

Số: 457/BC-THTrA

Tràng An, ngày 16 tháng 9 năm 2024

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2024**  
**và nhiệm vụ trọng tâm tháng 9/2024**

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường Tiểu học Tràng An báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2024 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 9/2024 như sau:

**I. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG THÁNG 8/2024:**

**1. Công tác phát triển GD:**

- Tổng số học sinh toàn trường tính đến 09/9/2024 là 561 em/18 lớp: Khối 1: 90 em/3 lớp; Khối 2: 116 em/4 lớp; Khối 3: 97 em/3 lớp; Khối 4: 129 em/4 lớp; Khối 5: 129 em/4 lớp. Số học sinh trong lớp đảm bảo quy định không quá 35 em/lớp.
- Số học sinh thuộc hộ nghèo là 01 em, cận nghèo 10 em, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn là 10 em, học sinh mồ côi là 10 em, học sinh khuyết tật 07 em, học sinh dân tộc thiểu số 08 em.

**2. Công tác tổ chức:**

- Nhà trường đã phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2024-2025. Căn cứ vào phân công nhiệm vụ, Ban giám hiệu nhà trường kiện toàn thành lập các tổ, bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó.
- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị tăng lương, tăng thâm niên cho giáo viên đúng quy định, thực hiện các báo cáo theo yêu cầu về công tác cán bộ, rà soát đội ngũ đảm bảo thời gian.
- Công tác cán bộ: Đ/c Hiệu trưởng được bổ nhiệm lại từ 01/8/2024, đ/c Phó hiệu trưởng luân chuyển công tác, đ/c Bùi Thị Tuyết- Phó hiệu trưởng mới từ ngày 01/0/2024.

**3. Hoạt động dạy học, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ:**

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đã tham gia đầy đủ các lớp tập huấn về quản lý, bồi dưỡng chuyên môn, bồi dưỡng chính trị hè năm 2024 theo các văn bản của ngành.
- Bộ phận chuyên môn tổ chức các buổi thảo luận về những nội dung đã bồi dưỡng trong hè để thực hiện trong năm học.
- Ban giám hiệu cùng bộ phận chuyên môn và giáo viên xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường. Bố trí giáo viên giảng dạy và xếp thời khóa biểu phù hợp thực tế nhà trường.
- Ôn và kiểm tra lại đối với 02 học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học, kết quả cả 2 em đều phải ở lại lớp (Đinh Bảo Yên ở lại lớp 3 và Nguyễn Văn Diễm ở lại lớp 4)
- Nhà trường đã tổ chức tựu trường cho học sinh trước khai giảng và tổ chức "Tuần sinh hoạt tập thể" cho học sinh đảm bảo hiệu quả.

#### **4. Công tác GD 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:**

- Duy trì tốt việc phối hợp với CMHS quản lý học sinh trong hè, phòng tránh tai nạn, thương tích, đuối nước, xâm hại trẻ em, đảm bảo an toàn mùa mưa bão.

- 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các cuộc thi trực tuyến: "Tự hào biển, đảo, biên giới quê hương", tìm hiểu Luật Đất đai 2024. Tham gia Hội thi Tuyên truyền viên giỏi về Di tích Quốc gia đặc biệt nhà Trần tại Đông Triều đối với học sinh TH và THCS năm 2024, với chủ đề: *"Tự hào và trách nhiệm khi các di tích Quốc gia đặc biệt nhà Trần tại Đông Triều trở thành Di sản thế giới"*.

##### **4.2. Công tác y tế trường học:**

- Nhân viên y tế đã kiểm kê để có kế hoạch bổ sung thuốc và vật tư y tế dùng trong năm học 2024-2025, phối hợp các bộ phận tổ chức lao động dọn vệ sinh trường lớp đầu năm học đảm bảo vệ sinh sạch sẽ gọn gàng.

