

Số: 56 /BC-MN

Đông Hải 1, ngày 31 tháng 07 năm 2024

BÁO CÁO
KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 7 VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 8/2024

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 7/2024

1. Số lượng học sinh, CBGV-NV:

1.1. Số học sinh đi học: 154/284 (Trong đó: NT: 31; MG:125)

1.2. Cán bộ giáo viên nhân viên

** **Đội ngũ cán bộ giáo viên nhân viên có nhu cầu làm việc trong hè** (theo đơn đề nghị của giáo viên)*

- Cán bộ quản lý: 03 đồng chí. (chia ca đi làm đảm bảo 02 đ/c/ 1 ca)
- Giáo viên: 12 đồng chí. (Có giáo viên đăng ký làm cả 2 ca)
- Nhân viên văn phòng: 02 đồng chí. (chia 2 ca, 01 đ/c/ 1 ca)
- Nhân viên nuôi dưỡng: 08 đồng chí. (chia ca đi làm mỗi ca 03 đồng chí)

2. Công tác giáo dục

*** Ưu điểm:**

- Các lớp đã nghiêm túc xây dựng kế hoạch bài soạn hè đảm bảo thời gian và yêu cầu của độ tuổi, đúng kế hoạch đã xây dựng trong hè.

- Nội dung bài dạy được lựa chọn từ các nội dung, mục tiêu trong năm học trẻ còn yếu so với thực tế tại lớp.

- GV lựa chọn các hoạt động phù hợp với trẻ và chủ đề nội dung bài dạy.

*** Tồn tại :**

- Một số lớp chưa quan tâm rèn kỹ năng cho trẻ còn để trẻ chơi tự do.

3. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng, công tác y tế, phòng chống dịch bệnh

3.1. Công tác chăm sóc nuôi dưỡng

- Vệ sinh cảnh quan môi trường nhà trường, bếp ăn, lớp học đảm bảo sạch sẽ.

- 100% trẻ được an toàn trong khâu chăm sóc nuôi dưỡng trong hè.

- Nhân viên nuôi thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ chăm sóc nuôi dưỡng trong hè.

- Xây dựng thực đơn mùa hè phù hợp với trẻ theo độ .

- Nhà trường cân đối thực đơn đảm bảo các chất dinh dưỡng theo yêu cầu độ tuổi.

3.2. Công tác y tế, phòng chống dịch bệnh

- Tiếp tục tuyên truyền công tác phòng chống dịch sốt xuất huyết, bạch hầu và các dịch bệnh theo mùa cho trẻ.

- GV thường xuyên vệ sinh môi trường trong và ngoài lớp học sạch sẽ, đồ dùng, đồ chơi đảm bảo an toàn khi trẻ trong hoạt động.

- Nhân viên nấu ăn thường xuyên vệ sinh đồ dùng, dụng cụ sơ chế, chế biến, chia ăn sạch sẽ, đảm bảo an toàn cho trẻ trong khâu chăm sóc nuôi dưỡng.

4. Công tác văn phòng

4.1. Văn thư:

- Cập nhật tin bài phản ánh hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, các hoạt động nhà trường lên cổng thông tin nhà trường thường xuyên.

4.2. Công tác kế toán:

- Chế độ chính sách:

+ **Nâng phụ cấp thâm niên cho đồng chí:**

+ Làm hồ sơ nâng lương trước thời hạn cho 3 đ/c CB-GV theo đúng văn bản của cấp trên.

+ Nhà trường đã thực hiện việc rà soát xếp lương, đề nghị bỏ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức giáo viên theo Công văn 46/NV-DVSNGLD ngày 15/7/2024.

- Công khai tài chính theo quy định.

5. Lao công - Bảo vệ:

*** Bảo vệ:**

- Thực hiện nghiêm túc ca trực theo quy định.

- Đảm bảo công tác an toàn tài sản trong nhà trường.

*** Lao công:**

- Thực hiện dọn vệ sinh cảnh quan môi trường nhà trường hàng ngày đảm bảo sạch sẽ.

