

BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 12/2023
TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THÁNG 1/2024

“Thi đua dạy tốt - học tốt mừng Đảng, mừng Xuân”

A. SĨ SỐ HỌC SINH, ĐỘI NGŨ GIÁO VIÊN

I. Sĩ số học sinh trong toàn trường

| Khối | TSHS tháng 10 | Nữ | Chuyển đi | Chuyển đến | HSKT | TSHS tháng 11 | HS học 2 buổi/ngày | HS bán trú |
|-------------|---------------|-----|-----------|------------|------|---------------|--------------------|------------|
| 1 | 225 | 109 | 0 | 0 | 0 | 225 (109) | 225 | 194 |
| 2 | 233 | 120 | 0 | 0 | 0 | 233 (120) | | |
| 3 | 253 | 110 | 0 | 0 | 0 | 253 (110) | | |
| 4 | 287 | 135 | 0 | 0 | 02 | 287 (135) | | |
| 5 | 239 | 98 | 0 | 0 | 0 | 239 (98) | | |
| 6 | 289 | 131 | 0 | 0 | 02 | 289 (131) | | |
| Toàn trường | 1526 | 703 | 0 | 0 | 04 | 1526 (703) | 225 | 194 |

II. Đội ngũ

| Cấp học | Tổng số CB- GV-NV | Tỉ lệ nữ | Trình độ | | | | Biên chế, hợp đồng | | Tỉ lệ GV/Lớp |
|---------|-------------------|----------|----------|----|----|----|--------------------|----|--------------|
| | | | Thạc sỹ | ĐH | CD | TC | BC | HD | |
| TH | 44(02 BGH) | 40=90,9% | 04 | 40 | 0 | 0 | 34 | 10 | 42/30=1,4 |
| THCS | 10 (1BGH) | 100% | 01 | 09 | 0 | 0 | 10 | 0 | 9/6=1,5 |

B. BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 12

I. Công tác chuyên môn

* Nhận xét công tác tháng 12:

1. Nề nếp chuyên môn:

- Thực hiện đúng chương trình, thời khóa biểu . Giáo viên ra vào lớp đúng giờ, lên lớp có đủ hồ sơ chuyên môn theo quy định.

- Sinh hoạt chuyên môn đúng chỉ đạo.

Tồn tại:

- Học sinh buổi chiều đi học không đúng giờ (đến trường rất sớm).

- Lớp học tại phòng Tin học, phòng 24 chưa biết giữ vệ sinh (nền lớp bẩn; không lau sạch bảng, bàn ghế xô lệch).

2. Đề KTĐK HKI:

- Các khối nộp đủ theo quy định và cơ bản đề đúng ma trận, đúng mức độ, đúng cấu trúc

- Tồn tại: Còn có khối nộp chậm, chưa đúng thời gian quy định.

3. Kiểm tra định kỳ cuối kỳ I.

- Nhà trường thực hiện kiểm tra định kỳ cuối kỳ I theo đúng chỉ đạo, theo đúng TT22/BGD&ĐT và TT27/BGD&ĐT và đúng kế hoạch đã xây dựng.

+ Môn Toán, Tiếng Việt lớp 1,2.

+ Môn KT: Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch Sử - Địa lý, Tiếng Anh, Công nghệ, Tin học (L3,4).

+ Môn Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch Sử - Địa lý, Tiếng Anh (Lớp 5).

+ Môn Ngữ văn, KHTN, Toán, LS-ĐL, Tiếng Anh, Công nghệ, Công dân, Tin học.

- Kết quả: Chưa chấm bài xong.

4. Chấm hồ sơ, kế hoạch bài dạy (giáo án) cấp trường lần 1.

a) SHCM:

- Một vài đồng chí trình bày chưa đẹp, chưa khoa học.

- Thiếu nội dung đăng ký thi đua, thiếu ND SHCM lần sau của một số tuần (Xuyên).

b) Dự giờ:

- Rút kinh nghiệm cho bản thân ít (Xuyên).

- Chưa ghi chú tiết chuyên đề (Linh Chi, Dân); thiếu ngày dự; chữ viết chưa cẩn thận.

c) Chủ nhiệm:

- Thiếu nội dung SH lớp (Hạnh, Hương), chưa thống nhất cách trình bày sổ.