#### **5. Hoạt động CNTT, chuyển đổi số và truyền thông:**

- Thông qua các nhóm mạng xã hội làm tốt công tác truyền thông đầu năm học mới, đưa tin bài trên trang TTĐT nhà trường.

- Nhà trường phối hợp với địa phương và công an phường tuyên truyền tới CMHS làm căn cước cho học sinh, đến nay có 441 em đã làm (78,6%) còn 102 HS chưa làm với nhiều lý do.

- Bộ phận chuyên môn cử CBQL, giáo viên tham gia tập huấn về chuyển đổi số, giáo viên Tiếng Anh tham gia tập huấn ứng dụng AI trong dạy học do Sở GD tổ chức.

#### **6. Công tác tài chính và CSVTBDH:**

- Rà soát CSVC, hệ thống máy tính, mạng Internet để sửa chữa phục vụ cho hoạt động dạy và học, bố trí bàn ghế các phòng học đầy đủ, hợp lý.

- Triển khai chọn đơn vị cung cấp và ký hợp đồng mua sắm TBDH năm 2024 với 24 thiết bị trị giá 31.217.000 đồng.

- 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.

- 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,....

- Hoàn thiện hồ sơ chi trả kinh phí truy lĩnh thâm niên nghề đối với 02 viên chức (Đ/c Nhung và Hưng).

## **II. TRIỂN KHAI CÁC HOẠT ĐỘNG THÁNG 9/2024:**

### **1. Công tác phát triển giáo dục:**

- Theo dõi duy trì sĩ số học sinh. Tiếp tục điều tra, hoàn thiện PCGD năm 2024. Cập nhật chính xác, kịp thời các thông tin trên phần mềm SMAS.

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học và Ngày hội toàn dân đưa trẻ em đến trường.

## **2. Công tác tổ chức:**

- Ổn định tổ chức, chấp hành các quy định đối với cán bộ, viên chức ở công sở. Thực hiện nghiêm túc các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của viên chức, người lao động và các quy định của tỉnh, của ngành, của UBND thị xã. Chú ý trang phục, nói năng giao tiếp phù hợp, đeo thẻ,...

- Thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, viên chức, người lao động theo đúng quy định.

- Tổ chức Hội nghị Nhà giáo, CBQL và người lao động theo hướng dẫn.

## **3. Công tác chuyên môn:**

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cụ thể bám sát các văn bản chỉ đạo của ngành, địa phương, phù hợp với tình hình nhà trường. Tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường từ ngày 09/9/2024, trong quá trình thực hiện tiếp tục có sự rà soát, điều chỉnh, bổ sung kịp thời sát với thực tế nhà trường và yêu cầu của chương trình.

- Bộ phận chuyên môn, các tổ khối, bộ môn tổ chức dự giờ thăm lớp, giáo viên tích cực tổ chức các hình thức, kỹ thuật dạy học mới trong giảng dạy, thống nhất các quy định về chuyên môn và hệ thống hồ sơ, sổ sách, quan tâm thực hiện các nội dung lồng ghép trong các môn học và hoạt động giáo dục.

## **4. Cơ sở vật chất, tài chính, thư viện và TBDH:**

- Nhanh chóng khắc phục hậu quả của cơn bão số 3 YAGI để đảm bảo an toàn cho học sinh đến trường. Bộ phận phụ trách CSVC rà soát thống kê thiệt hại sau bão và kết quả khắc phục để báo cáo theo quy định.

- Rà soát, bàn giao CSVC các phòng học và phòng làm việc để cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có trách nhiệm sử dụng, bảo quản có hiệu quả.

- Nhân viên phụ trách thư viện-TBDH phối hợp với chuyên môn và giáo viên để phục vụ sách, tài liệu, đồ dùng TBDH, tổ chức hoạt động thư viện phù hợp, xây dựng kế hoạch thực hiện các tiết đọc thư viện và tiết học thư viện đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc các khoản thu theo các Công văn hướng dẫn của ngành, các khoản thu đối với học sinh căn cứ vào chỉ đạo của ngành và có sự thống nhất ăn bậc với CMHS. Nghiêm cấm giáo viên, nhân viên tự ý thu các khoản kinh phí của học sinh ngoài quy định của nhà trường.