- Chăm sóc tưới cây trong khu vực nhà trường đảm bảo xanh, sạch đẹp.

6. Công tác Công đoàn:

- Tham gia văn nghệ biểu dương nhân ngày gia đình Việt Nam 28/6/2024 do Hội phụ nữ thành phố tổ chức.

- Tham gia văn nghệ triển khai đề án “Hỗ trợ phát triển nhóm trẻ độc lập tự thực ở khu vực công nghiệp, khu chế xuất sau năm 2020” gắn với Đề án “Phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2018-2025” do Hội liên hiệp phụ nữ thành phố tổ chức.

- Tổ chức kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Công đoàn Việt Nam 28/7/2024.

7. Công tác tuyển sinh:

- Nhà trường thực hiện nghiêm túc công tác tuyển sinh năm học 2024 – 2025 trên phần mềm trực tuyến theo quy định của SGD.

- Tuyển sinh trực tuyến trên phần mềm: từ ngày 03/7/2023 đến 23/7/2023, tuyển sinh trực tiếp 24/7/2024 đến 29/7/2024.

- Từ ngày 30-31/7/2024 nhà trường tiếp tục tuyển sinh bổ sung học sinh các độ tuổi còn thiếu so với chỉ tiêu.

- Báo cáo công tác tuyển sinh về PGD theo đúng thời gian quy định.

- Công khai công tác tuyển sinh năm học 2023 - 2024 trên trang website, facebook, bản tin của trường, zalo các nhóm lớp.

- Công khai công tác tuyển sinh năm học 2024 - 2025 trên trang website, facebook, bản tin của trường, zalo các nhóm lớp.

*** Kết quả tuyển sinh đến ngày 31/7/2024**

| STT | Độ tuổi | Kế hoạch giao | Đã tuyển | Thừa | Thiếu |
|-------------|---------|---------------|------------|-----------|------------|
| 1 | Nhà trẻ | 25 | 26 | +1 | |
| 2 | 3T | 100 | 83 | | -17 |
| 3 | 4T | 150 | 141 | | -9 |
| 4 | 5T | 140 | 160 | +20 | |
| Tổng | | 415 | 410 | 21 | -26 |

8. Các hoạt động khác

- Đón đoàn kiểm tra của UBND quận về chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới.

- Nhà trường đã tiến hành sửa chữa phòng học dãy nhà 3 tầng, lớp nhà trẻ, kho bếp.

- Nhà trường tặng quà tri ân các gia đình chính sách là CBGVNV nhân ngày 27/7/2024. Trị giá mỗi suất quà 500.000đ/1 suất (Tổng số 7 suất).

9. Cơ sở vật chất.

- Đã tiến hành sửa chữa chưa các hạng mục công trình phù trụ, lát sàn gỗ các lớp, xây kho bếp, sơn các lớp học,...

- Thời gian dự kiến hoàn thành trước ngày 25/8/2024.

II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 8/2024

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Phân công nhiệm vụ CBGV- NV năm học 2024-2025. Chia học sinh về các lớp theo độ tuổi.

2. Tuyên truyền, chào mừng kỷ niệm các ngày lễ lớn; kỷ niệm Cách Mạng Tháng Tám, Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

3. Tiếp tục tuyên truyền tuyển sinh học sinh độ tuổi 3T, 4T để đảm bảo công tác phổ cập năm học 2024-2025.

4. Học tập, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn cho đội ngũ cán bộ, giáo viên năm học 2024 - 2025.

5. Vệ sinh cảnh quan môi trường, trang trí lớp học, chuẩn bị các điều kiện khai giảng năm học 2024 - 2025.

6. Điều tra, rà soát số liệu phổ cập năm 2024.

7. Rà soát, bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị chuẩn bị năm học năm học 2024-2025.

8. Triển khai thực hiện ký hợp đồng thực phẩm với nhà cung cấp thực phẩm năm học 2024-2025.

9. Dự tổng kết năm học 2023-2024, triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025 của PGD, SGD.

10. Đón đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị năm học mới.

