

Số: 213/BC-THTrA

Tràng An, ngày 06 tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả công tác tháng 4/2024 và nhiệm vụ công tác tháng 5/2024

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường Tiểu học Tràng An báo cáo kết quả công tác tháng 4 năm 2024 và nhiệm vụ công tác tháng 5 năm 2024 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG THÁNG 4/2024

1. Công tác phát triển giáo dục:

Duy trì sĩ số học sinh đảm bảo, tổng số học sinh toàn trường là 591 em, không có học sinh chuyển đi, chuyển đến.

2. Công tác tổ chức- Hành chính:

- Đảm bảo chế độ chính sách cho cán bộ, viên chức, người lao động.
- Duy trì tốt nền nếp quản lý, xử lý công văn, thực hiện nghiêm công tác nội vụ. Văn thư đã rà soát cùng viên chức cập nhật cơ sở dữ liệu CBCCVVC cho 100% cán bộ viên chức của trường hoàn thành cập nhật hồ sơ trên phần mềm theo quy định.

3. Công tác dạy và học:

- Triển khai dạy học theo kế hoạch từ tuần 27 đến tuần 31 (có điều chỉnh kế hoạch giáo dục tuần 30-31) tổ chức kiểm tra giữa kỳ 2 cho học sinh khối 4-5, các giáo viên nhập điểm, đánh giá, nhật xét kết quả giáo dục trên SMAS.

- Tham gia Ngày hội Tiếng Anh- English Festival dành cho học sinh Tiểu học, cấp thị xã, kết quả giải Khuyến khích phần thi thuyết trình, Phần thi kiến thức chung 1 em giải Khuyến khích, Giải Ba phần thi tài năng và giải Khuyến khích Đồng đội. Tổ chức cho 28 học sinh tham gia thi Violympic Toán vòng Chung kết Quốc gia, 09 học sinh thi IOE vòng Quốc gia.

- Bộ phận chuyên môn đã tập huấn giáo dục tích hợp phòng tránh tai nạn bom mìn, vật nổ cho cán bộ, giáo viên và xây dựng được địa chỉ tích hợp. Tham dự Hội nghị chuyên đề cấp tỉnh về dạy và học môn Nghệ thuật. Đã tổ chức lựa chọn SGK lớp 5 năm học 2024-2025 và hoàn thiện Hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục.

- Hoạt động của tổ chuyên môn của các tổ được duy trì ổn định, các tổ chủ động kiểm tra giáo viên, học sinh và tổ chức chuyên đề cấp tổ.

4. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng, công tác học sinh, hoạt động ngoại khóa, TDTT và Y tế trường học:

4.1. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng, công tác học sinh:

- Duy trì tốt nền nếp và các hoạt động của nhà trường và Liên đội đề ra, thực hiện chương trình phát thanh Măng non, thực hiện “Tiếng trống sạch trường”, thu nộp 370 bài dự thi sưu tầm tem bưu chính năm 2024.

- Có 03 sản phẩm tham gia cuộc thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng cấp thị xã đã nộp hồ sơ tham gia vòng sơ khảo. Khối 1: Hệ thống báo cháy tự động; Khối 2+4: Trạm phát điện mi li; Khối 4+5: phần mềm tìm hiểu phòng tránh xâm hại ở trẻ em.

- Có 05 bức tranh tham gia cuộc thi “Sáng kiến bảo đảm trật tự trường học về phòng ngừa bạo lực học đường và lao động trẻ em” năm 2024. Em Vũ Thanh Phong lớp 4B đã đạt giải Khuyến khích với tranh “Những giọt nước mắt kêu cứu”.

- Nhân kỷ niệm ngày Người khuyết tật Việt Nam 18/4, nhà trường đã trao quà cho 08 học sinh khuyết tật của nhà trường, mỗi suất quà trị giá 200 000 đồng.

4.2. Hoạt động ngoại khóa, TDTT

- Tổ chức Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam lần thứ 3 năm 2024, với các hoạt động trưng bày sách, kể truyện dưới hình thức sân khấu hóa, giới thiệu sách và thi trưng bày tủ sách lớp học gắn với thực hiện mô hình “Làm theo Bác” với nội dung “Tủ sách Bác Hồ” đã huy động được 45 cuốn sách viết về Bác.

- Đã thu nộp 231 tranh tham gia cuộc thi vẽ tranh thiếu nhi “Em vẽ trường học hạnh phúc” năm 2024.

