

Số: /BC-THC

Thuận Hưng, ngày tháng 9 năm 2023

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động tháng 08/2023 và kế hoạch công tác tháng 09/2023 Trường tiểu học Thuận Hưng C

A. Báo cáo hoạt động tháng 08/2023

Trong tháng 08/2023 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 CB–GV–NV trong tháng là ổn định, thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công của nhà trường.

2. Giáo dục thường xuyên

Trong tháng qua có thực hiện được các nhiệm vụ như sau: Có kết hợp với địa phương và giáo viên vận động học sinh ra lớp. Theo dõi tình hình học sinh ra lớp ở các khối đặc biệt là học sinh lớp 1.

Tình hình huy động học sinh đến thời điểm 13/9/2023 là 21 lớp với 656 HS, cụ thể từng khối:

(Phụ lục kèm theo thống kê học sinh đầu năm)

3. Chuyên môn

Trong tháng có tổ chức thực hiện về chuyên môn theo kế hoạch như: Sinh hoạt chủ điểm: Kỷ niệm ngày CM tháng Tám, Quốc khánh 2/9. Giáo viên chủ nhiệm nhận danh sách học sinh (từ khối 2 đến khối 5). Giáo viên lớp 1 có nhận bàn giao lớp khi được Hội đồng tuyển sinh xét xong. Sắp xếp ổn định lớp và làm công tác tổ chức lớp học. Xây dựng lại nề nếp học tập, thời gian vào học ra về ở từng buổi học. Kiểm tra và nhắc nhở học sinh mua sắm đủ đồ dùng học tập theo từng khối, lớp do GVCN thông báo. GVCN nắm lại thông tin của từng học sinh lớp mình phụ trách. Vào chương trình học kì I bắt đầu từ ngày 05/9/2022 tuần 1.

- Tổ chức kiểm tra lần 2: 08 học sinh tham gia; chưa đạt: 08 em.

4. Giáo dục dân tộc

Giáo viên dạy Tiếng Khmer có tham gia lớp tập huấn tại Sóc trăng từ 27/8-28/8 do SGD tổ chức. Tiếp nhận các văn bản chỉ đạo dạy tiếng Khmer của SGD về chương trình, sách giáo khoa....

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.

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 hai điểm trường; chăm sóc cây xanh, hoa kiểng trong khuôn viên trường. Đồng thời có tổ chức tổng vệ sinh trường, lớp trước khi học sinh tựu trường.

7. Tổng phụ trách

Thực hiện hiệu quả nhiệm vụ khi được phân công trong tháng.

8. Công tác Y tế - Chử thập đỏ

Thường xuyên cập nhật về tình hình dịch bệnh, tuyên truyền kịp thời trong GV-HS về phòng chống bệnh Tai - Chân - miệng, Đau mắt đỏ, Sốt xuất huyết, và các VB chỉ đạo của cấp trên.

9. Công tác quản lý

Thực hiện tốt công việc đề ra trong tháng như: Có xét tuyển sinh lớp 1 khi đã đăng ký vào học còn (4 em: 6 tuổi chưa ra lớp). Sắp xếp học sinh lớp 1 và hoàn thành danh sách để giao cho GVCN khi được phân công. Họp liên tịch giữa nhà trường, công đoàn và các tổ trưởng để thống nhất dự kiến phân công giảng dạy cho năm học mới. Thông qua bảng phân công giảng dạy và nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên trong năm học. Tham gia học chính trị hè năm 2023 tại xã trong 02 ngày có 39/39 CB-GV-NV dự và viết bài thu hoạch đạt 100%.

Tổ chức buổi lễ khai giảng năm học mới sáng 7 giờ ngày 05/9.

Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ: (Đã làm công tác bàn giao)

Xét nâng lương thường xuyên tháng 09/2023. Nắm lại số học sinh nghèo để làm hồ sơ hưởng chi phí học tập để hưởng chế độ. Lập hồ sơ thanh lý bàn ghế học sinh, giáo viên bị hư, hỏng không còn sử dụng được theo thẩm quyền, kiểm tra tài sản cuối năm học.

Nghỉ lễ Quốc khánh 2/9 đúng quy định; (từ 01/9 đến hết ngày 04/9/2023)

Trường có bảng thông báo để phụ huynh xem về danh sách học sinh từng khối lớp; sơ đồ các phòng học của từng khu, thời gian học ... Để phụ huynh dễ tìm lớp học cho các em.

II. Hạn chế và nguyên nhân

1. Hạn chế

Với những kết quả đạt được thì trong tháng qua trường cũng có một số mặt hạn chế như sau:

- Vệ sinh môi trường các lớp học chưa sạch: trong, trước và sau lớp học, ăn bỏ rác chưa đúng nơi quy định; Học sinh còn đi ngoài rất nhiều.

- Học sinh ra ngoài lộ trước và sau trong giờ giải lao nhiều.

- An toàn thực phẩm

2. Nguyên nhân

- Học sinh theo cha mẹ rời khỏi địa phương

- Do cổng rào chưa quản lý nên học sinh ra ngoài lộ trước và sau trong giờ giải lao nhiều.

- Học sinh lớp đầu năm nội quy lớp chưa triển khai.

B. Phương hướng nhiệm vụ hoạt động giáo dục tháng 09/2023

I. Công tác trọng tâm

- Kỷ niệm 78 năm ngày Quốc khánh 2/9/1945 – 2/9/2023.

- Tổ chức khai giảng năm học mới 2023-2024.

- Tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2023-2024.
- Thực hiện hưởng ứng tháng “An toàn giao thông”.

II. Công tác cụ thể

Thực hiện chủ đề năm học: “Đoàn kết, kỷ cương, đổi mới, sáng tạo, hoàn thành tốt các nhiệm vụ và mục tiêu đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo”

1. Công tác Chính trị, tư tưởng

Tất cả CB-GV-NV tiếp tục thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công và thực hiện tốt về tháng an toàn giao thông.

2. Giáo dục thường xuyên

Tiếp tục theo dõi rà soát lại số học sinh chưa ra lớp để kết hợp với địa phương vận động kịp thời. (Đối với: Lớp 1, 6 tuổi 6 em; Lớp 3,4,5 còn 03 em). Hoàn thành danh sách học sinh đang học tại trường, học ngoài địa bàn và địa bàn khác đến học. Hoàn thành các biểu mẫu thống kê theo quy định thời gian của PGD. Hoàn chỉnh bộ dữ liệu quản lý về công tác CMC-PC của nhà trường. Hoàn thành các loại hồ sơ, sổ sách để xã KT công nhận.

3. Chuyên môn

Sinh hoạt chủ điểm: kỉ niệm ngày Quốc khánh 02/9 và tháng ATGT.

Thực hiện chương trình tuần 01 từ 05/9/2023. Ổn định nề nếp dạy và học của GV - HS. Thực hiện các loại hồ sơ, sổ sách theo quy định. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn trong khối và có định hướng cho cả HKI. (Xem lại việc dạy tích hợp trong HKI về GDQP, Đạo đức Bác Hồ, Kỹ năng sống, ATGT.....)

Tổ chức rèn luyện chữ viết, giữ gìn sách, vở cho học sinh cũng như phát động phong trào vở sạch chữ đẹp ở các khối lớp. (Khối trưởng kiểm tra việc giữ gìn sách, vở dụng cụ học tập của học sinh các lớp vào tuần cuối của tháng 9/2022)

Các lớp thực hiện tốt phong trào trường học xanh-sạch-đẹp, trang trí cây xanh, hoa kiềng trong phòng học.

Giáo dục CB-GV-CNV, HS thực hiện tốt tháng An toàn giao thông.

Tổ chức họp phụ huynh học sinh và bầu Ban đại diện của lớp.

Chuẩn bị đăng ký các danh hiệu thi đua trong ngày Hội nghị viên chức và người lao động.

4. Giáo dục dân tộc

Tổ chức thực hiện dạy học tiếng dân tộc thiểu số theo Nghị định số 82/2010/NĐ-CP; Thông tư số 34/2020/TT-BGDĐT; Tổ chức sinh hoạt chuyên môn thông qua việc thực hiện chương trình, SGK, hồ sơ sổ sách ... đánh giá nhân xét học sinh có sự thống nhất chung của khối.

In chứng chỉ Khmer gửi PGD. (T.Tây)

Chuẩn bị đăng các danh hiệu thi đua trong ngày Hội nghị viên chức và người lao động.

5. Thư viện – Thiết bị

Xây dựng kế hoạch hoạt động của TV-TB trong năm học: 2023-2024.

Tiếp tục thực hiện việc sắp xếp lại thiết bị và đồ dùng dạy ở phòng Thư viện và nhập vào hồ sơ, sổ sách quản lý theo đúng qui định. Sắp xếp lại các thiết bị đã nhận của lớp 1, 2.

Sách Giáo khoa lớp từ lớp 1 đến lớp 5.

6. 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... Chăm sóc cây xanh, hoa kiểng hiện có trong khuôn viên nhà trường. Quét dọn sắp xếp bàn ghế cho đủ ở các phòng học theo sĩ số của từng lớp. Sửa chữa bàn ghế bị hư để trang bị đầy đủ cho các phòng học. Chờ bàn ghế giáo viên, học sinh, tủ thiết bị,... ở điểm lẻ về điểm chính. Kiểm tra lại toàn bộ hệ thống điện, đèn, quạt, nước nhà vệ sinh..... và có sửa chữa khi có yêu cầu.

7. Tổng phụ trách

Chuẩn bị xây dựng kế hoạch hoạt động đội năm học 2023-2024, kế hoạch tổ chức các phong trào. Chuẩn bị kế hoạch, nhân sự cho đại hội Liên chi đội. Cử cố lại Liên đội và các chi đội để đi vào hoạt động; xây dựng kế hoạch phát thanh măng non. Giáo dục các em thực hiện tốt về ATGT, VSMT hàng ngày.

8. Công tác Y tế - Chũ thập đỏ

Lập lại các loại hồ sơ theo dõi của năm học. Lập các loại kế hoạch thực hiện có liên quan. Trang trí lại gọn gàng, sạch đẹp phòng Y tế.

Thường xuyên cập nhật về tình hình dịch bệnh và tuyên truyền kịp thời **6 biện pháp phòng chống Tay chân miệng**; Thực hiện Công văn số 597/PGDDĐT ngày 13/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Tú về việc tăng cường phòng chống bệnh tay chân miệng trong năm học mới. Tiếp tục tuyên truyền trong phụ huynh học sinh về bệnh đau mắt đỏ, đi học mang kính.

9. Công tác quản lý

Chuẩn bị hồ sơ để Phòng GDĐT duyệt biên chế năm học 2023-2024. Nộp quyết định phân công tổ khối trưởng chuyên môn, văn phòng cho PGD duyệt.

Hoàn chỉnh tiêu chuẩn thi đua gửi cho các khối thảo luận đóng góp để biểu quyết thực hiện trong Hội nghị viên chức-người lao động (T. Hạnh và các tổ trưởng . C.Minh phụ trách tổng hợp). Xây dựng và hoàn thành các loại kế hoạch thực hiện trong năm học.

Tổ chức Hội nghị viên chức-Người lao động (có thông báo sau). Nộp hồ sơ đăng ký thi đua về PGD sau hội nghị viên chức-Người lao động.

Chuẩn bị các điều kiện tổ chức Đại hội phụ huynh học sinh trường vào đầu tháng 9/2023.

Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ: Theo dõi hàng ngày trong 02 tuần đầu khi vào học về tình hình học sinh ra lớp. Nắm lại số học sinh nghèo, CN để làm hồ sơ hưởng chi phí học tập. Lập hồ sơ thanh lý bàn ghế học sinh, giáo viên bị hư, hỏng không còn sử dụng được theo thẩm quyền, kiểm tra tài sản cuối năm học.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch tháng 08/2023 và đề ra nhiệm vụ công tác tháng 9/2023 của Trường Tiểu học Thuận Hưng C.

***Nơi nhận:**

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

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hồng Tươi