11. Triển khai thực hiện hỗ trợ học phí cho trẻ trong các cơ sở giáo dục mầm non năm học 2024-2025.

12. Tham gia tập huấn bồi dưỡng chuyên môn năm học 2024-2025.

B. LỊCH CỤ THỂ

| Thời gian | Nội dung | Bộ phận thực hiện | Ghi chú điều chỉnh |
|--|--|--------------------------|---------------------------|
| Tuần I (từ 01/8 đến 09/8/2024) | | | |
| 01/8/2024 | - Hợp hội đồng trường. - Phân công nhiệm vụ năm học 2024-2025. | CBGV-NV | |
| | - Công khai danh sách học sinh trúng tuyển năm học 2024-2025. - Triển khai ký hợp đồng thực phẩm năm học 2024-2025. | Đ/c Linh BGH + KT | |
| 01/8- 30/8 | - Thực hiện vệ sinh môi trường, đồ dùng đồ chơi chuẩn bị năm học 2024-2025. | CBGV-NV | |
| 5-30/8 | - Rà soát, điều tra số liệu phổ cập GD, xóa mù chữ năm 2024. | Đ/c Hiền + GV-NV | |
| 6/8-9/8 | Các khối xây hoạt động quay video làm tư liệu tổng kết năm học 2023-2024 của UBND quận. | HPCM+ GV | |
| Tuần II (từ 12/8 đến 16/8/2024) | | | |
| 12/8-16/8 | - Các khối rèn văn nghệ khai giảng năm học 2024-2025. | GV | |
| 14-15/8 | - Học bồi dưỡng chuyên môn của Phòng GD năm học 2024-2025. | CBGV-NV | |

| | | | |
|---|---|---------------|--|
| 13-15/8 | - Học bồi dưỡng chính trị tại UBND quận. | 100% CBGVNV | |
| 16/8/2023 | - Xây dựng dự thảo công tác thu chi trong nhà trường năm học 2024-2025. | Đ/c Hoãn, Thơ | |
| Tuần III (từ 19/8 đến 23/8/2024) | | | |
| 19-23/8 | - Học bồi dưỡng chuyên môn của sở. - Rà soát bổ sung cơ sở vật chất chuẩn bị năm học mới. | CBGV-NV | |
| | - Nhập dữ liệu CSDL ngành chuyên nên năm học mới. | Đ/c Linh (VT) | |
| 19-21/8 | - Các khối nộp Dự kiến các chủ đề, dự kiến hoạt động học theo chủ đề NH 2024-2025. | KT | |
| | - Chỉ đạo các khối rà soát mục tiêu nội dung chương trình xây dựng KHGD NH 2024-2025. | Đ/c Nga +KT | |
| 22/8 | - Duyệt chương trình KHGD NH 2024-2025 các khối, lớp. | Đ/c Nga + KT | |
| 22-23/8 | - Dự hội nghị tổng kết năm học 2023-2024. | BGH-CTCĐ | |
| 23/8 | - Góp ý trang trí MT lớp chuẩn bị năm học 2024-2025. | Đ/c Nga + KT | |
| Tuần IV (từ 26/8 đến 30/8/2024) | | | |
| 26-27/8 | - Bồi dưỡng CM cho CBGVNV, các nhóm trẻ trên địa bàn phường. | CBGV-NV | |
| 28/8 | - Duyệt chương trình văn nghệ khai giảng (lần 1). | BGH | |
| | - Kiểm tra MNNCL về các điều kiện chuẩn bị năm học mới. | BGH+KT | |
| 29/8 | - Tổng duyệt chương trình văn nghệ khai giảng năm học 2024-2025. | BGH | |
| 30/8 | - Tổng vệ sinh, môi trường trong và ngoài trường chuẩn bị công tác khai giảng NH 2024-2025. - Họp CBGV-NV toàn trường. | CBGV-NV | |
| | | | |

KẾ HOẠCH BỔ SUNG

| Thời gian | Nội dung | Bộ phận thực hiện |
|-----------|----------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV;
- Lưu: HS, VT.



TM NHÀ TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG
Trinh Thị Hoàn