

Số: /BC-MNVP

Vĩnh Phong, ngày 01 tháng 7 năm 2024

BÁO CÁO
KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 05 - KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6-07
NĂM HỌC 2023 - 2024

A. BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 06 /2024

I. Số học sinh và cán bộ giáo viên nhân viên.

1. Số học sinh.

TT	Nội dung	Tổng số học sinh	Mẫu giáo	Nhà trẻ
			3 - 4 Tuổi	
1	Số lớp	2	1	1
	Giảm so với tháng trước	05	0	0
2	Số học sinh	45	23	22
	Tăng giảm so với tháng trước	100	0	0

2. Cán bộ giáo viên nhân viên.

TT	Nội dung	Số tháng trước	Số tháng này	Tăng giảm	Lý do
1	Ban giám hiệu	02	02	0	
2	Giáo viên	12	12	Tăng 0	
3	Cô nuôi	03	03	Tăng 0	
4	Nhân viên	0	01	Tăng 0	
5	Lao công bảo vệ	01	01	0	
	Cộng	19	19	Tăng 0	

II. Công tác chăm sóc, giáo dục.

1. Công tác giáo dục:

- Hoàn thành T/h chữ ký số và hồ sơ điện tử.
- