

Số: /BC-THC

Thuận Hưng, ngày tháng 8 năm 2024

BÁO CÁO

Tình hình hoạt động tháng 8/2024 và Kế hoạch công tác tháng 9/2024 Trường Tiểu học Thuận Hưng C

A. Báo cáo hoạt động tháng 08/2024

Trong tháng 8/2024 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

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 18/9/2024 là 26 lớp với 791HS, 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. 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.

- Tổ chức kiểm tra lần 2: 07 học sinh tham gia; chưa đạt: 07 em.

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. (Chuẩn bị cho đoàn kiểm tra). Cập nhật hồ sơ sổ sách thư viện, thiết bị.

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

Có sinh hoạt chủ điểm kỉ niệm “Kỉ niệm ngày CM tháng Tám”,

Phối hợp tốt lao động chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, tập duyệt đội hình phục vụ lễ khai giảng. Triển khai nề nếp sinh hoạt Đội – Sao, nề nếp ra vào lớp, nề nếp học tập. Tập nghi thức, tập trồng, hát Quốc ca, Đội ca.

8. Công tác Y tế - Chữ 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. Thường xuyên cập nhật về tình hình dịch bệnh và tuyên truyền kịp thời trong giáo viên và học về phòng chống các bệnh dịch đang xảy ra trên địa bàn. Theo dõi thực hiện kịp các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

9. Công tác quản lý

Hoàn thành công tác tuyển sinh trẻ em 6 tuổi (2018) vào học lớp 1 năm học 2024-2025. Có rà soát lại trẻ phổ cập chưa đi học, bỏ học còn tại địa phương, số học sinh theo cha mẹ đi làm ăn xa, phát hành giấy báo nhập học cho trẻ 6 tuổi và đối tượng chưa đi học ra lớp.

Hoàn thành danh sách học sinh ở các khối lớp 1,2,3,4 và 5 của năm học mới 2024-2025. Sắp xếp học sinh lớp 1 và hoàn thành danh sách để bàn giao cho giáo viên. Phân công chuyên môn; Phân phòng học, cho các lớp.

Dạy và học Tiếng Việt cho trẻ em là người dân tộc thiểu số trước khi vào lớp: Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BGDĐT ngày 08/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về dạy và học Tiếng Việt cho trẻ em là người dân tộc thiểu số trước khi vào lớp 1; Trường xây dựng Kế hoạch, phân phối chương trình, phân công giáo viên dạy trước 04 tuần. (Từ 05/8 đến 31/8).

CB-GV tham gia khá tốt công học chính trị hè.

Có kiểm tra lại các trang thiết bị, sách giáo khoa được cấp của các khối theo chương trình GDPT năm 2018.

Lao động tốt về khuôn viên trường học; bảo quản tốt cơ sở vật chất hiện có của trường; chăm sóc cây xanh, hoa kiểng trong khuôn viên trường, sửa chữa nhỏ về cơ sở vật chất của nhà trường.

10. Văn thư – Kế toán – Thủ quỹ

Thực hiện khá tốt nhiệm vụ và thường xuyên theo dõi cập nhật kịp thời các văn bản, theo dõi và báo cáo tình hình học sinh với cấp trên. Rà soát số liệu báo cáo công khai năm học 2024 - 2025 theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.

Thực hiện khá tốt về công tác tài chính, kế toán: Nâng phụ cấp thâm niên.

11. Báo cáo sĩ số: (Phụ lục kèm theo)

II. Hạn chế và nguyên nhân

1. Hạn chế

Công tác vệ sinh môi trường chưa thật sự tốt khu nhà vệ sinh. Học sinh chưa ra lớp 100%.

Giáo viên còn vắng chưa xin phép trong các cuộc họp và các buổi lễ.

2. Nguyên nhân

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

- Giáo viên chưa thực hiện hết trách nhiệm được phân công.

B. Phương hướng nhiệm vụ hoạt động giáo dục tháng 09/2024

I. Công tác trọng tâm

- Kỉ niệm 79 năm ngày Quốc khánh 2/9/1945 – 2/9/2024.
- Tổ chức khai giảng năm học mới 2024-2025.
- Tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2024-2025.
- Tổ chức Trung Thu cho học sinh.
- Thực hiện hưởng ứng tháng “An toàn giao thông”.

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 dồi về phẩm chất đạo đức của người giáo viên.

2. Tổ chức-Hành chính

2.1. Nhà trường

- Tuyên truyền Kỉ niệm 79 năm ngày Quốc khánh 2/9/1945 – 2/9/2024.
 - Chuẩn bị hồ sơ đề Phòng GDĐT duyệt biên chế năm học 2024-2025 (*Theo định mức thừa 12 giáo viên*). Nộp quyết định phân công tổ khối trưởng chuyên môn, văn phòng. Phân công cụ thể từng viên chức báo cáo cho PGD duyệt.