- Tiêu đề họp hội đồng cần bổ sung, điều chỉnh (Len, Linh Chi).

d) Hồ sơ khối:

- Đăng ký thi đua chuyên môn và cam kết chất lượng khối trường chưa ký (Hạnh); Công văn sắp xếp chưa khoa học (Thu).

* Yêu cầu: GV có tồn tại về hồ sơ phải khắc phục ngay.

5. Nghiệm thu chuyên đề cấp trường “Rèn kỹ năng đọc, viết, nói nghe cho học sinh lớp 1 trong môn Tiếng Việt.”

- Tham gia đúng thành phần. Dự nghiêm túc, tham gia thảo luận có trách nhiệm. Tiết dạy minh họa tốt cho chuyên đề.

- Tồn tại: Chưa giáo dục, liên hệ đối với học sinh kịp thời, giọng giảng của giáo viên chưa truyền cảm, rèn kỹ năng nói-nghe chưa thật tốt.

6. Tham dự SHCM cấp quận: “Phát triển năng lực nhận thức thế giới tự nhiên thông qua HĐTN môn Khoa học lớp 4– TH Nam Hải.

- Tham gia đúng, đủ thành phần, nghiêm túc.

7. Chấm Sáng kiến cấp trường, chọn tham gia thi cấp quận.

- Đã thực hiện theo kế hoạch gồm 32 sáng kiến.

8. Thi GVCN giỏi cấp trường.

- 11 đ/c tham gia thi đã hoàn thành xong 02 phần thi vào 25/12/2023 (Chờ phê duyệt kết quả của Hiệu trưởng).

9. Thực hiện nội dung HĐTT “Uống nước nhớ nguồn”: Thực hiện nghiêm túc.

10. Công tác khác:

* Hoạt động đội, ngoại khóa, vệ sinh môi trường: Đ/c TPT thực hiện phát thanh một số nội dung kịp thời, tuy nhiên nhắc nhở nề nếp đầu giờ, ra về, trực rác và kiểm tra vệ sinh các lớp chưa tốt.

- Phối hợp với chuyên môn, động viên CĐV tham gia ôn tập, coi, chấm thi cuối kỳ I nghiêm túc, đúng quy chế.
- Quyết toán tài chính 6 tháng cuối năm 2023 và nộp lên LĐLĐ đúng thời gian.
- Cùng nhà trường tổ chức tặng quà 22/12 cho hai đồng chí hoàn thành nhiệm vụ quân ngũ công tác tại nhà trường.
- Thu đoàn phí CĐ quý 4/2023 đúng văn bản.
- Nộp danh sách đề nghị LĐLĐ trợ cấp, quà Tết năm 2024 cho CĐV, người thân CĐV bị ốm đau, tai nạn, có hoàn cảnh khó khăn.
- Thu và thẩm định SK cấp trường năm học 2023 – 2024.
- Dự Hội nghị Tổng kết phong trào CNLĐ và hoạt động công đoàn năm 2023, triển khai nhiệm vụ, kí giao ước thi đua năm 2024.
- Tăng phụ cấp thâm niên cho GV – CB – NV.
- Thăm hỏi, động viên CĐV bị ốm, gặp hoạn nạn.
- Thực hiện nghiêm túc các công việc do CĐ cấp trên phát động.

3. Công tác kế toán

- Lương, BHXH biên chế, hợp đồng TH, THCS tháng 12/2023.
- Quyết định nâng lương, PCTN GV, CNV tháng 12/2023.
- Hoàn thiện BHYT học sinh toàn trường năm học 2023.
- Up khoản thu, theo dõi, rà soát các khoản thu trên Viettel money.
- Báo cáo tài chính năm 2023 phần mềm Misa (chứng từ).
- Báo cáo tài chính năm 2023 phần mềm Misa (tài sản, công cụ dụng cụ).
- Hoàn thiện thu chi ngân sách năm 2023.
- Hoàn thiện thu chi liên kết tháng 12/2023.