4.3. Y tế trường học:

- Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh phòng chống bệnh tay- chân- miệng, giữ gìn vệ sinh môi trường, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm,... tuyên truyền tác hại của thuốc lá với môi trường xung quanh. Chăm sóc sơ cứu ban đầu cho học sinh bị bệnh, tai nạn nhỏ, phun thuốc muỗi các khu vực trong trường. Cân nặng và đo chiều cao cho học sinh đợt 2 và nhập phần mềm theo dõi sức khỏe.

- Tính khẩu phần ăn cho học sinh tháng 4/2024 và lưu mẫu thức ăn hàng ngày. Bộ phận bán trú duy trì tốt hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, không để mất an toàn vệ sinh thực phẩm trong nhà trường.

- Phối hợp với GVCN hướng dẫn phụ huynh học sinh tiếp tục cài phần mềm VISSID do BHXH quản lý.

5. Cơ sở vật chất và tài chính- Thư viện, thiết bị:

- Sắp xếp, bố trí, sử dụng tài sản, đồ dùng, thiết bị có hiệu quả.

- Thanh toán các khoản sửa chữa, bổ sung CSVN, chuyên môn; hoàn thiện hồ sơ thu, chi tháng 4/2024;

- Bộ phận văn phòng và chuyên môn đã triển khai và hướng dẫn học sinh đăng ký mua sách giáo khoa chuẩn bị cho năm học 2024-2025.

6. Hoạt động CNTT và truyền thông:

- Duy trì tốt trang web của nhà trường, trong tháng có 04 tin bài trên trang. Tổ chức cho học sinh IOE và Violympic cấp quốc gia.

- GVCN tiếp tục hỗ trợ, giúp đỡ phụ huynh học sinh cài đặt ứng dụng VssID.

- Tham gia tập huấn thi điểm sử dụng học bạ số do Phòng GD&ĐT tổ chức.

7. Công tác kiểm tra, thi đua:

- Tổ chức kiểm tra nội bộ: Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của 03 tổ trưởng tổ chuyên môn theo kế hoạch, dự giờ giáo viên mới hợp đồng.

- Hội đồng chấm SKKN đã công nhận kết quả cho 28 đề tài, SKKN; nộp và đề nghị cấp trên chấm, công nhận cho 08 đề tài, SKKN. Hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp giáo dục cho 02 đ/c (Đ/c Hạ và Nhâm VT).

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 5/2024:

1. Công tác phát triển giáo dục:

Quan tâm theo dõi tình hình học sinh đến trường, duy trì sĩ số.

2. Công tác tổ chức:

- Rà soát đảm bảo chế độ chính sách cho cán bộ, viên chức, người lao động theo quy định, làm hồ sơ tăng lương, thâm niên cho viên chức tháng 5/2024; công khai theo quy định tại Thông tư 36 của Bộ GD&ĐT. Hoàn thiện đề xuất vị trí việc làm và số người làm việc cho năm học 2024-2025 theo Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT.

- Tổ chức đánh giá xếp loại viên chức năm học 2023-2024 theo các văn bản hướng dẫn của ngành và cấp trên.

3. Công tác dạy và học:

- Thực hiện chương trình giáo dục tuần 32 đến tuần 35, tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 dự kiến ngày 20-21/5/2024; kết thúc chương trình vào 25/5/2024. Giáo viên, tổ, chuyên môn báo cáo, đánh giá việc sử dụng đồ dùng dạy học năm 2023-2024 và hoàn thiện đánh giá bình xét thi đua đề nghị khen thưởng đối với học sinh.

- Giáo viên việc nhập điểm, đánh giá, nhận xét cuối học kỳ 2 trên phần mềm SMAS chính xác, kịp tiến độ; Hoàn thiện hồ sơ, học bạ, xét công nhận hoàn thành chương trình lớp học, xét công nhận hoàn thành chương trình tiểu học trước ngày 31/5/2024.

- Giáo viên hoàn thành nội dung BDTX, thực hiện quy trình đánh giá giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp; đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo chuẩn hiệu trưởng.

- Tham gia cuộc thi Sáng tạo Thanh thiếu niên nhi đồng cấp thị xã (từ 11/5/2024), tiếp tục duy trì hoạt động các câu lạc bộ Stem, tin học trẻ...

