

Số: 389/BC-THTrA

Tràng An, ngày 05 tháng 8 năm 2024

BÁO CÁO
Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 6-7/2024
và nhiệm vụ trọng tâm tháng 8/2024

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường Tiểu học Tràng An báo cáo kết quả công tác tháng 6-7 năm 2024 và nhiệm vụ công tác tháng 8 năm 2024 như sau:

I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 6-7/2024:

1. Công tác phát triển giáo dục:

- Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025, tổng số học sinh tuyển mới sinh năm 2018 vào lớp Một là 97 em với 03 lớp. (Tuyển vượt so với kế hoạch được Phòng GD&ĐT duyệt là 06 em do trẻ chuyển đi chuyển đến, thêm vùng tuyển sinh khu Yên Lâm 1, phường Đức Chính).

- Học sinh chuyển đến: 01; Học sinh chuyển đi: 01

- Tham gia tập huấn về PCGD do Phòng GD&ĐT tổ chức.

2. Công tác tổ chức cán bộ:

- Nhà trường đã hoàn thiện quy trình bổ nhiệm lại đối với đ/c Hiệu trưởng theo hướng dẫn của Ban tổ chức Thị uỷ và Phòng Nội vụ thị xã.

- Duy trì tốt việc trực trường của các đ/c CBQL và các nhân viên, bộ phận văn phòng theo dõi và xử lý công văn đến- đi kịp thời.

- Rà soát biên chế của trường, so với biên chế thị xã phân bổ năm 2024, trường được giao 32 người, hiện có 30 biên chế và 01 hợp đồng lao động dưới 01 năm, tiến hành rà soát cơ cấu đội ngũ đến năm 2030.

- Xét và ra quyết định nâng lương đúng thời hạn, tăng % thâm niên nghề cho các đối tượng chức danh nghề nghiệp hạng III. Hoàn thiện hồ sơ trình cấp trên xét nâng lương đúng hạn đối với 01 viên chức và nâng thâm niên nghề cho 01 viên chức chức danh nghề nghiệp hạng II.

- Xét và hoàn thiện hồ sơ đề nghị nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc 6 tháng đầu năm 2024 đối với 01 viên chức.

- Rà soát duyệt hồ sơ truy lĩnh thâm niên nghề lần đầu đối với 02 viên chức.

- Các đ/c CBQL hoàn thành khoá học bồi dưỡng cập nhật kiến thức cho cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Thị uỷ quản lý (đối tượng 4).

- CBGVNV tham gia đóng góp ý kiến khảo sát một số quy định của Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định một số điều của Luật Giáo dục; tham gia góp ý Dự thảo Thông tư chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông trên hệ thống <https://temis.csdl.edu.vn>.

- Tuyên truyền về việc dạy thêm, học thêm trái quy định.

3. Công tác chuyên môn:

- CBQL và giáo viên khối 4, 5 tham dự bồi dưỡng tập huấn sử dụng sách giáo khoa lớp 5 theo CTGDPT-2018, đã và đang hoàn thiện các bài khảo sát trực tuyến.
- 100% giáo viên tham gia đầy đủ đợt học trực tuyến bồi dưỡng thường xuyên năm 2023-2024.
- Giáo viên Tiếng Anh tham gia các đợt tập huấn do Sở GD&ĐT tổ chức.
- Hiệu trưởng và kế toán tham gia tập huấn về công tác đấu thầu theo Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 và công tác quản lý, sử dụng tài sản công do Sở GD&ĐT tổ chức.
- Hiệu trưởng và nhân viên hành chính tham gia tập huấn về công tác thi đua khen thưởng do Phòng Nội vụ tổ chức.
- Giáo viên có học sinh phải rèn luyện trong hè đã phối hợp với gia đình để kèm cho các em để tổ chức kiểm tra lại.
- Các GVCN lớp 2; 3; 4 (năm học 2023-2024) đã phối hợp với giáo viên dạy Tiếng Anh động viên học sinh tham gia cuộc thi Vì Quảng Ninh giỏi Tiếng Anh được 169 em, 1 số lớp không có HS tham gia (4D) hoặc rất ít học sinh tham gia (3A; 3C; 4C; 3B tham gia dưới 10 em/lớp).

4. Cơ sở vật chất, Thư viện, TBDH và tài chính:

- Rà soát cơ sở vật chất để đảm bảo an toàn mùa mưa bão. Phối hợp với đơn vị thi công để tiếp tục xây dựng công trình tại trường.
- Rà soát danh mục TBDH tối thiểu đề nghị mua năm 2024 với 24 danh mục, tổng số tiền 39.778.000 đồng bằng nguồn kinh phí không tự chủ năm 2024.