4. Công tác an toàn an ninh trường học.

- Thực hiện tốt công tác An toàn giao thông; mô hình trường học an toàn, văn minh.
- PHHS và HS ra vào cổng trường có nề nếp, để xe đúng nơi quy định, chấp hành nghiêm túc khi tham gia giao thông.

5. Công tác phổ cập, ứng dụng CNTT

*** Công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ**

+ GV kết hợp cùng tổ trưởng tổ dân phố trực tiếp đến từng hộ gia đình đối chiếu sổ hộ khẩu, giấy khai sinh, điều tra học sinh học tại các trường trong ngoài địa phương ghi đầy đủ các thông tin vào phiếu điều tra từ 0 đến 60 tuổi.

+ Thực hiện việc thống kê, báo cáo, thiết lập sổ phổ cập và hoàn thiện xác minh đảm bảo duy trì các kết quả đã đạt được.

+ Hoàn thiện Hồ sơ phổ cập đầy đủ về đầu số quy định đối với từng bậc học, cấp học. Quản lý chặt chẽ, cập nhật đủ thông tin, căn cứ minh chứng. Lưu trữ hồ sơ khoa học, dễ tìm kiếm. Số liệu chính xác, thống nhất giữa sổ phổ cập - phiếu điều tra - căn cứ minh chứng và khớp giữa sổ phổ cập các bậc học.

- Kết quả:

- + 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, không có học sinh bỏ học.
- + Phổ cập Giáo dục Tiểu học: Mức độ 3
- + Phổ cập Giáo dục THCS: Mức độ 3
- + Phổ cập Trung học và nghề: Đạt
- + Xóa mù chữ: Mức độ 2

*** Ứng dụng CNTT:**

- Công tác công nghệ thông tin trong nhà trường được đảm bảo. Các phần mềm được cập nhật thường xuyên, đúng thời gian quy định, cổng thông tin nhà trường đăng tin kịp thời, bao quát các hoạt động từ chuyên môn, đoàn đội, công khai... Ứng dụng công nghệ số trong dạy học phù hợp, đảm bảo chất lượng

- Công tác công nghệ thông tin trong nhà trường xếp loại: Tốt

C. CÔNG TÁC THÁNG 1

1. Chi bộ - nhà trường

- Tiếp tục đôn đốc, thống kê số lượng HS, GV tham gia cuộc thi Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Tuyên truyền, triển khai thực hiện chỉ thị số 23-CT/TW ngày 25/5/2023 của Ban Bí thư về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác đảm bảo trật tự, ATGT trong tình hình mới.

- Đánh giá Đảng viên cuối năm 2023.

- Chỉ đạo công tác trực nghỉ Tết Dương lịch nghiêm túc, an toàn.

2. Công tác chuyên môn.

- **Báo cáo kết quả chất lượng HKI (Nộp BC trên CSDL)**

- Hoàn thành chương trình học kỳ I (06/01/2024), hoàn thành Đánh giá HS học kỳ I, Xếp loại chuyên môn GV học kỳ I.

- **Thực hiện chương trình học kỳ II (15/01/2024)**

- PGD kiểm tra quy trình đánh giá học sinh (dự kiến).

- Nộp Hồ sơ Sáng kiến và sáng kiến được chọn về Phòng GD&ĐT.

- SHCM môn cấp quận: “Dạy học phát triển năng lực giải quyết vấn đề cho học sinh trong môn Toán lớp 4.” – TH Trảng Cát.

- Duyệt chuyên đề cấp quận: “Phát triển năng lực đánh giá công nghệ trong học môn Công nghệ lớp 3” – Tuần 24: Bài 7: Làm đồ dùng học tập (Tiết 4)

- Hoàn thành đăng ký Khoa học quốc tế HKISO và Tin học quốc tế HKICO lớp 2-6.

- Thực hiện nội dung GDĐT: Giữ gìn truyền thống văn hóa dân tộc.

3. Công tác công đoàn.

- Sơ kết thi đua học kỳ 1.

- Phối hợp với nhà trường chăm lo Tết Nguyên đán cho CB-GV-NV.

- Giao ban Chủ tịch công đoàn khối trường học.

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với đoàn viên.