- Xây dựng và hoàn thành các loại Kế hoạch, Quyết định thực hiện trong năm học.

- 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.LIA phụ trách tổng hợp).

- 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 9/2024.

Tổ chức Trung thu cho học sinh.

2.2. Triển khai văn bản cấp trên

- UBND Tỉnh-Sở GDĐT:

Căn cứ Quyết định số 1828/QĐ-UBND ngày 08/8/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh về việc ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Công văn số 2518/SGDĐT- GDTH ngày 27/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục Tiểu học năm học 2024-2025.

- UBND huyện:

- Phòng GDĐT:

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.

Hoàn thành công tác tuyển sinh trẻ em 6 tuổi (2018) vào học lớp 1 năm học 2024-2025. Có rà soát lại trẻ phổ cập chưa đi học, bỏ học còn tại địa phương, sổ học sinh theo cha mẹ đi làm ăn xa, phát hành giấy báo nhập học cho trẻ 6 tuổi và đối tượng chưa đi học ra lớp.

2.4. Kế toán-Thủ quỹ

- Lập bảng lương tháng 09/2024 và chuyên BHXH.
- Chuẩn bị chứng từ quyết toán hàng tháng.
- Kiểm kê tài sản.
- Nâng phụ cấp thâm niên viên chức.
- Làm hồ sơ Chi phí học tập cho học sinh.
- 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.

2.5. Thư viện – Thiết bị

Lập kế hoạch hoạt động thư viện tháng 09/2024.

Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra Thư viện.

Thiết bị: 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 vào sổ công văn đến và đi.
- Hoàn thành các loại báo cáo theo quy định.
- Theo dõi và thực hiện báo cáo số liệu học sinh, phần mềm.
- 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.

2.7. Bảo vệ

Trực hướng dẫn công dân đến trường giải quyết công việc vào phòng chờ tiếp công dân theo quy định. 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. 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

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. Vệ sinh quét dọn nhà vệ sinh.

3. Chuyên môn

Sinh hoạt chủ điểm: Kỷ niệm 79 năm ngày Quốc khánh 2/9/1945 – 2/9/2024.

Theo dõi sát sao việc thực hiện kế hoạch dạy học. Kiểm tra việc thực hiện đổi mới chương trình, sách giáo khoa mới 2018 từ lớp 1 đến lớp 5.

Thực hiện chương trình. Ôn 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 theo hướng dẫn của PGDDĐT).

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 kiểng trong phòng học.

Giáo dục viên chức, 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.

- Kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch trường học năm học 2024 - 2025.
- 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”.
- 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.
- Giáo viên chủ nhiệm:
 - + Hoàn thành tốt các khoản thu đầu năm. (Đăng nộp cho cô Tuyết Minh).
 - + Vận động học sinh tham gia đầy đủ bảo hiểm YTé,...

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.

5. Phong trào

Xây dựng tất cả các câu lạc bộ Tiếng Anh, Mĩ Thuật, Âm nhạc, Điện kinh, ... năm học 2024 - 2025.

6. Đoàn thể

Tiếp tục giám sát tốt việc thực hiện chế độ chính sách theo quy định. Phối hợp cùng chính quyền phân công viên chức năm 2024 - 2025. Xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động năm học 2024 – 2025 của Công đoàn. Phối hợp với chính quyền chuẩn bị tổ chức Lễ khai giảng năm học mới và Hội nghị Cán bộ - Viên chức.

6.1. Đội TNTPHCM

Xây dựng nề nếp sinh hoạt đội ngay từ đầu năm học mới. Tập nghi thức, tập trống, hát Quốc ca, Đội ca. Thực hiện hồ sơ sổ sách TPT theo quy định. Nắm tình hình học sinh khó khăn về dụng cụ học tập, quần áo... để có biện pháp giúp đỡ kịp thời ngay đầu năm học mới.

Chuẩn bị xây dựng kế hoạch hoạt động đội năm học 2024-2025. Kế hoạch tổ chức các phong trào. Chuẩn bị kế hoạch, nhân sự cho đại hội Liên chi đội. Củng 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.

6.2. Y tế-Chữ Thập Đỡ

Thực hiện 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 đầy đủ các văn bản chỉ đạo.

- 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.

Vận động tổ chức Trung Thu cho học sinh.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch tháng 08/2024 và đề ra nhiệm vụ công tác tháng 09/2024 của trường Tiểu học Thuận Hưng C./.

**Nơi nhận:*

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

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Hồng Tươi