5. Công tác học sinh, y tế trường học và hoạt động TDTT:

- Về công tác học sinh: Nhà trường triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên và ngành về tuyên truyền tăng các giải pháp bảo đảm trật tự an toàn giao thông; phòng chống tai nạn thương tích, phòng tránh đuối nước; Tuyên truyền tháng hành động phòng chống ma túy, tránh hoạt động tin dụng đen và lừa đảo qua mạng,... Nhà trường phối hợp với địa phương triển khai thực hiện các hoạt động sinh hoạt hè cho thiếu nhi trên địa bàn. Trong 2 tháng hè, không có trường hợp nào vi phạm pháp luật, CBGVNV và học sinh được đảm bảo an toàn.
- Về hoạt động y tế trường học: Thông qua các nhóm zalo, giáo viên đã tuyên truyền cho học sinh và CMHS về các biện pháp đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh bạch hầu, ho gà...
- Về hoạt động thể thao: Nhà trường phối hợp với Trung tâm văn hóa thị xã tạo điều kiện về sân bãi để tổ chức các lớp năng khiếu thể dục thể thao cho học sinh có nhu cầu tham gia học tập, rèn luyện thể lực.

6. Hoạt động CNTT và chuyển đổi số:

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên hoàn thành cài đặt chữ ký số và thí điểm sử dụng học bạ số.

- Học sinh tham gia Hội thi Tin học trẻ năm 2024: Cấp thị xã đạt 01 giải Ba bảng D (phần mềm sáng tạo do em Phạm Quang Vinh và Dương Trà My lớp 5B thực hiện), 01 giải Khuyến khích bảng A (em Phạm Quang Vinh- 5B). Tham dự cấp tỉnh đạt 01 giải Ba bảng D (Phạm Quang Vinh và Dương Trà My lớp 5B).

- CBGVNV hoàn thiện khoá học trực tuyến về Chuyển đổi số do Sở GD&ĐT tổ chức với 02 chuyên đề: Khung kỹ năng số cơ bản và Kỹ năng an toàn số.

7. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục, trường chuẩn quốc gia:

CBGVNV đã và đang thu thập minh chứng theo kế hoạch tự đánh giá. Các nhóm 2; 5 đã thu thập được khá đủ minh chứng, tiêu chuẩn 1 và 3 đang tiếp tục thực hiện, tiêu chuẩn 4 chưa thực hiện việc báo cáo tiến độ.

8. Các hoạt động khác:

- Thăm, tặng quà 07 thương binh, liệt sĩ là thân nhân của CBGVNV nhà trường; tham dự Lễ dâng hương và cầu siêu các anh hùng liệt sĩ tại nghĩa trang liệt sĩ phường Trảng An nhân dịp kỉ niệm 77 năm ngày Thương binh Liệt sĩ 27/7.

- Tham gia các loại quỹ do cấp trên và địa phương phát động: Quỹ Đền ơn đáp nghĩa năm 2024 là 7.152.000 đồng; Quỹ phòng chống thiên tai năm 2024 theo quy định với tổng số tiền là 1.230.000 đồng.

- Tham gia Cuộc thi trắc nghiệm "Tự hào biển, đảo, biên giới quê hương". 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia thi vòng 1 (Vòng 2, từ 28/7-04/8).

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét thi đua khen thưởng năm học 2023-2024.

II. NHỮNG CÔNG VIỆC TRỌNG TÂM THÁNG 8/2024:

1. Công tác phát triển giáo dục:

- Tiếp tục theo dõi công tác tuyển sinh đầu năm học mới, đặc biệt là các trường hợp học sinh xin chuyển đi, chuyển đến cần có đủ hồ sơ theo yêu cầu.

- Thực hiện điều tra phổ cập giáo dục để vào phần mềm PCGD, tiếp tục rà soát trẻ 6 tuổi vào lớp 1 năm học 2024-2025, xếp học sinh vào các lớp đảm bảo cân đối về số lượng, giới tính, phù hợp thực tế.

- Đầu năm học mới, giáo viên nhận danh sách học sinh, đối chiếu thông tin học sinh, nhập đầy đủ các thông tin trên phần mềm SMAS. Tìm hiểu, rà soát lập danh sách các đối tượng học sinh khuyết tật, học sinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo và các trường hợp gia đình đặc biệt khó khăn, con mồ côi, học sinh dân tộc (kèm theo hồ sơ minh chứng), đ/c Điệp- PHT tổng hợp danh sách.

2. Công tác tổ chức:

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường được giao năm 2024 là 32 biên chế, hiện có là 31 người: 30 người trong biên chế, 01 HĐLĐ (thiếu 01 người).

- Phân bổ giáo viên theo số lớp năm học 2024-2025 là 18 lớp: Khối 1: 03 lớp; Khối 2: 04 lớp; Khối 3: 03 lớp; Khối 4: 04 lớp; Khối 5: 04 lớp

- Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên theo các tổ:

+ Tổ 1 (06 người): Các đ/c Nhâm; Hà; Thuận; Hạ; Hiếu; Điệp (PHT)

+ Tổ 2;3 (07 người): Các đ/c Huyền; Nguyễn Hồng; Nguyễn Lan; Sĩ; Hưng; Phương Lan; Bùi Hồng.