- Sơ kết hoạt động Công đoàn học kỳ 1, triển khai nhiệm vụ công tác trọng tâm của học kỳ II năm học 2023 - 2024.

- Phối hợp với Đội, tổ chức Tết sum vầy cho HS.

- Kết hợp với Đoàn, Đội động viên CĐV tham gia phong trào *Ngày chủ nhật xanh- sạch – đẹp* có hiệu quả.

- Thăm hỏi, động viên CĐV bị ốm, gặp hoạn nạn.

4. Công tác đội, ngoại khóa, y tế học đường, cổng trường an toàn an ninh

Chủ đề: "Mừng Đảng mừng xuân"

- Toàn liên đội tiếp tục duy trì tốt nền nếp nghi thức hóa trường học.

- Tổ chức tuyên truyền “*An toàn giao thông*” những ngày lễ Tết dương lịch, Tết Nguyên Đán, lễ hội Xuân 2022... qua hệ thống phát thanh măng non và các buổi sinh hoạt tập thể.

- Tổ chức chương trình “*Đón Tết cổ truyền*” đảm bảo an toàn, phòng chống dịch bệnh.

5. Công tác kế toán



- Lương, BHXH biên chế, hợp đồng TH, THCS tháng 12/2023.
- Quyết định nâng lương, PCTN GV, CNV tháng 12/2023.
- Hoàn thiện hỗ trợ, miễn giảm học phí cho học sinh THCS; hỗ trợ CPHT cho học sinh TH-THCS.
- Hoàn thiện BHYT học sinh toàn trường năm học 2024.
- Hoàn thiện dự toán thu nhập bình quân tăng thêm cho viên chức.
- Up khoản thu, theo dõi, rà soát các khoản thu trên Viettel money.
- Thưởng thi đua năm học 2022-2023.
- Tiếp tục hoàn thiện cập nhật, đồng bộ hồ sơ quản lý cán bộ phần mềm Misa.
- Hoàn thiện hồ sơ xét nâng hạn giáo viên.
- Hoàn thiện hồ sơ thai sản, hồ sơ nghỉ việc, trình hồ sơ nhân viên mới.

6. Công tác phổ cập, ứng dụng CNTT

*** Công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ**

+ GV kết hợp cùng tổ trưởng tổ dân phố trực tiếp đến từng hộ gia đình đối chiếu sổ hộ khẩu, giấy khai sinh, điều tra học sinh học tại các trường trong ngoài địa phương ghi đầy đủ các thông tin vào phiếu điều tra từ 0 đến 60 tuổi.

+ Thực hiện việc thống kê, báo cáo, thiết lập sổ phổ cập và hoàn thiện xác minh đảm bảo duy trì các kết quả đã đạt được.

+ Hoàn thiện Hồ sơ phổ cập đầy đủ về đầu số quy định đối với từng bậc học, cấp học. Quản lý chặt chẽ, cập nhật đủ thông tin, căn cứ minh chứng. Lưu trữ hồ sơ khoa học, dễ tìm kiếm. Số liệu chính xác, thống nhất giữa sổ phổ cập - phiếu điều tra - căn cứ minh chứng và khớp giữa sổ phổ cập các bậc học.

- Kết quả:

+ 100% trẻ 6 tuổi vào lớp 1, không có học sinh bỏ học.

+ Phổ cập Giáo dục Tiểu học: Mức độ 3

+ Phổ cập Giáo dục THCS: Mức độ 3

+ Phổ cập Trung học và nghề: Đạt

+ Xóa mù chữ: Mức độ 2

*** Công tác ứng dụng CNTT**

- Công tác công nghệ thông tin trong nhà trường được đảm bảo. Các phần mềm được cập nhật thường xuyên, đúng thời gian quy định, công thông tin nhà trường đăng tin kịp thời, bao quát các hoạt động từ chuyên môn, đoàn đội, công khai... Ứng dụng công nghệ số trong dạy học phù hợp, đảm bảo chất lượng

- Công tác công nghệ thông tin trong nhà trường xếp loại: Tốt

Nơi nhận:

- BGH;
- Các bộ phận trong nhà trường;
- Lưu VT.

**TM. NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Phú Thuận