4. Công tác học sinh, hoạt động ngoại khóa, TDTT:

- Nhà trường, giáo viên, nhân viên tiếp tục phối hợp với CMHS, địa phương tuyên truyền tới học sinh về phòng chống đuối nước, tai nạn thương tích, an toàn giao thông, xâm hại trẻ em,... Đăng ký công nhận “Trường học an toàn về an ninh trật tự”; “Trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích” năm học 2023-2024.

- Nhà trường phối hợp cùng Hội Cựu chiến binh phường tổ chức hoạt động trải nghiệm nhân dịp Kỷ niệm 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ vào 06/5/2024.

- Liên đội tổ chức các hoạt động kỷ niệm 83 năm ngày thành lập Đội và kỉ niệm ngày sinh nhật Bác; triển khai chương trình “Kế hoạch nhỏ” năm học 2023-2024.

- Bộ phận CM, GV Mĩ thuật triển khai Cuộc thi vẽ tranh “Ngôi nhà mơ ước” năm 2024 của Hội Bảo vệ Quyền trẻ em Việt Nam, Tạp chí Trẻ em Việt Nam theo Công văn số 1205-UBND-VP của UBND thị xã Đông Triều.

5. Công tác y tế:

- Duy trì vệ sinh trường lớp, vệ sinh môi trường để phòng chống dịch bệnh; Tuyên truyền phòng chống đuối nước, phòng tránh tai nạn giao thông, tai nạn thương tích.... Chăm sóc sơ cứu học sinh khi bị bệnh, tai nạn nhỏ. Tiếp tục hướng dẫn cài phần mềm VISSID cho học sinh.

- Đảm bảo khẩu phần ăn, lưu mẫu thức ăn, tăng cường các biện pháp đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm và phòng chống cháy nổ tại bếp ăn bán trú.

6. Cơ sở vật chất, thư viện- thiết bị và tài chính:

- Bộ phận Kế toán-Thủ quỹ thanh toán chế độ chính sách cho CBGVNV kịp thời; hoàn thiện hồ sơ thu, chi tháng 5/2024, chuẩn bị tham mưu dự kiến xây dựng kế hoạch tổ chức các dịch vụ phục vụ giáo dục năm học 2025-2025 để làm thủ tục đấu thầu (nếu có). Tăng cường đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong sử dụng Dịch vụ công trực tuyến của Kho bạc Nhà nước tại các đơn vị sử dụng ngân sách theo Công văn số 1102/UBND-VP của UBND thị xã.

- Bộ phận văn phòng phối hợp bộ phận chuyên môn, các giáo viên, nhân viên kiểm kê bàn giao CSVN, TBDH, sách, tài liệu,... về nhà trường trước khi nghỉ hè 2024; chuẩn bị đồ dùng, sách vở cho giáo viên và học sinh năm học 2024-2025.

- Thư viện quan tâm kiểm kê cuối năm học, đánh giá định kỳ thư viện theo quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-GDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GD&ĐT.

7. Công nghệ thông tin và truyền thông:

- Tiếp tục đưa tin bài, hình ảnh ... trên trang TTĐT của trường và của ngành, lưu ý việc viết tin bài, hình ảnh phải đảm bảo chính xác, thẩm mỹ.

- Cập nhật đủ các thông tin, điểm, nhận xét học sinh trên phần mềm SMAS.

- Thực hiện chuyển đổi số: Sử dụng chữ ký số, thí điểm sử dụng học bạ số, tự đánh giá về chuyển đổi số theo Công văn số 693/PGD&ĐT ngày 02/5/2024 của Phòng GD&ĐT V/v hướng dẫn công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài, công nhận mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã Đông Triều.

8. Công tác kiểm tra:

Kiểm tra việc quản lý và sử dụng thiết bị dạy học của nhân viên phụ trách TBDH và của giáo viên. Tự kiểm tra hoạt động thư viện trường học.

9. Các hoạt động khác:

- Hội đồng thi đua cuối năm học dự kiến ngày 24/5/2024.

- Hội đồng CMHS cuối năm học, dự kiến ngày 25-26/5/2024.

- Tổng kết năm học, bàn giao học sinh về địa phương dự kiến ngày 27-28/5/2024.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác tháng 4 năm 2024 và nhiệm vụ công tác tháng 5 năm 2024 của trường Tiểu học Trảng An. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CBVNV (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diệp