+ Tổ 4;5 (15 người): Các đ/c Hiệp; Loan; Nguyễn Liên; Thanh Hiền; Thúy; Minh; Bùi Liên; Chiên; Hoa; Cao Hương; Lựu; Hằng; Nhung; Nhật; Điệp (HT).

+ Tổ văn phòng: Các đ/c Nhân VT; Dương Điệp; Xuân.

Căn cứ vào phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên, nhân viên, và đề xuất của các tổ, Hiệu trưởng nhà trường kiện toàn, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó,....

3. Hoạt động dạy học, bồi dưỡng đội ngũ:

- Tham gia các lớp tập huấn về quản lý, bồi dưỡng chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng chính trị hè năm 2024 theo các văn bản của ngành. Tiếp tục thảo luận về các nội dung đã bồi dưỡng để thực hiện tại trường trong năm học.

- Bộ phận chuyên môn, các tổ khối: Xây dựng Kế hoạch các môn học đối với tất cả các khối lớp (có sự rà soát, điều chỉnh, bổ sung so với năm học 2023-2024). Đặc biệt lưu ý ở khối lớp 5 thực hiện theo chương trình GDPT-2018.

- Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường theo Công văn số 2345/BGDĐT ngày 07/6/2021 đảm bảo chương trình quy định, khung kế hoạch thời gian năm học, sắp xếp thời khóa biểu. Chuẩn bị cho việc tổ chức các hoạt động đầu năm học mới.

- Giáo viên tiếp tục thông qua các nhóm zalo để hướng dẫn học sinh tự ôn tập kiến thức và chuẩn bị các đồ dùng, sách vở chuẩn bị cho năm học mới.

4. Giáo dục tư tưởng chính trị, công tác học sinh, hoạt động y tế trường học:

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

- Tiếp tục phối hợp CMHS quản lý học sinh trong hè, thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh; phòng tránh tai nạn, thương tích, đuối nước, xâm hại trẻ em, đảm bảo an toàn trong mùa mưa bão.

- Tiếp tục tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia các cuộc thi trực tuyến: "Tự hào biển, đảo, biên giới quê hương", tìm hiểu Luật Đất đai 2024.

4.2. Công tác y tế trường học:

- Nhân viên y tế chủ động kiểm kê có kế hoạch bổ sung thuốc và vật tư y tế trong năm học 2024-2025, tham mưu với lãnh đạo nhà trường xây dựng kế hoạch lao động vệ sinh trường lớp đầu năm học. Nhà trường giao đ/c Phó hiệu trưởng trực tiếp duyệt kế hoạch và chỉ đạo triển khai, giám sát kết quả thực hiện.

5. Hoạt động CNTT và chuyển đổi số:

- Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin để quán triệt, tuyên truyền tới 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, phụ huynh học sinh thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch bệnh; tuyên truyền cảnh giác với các hoạt động lừa đảo chiếm đoạt tài sản, hoạt động tin dụng đen,... trên nền tảng mạng xã hội.

- Đưa tin bài, nội dung công khai hoá trên trang thông tin điện tử của trường. Thông qua các nhóm mạng xã hội để làm công tác truyền thông đầu năm học mới.

6. Công tác tài chính và CSVC:

- Rà soát bàn ghế, bảng, tủ, thiết bị điện, hệ thống máy tính, mạng Internet để sửa chữa. Căn cứ vào số lượng học sinh các lớp để bố trí bàn ghế các phòng học đầy đủ, hợp lý, lên kế hoạch sửa chữa bổ sung cơ sở vật chất phục vụ các lớp.
- Bộ phận văn phòng phối hợp chuyên môn chuẩn bị các loại ấn phẩm, sách, tài liệu và đồ dùng phục vụ cho CBGVNV và học sinh đầu năm học. Củng cố, bổ sung hệ thống tranh ảnh, pano, khẩu hiệu tuyên truyền phục vụ cho năm học mới.
- Thực hiện mua sắm TBDH tối thiểu năm 2024 xong chậm nhất 15/8/2024.
- Bộ phận phụ trách lao động vệ sinh triển khai việc tổng vệ sinh toàn trường gồm khuôn viên, vườn, khối các phòng, các công trình vệ sinh, rãnh thoát nước,...
- Lấy ý kiến CMHS về tổ chức hoạt động bán trú năm học 2024-2025 để xây dựng kế hoạch và thực hiện các nội dung về đầu thầu (nếu có).
- Tiếp tục phối hợp đơn vị thi công công trình để đảm bảo an toàn cho học sinh chuẩn bị đến trường.

7. Công tác kiểm định chất lượng giáo dục, trường chuẩn quốc gia:

- Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng (Ngày 01/8/2024).
- Các nhóm chuyên trách, cá nhân viết Phiếu đánh giá tiêu chí (Xong chậm nhất 15/8/2024 và nộp tổng hợp theo từng nhóm).

Trên đây là báo cáo kết quả công tác tháng 6-7 năm 2024 và nhiệm vụ công tác tháng 8 năm 2024 của trường Tiểu học Tràng 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