## **5. Công tác học sinh, hoạt động TDTT, hoạt động NGLL:**

- Thực hiện lịch trực cổng trường, quản lý học sinh ra về tránh ùn tắc khu vực cổng trường. Tiếp tục phối hợp với Công an, Hội Cựu chiến binh phường để đảm bảo an toàn, an ninh trật tự trường học, đảm bảo an toàn giao thông. Tuyên truyền học sinh chấp hành Luật ATGT (Ký cam kết thực hiện ATGT).

- Liên Đội ổn định tổ chức, triển khai các hoạt động ngoài giờ ngay từ đầu năm học, triển khai kế hoạch tổ chức các hoạt động do Hội đồng Đội thị xã hướng dẫn.

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, Hội CMHS để tổ chức “Vui Tết Trung thu” năm 2024 cho học sinh với hình thức phù hợp.

- Tiếp tục tổ chức cho học sinh tham gia Hội thi Tuyên truyền viên giỏi về Di tích Quốc gia đặc biệt nhà Trần tại Đông Triều đối với học sinh TH và THCS năm 2024. Xây dựng kế hoạch và tập luyện cho học sinh tham gia Hội diễn văn nghệ "Tiếng hát học sinh ngành giáo dục chào mừng thành lập thành phố Đông Triều" theo Công văn số 1527/KH-PGD&ĐT ngày 31/8/2024 của Phòng GD&ĐT.

### **6. Công tác y tế trường học:**

- Bộ phận phụ trách Y tế tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn học sinh thực hiện vệ sinh cá nhân và trường lớp, phòng chống các loại dịch bệnh. Phối hợp với Trạm y tế kiểm tra sức khỏe đợt 1 cho học sinh.

- Phòng y tế đảm bảo các yêu cầu về tủ thuốc, trang thiết bị phù hợp, vệ sinh.

- Tuyên truyền tới CMHS để đảm bảo tỷ lệ 100% học sinh tham gia BHYT theo Hướng dẫn của BHXH tỉnh Quảng Ninh V/v triển khai thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2024-2025, mức thu BHYT HSSV năm học 2024-2025 theo mức lương cơ sở hiện tại. Đợt 1 thu đối với HS lớp 1 đóng cho tháng 10; 11; 12 năm 2024.

### **7. Về ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và truyền thông:**

Củng cố trang thông tin điện tử của trường, thực hiện các quy định về công khai hóa. Tiếp tục soạn và duyệt giáo án trực tuyến, hội họp và dạy học trực tuyến....

### **8. Các hoạt động khác:**

- Tổ chức họp CMHS đầu năm học dự kiến vào cuối tháng 9/2024.

- Phối hợp Công đoàn hưởng ứng ngày Pháp luật Việt Nam năm 2024.

- Phối hợp kiện toàn tổ chức bộ máy của Hội đồng trường, Ban chi ủy, Ban chấp hành Công đoàn do thay đổi nhân sự Phó hiệu trưởng.

- Về hoạt động bán trú: Nhà trường đã tổ chức họp CMHS cuối năm học 2023-2024 thống nhất năm học 2024-2025 chuyển từ hình thức nấu ăn tại trường sang hình thức mua suất ăn bán trú cho học sinh. Tuy nhiên nhà trường chưa triển khai thực hiện bán trú từ đầu năm học do liên quan đến việc đấu thầu với gói thầu trên 200 triệu chưa có quy định rõ về thẩm quyền quyết định.

Trên đây là báo cáo kết quả công tác tháng 8 năm 2024 và nhiệm vụ công tác tháng 9 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);
- UBND phường (b/c);
- CBGVNV (t/h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Diệp**