơ Hội thi GV 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 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.
- Các lớp tiếp tục kiểm tra nền nếp học tập và đồ dùng học tập của học sinh của lớp mình. Cách trình bày vở học sinh.

#### **4. Giáo dục dân tộc**

Tiếp tục nâng cao chất lượng về 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. Tiếp tục rèn chữ viết đẹp cho học sinh để dự thi cấp huyện.

#### **5. Phong trào**

- 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**

- Trục 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 chủ điểm Tuyên truyền kỷ niệm ngày HS-SV 09/01.
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra CHKI và Kiểm tra việc Cập nhật điểm kiểm tra và đánh giá, nhận xét trên VnEdu. Hoàn thành hồ sơ đề kiểm tra CHK lưu tại phòng PHT.
- 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 huyện”.
- Hoàn thành hồ sơ Hội thi GV 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 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.
- Các lớp tiếp tục kiểm tra nền nếp học tập và đồ dùng học tập của học sinh của lớp mình. Cách trình bày vở học sinh.

#### **4. Giáo dục dân tộc**

Tiếp tục nâng cao chất lượng về 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. Tiếp tục rèn chữ viết đẹp cho học sinh để dự thi cấp huyện.

#### **5. Phong trào**

- Xây dựng kế hoạch phân công việc lao động công ích: Công trường Xanh-sạch-đẹp; Công trường ATGT.
- Phối hợp TPT và GVCN tổ chức giáo viên và học sinh câu lạc bộ văn nghệ;
- Theo dõi việc thực hiện và duy trì Câu lạc bộ Tiếng Anh, Câu lạc bộ Mĩ Thuật, Âm nhạc, TĐTT...;
- 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 công tác đội về sinh hoạt và các phong trào.
- Tiếp tục hướng dẫn việc thực hiện vệ sinh môi trường.
- Hoạt động Đội cờ đỏ.

### **6.2. Y tế-Chữ Thập Đỏ**

Hoàn thành các Kế hoạch hoạt động trong năm học. 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.
- Nắm số liệu học sinh tham gia mua BHYT báo cáo Phòng GD-ĐT.
- Trang bị tủ thuốc, thanh lý thuốc quá hạn dùng.
- Kiện toàn BCH Chữ TĐ cấp trường
- CTĐ tham mưu Hiệu trưởng trồng vườn thuốc nam.
- Thực hiện đầy đủ hồ sơ (phục hồi 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.
- Vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên ủng hộ quỹ khuyến học, khuyến tài xã Thuận Hưng.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch tháng 12/2023 và đề ra nhiệm vụ công tác tháng 01/2024 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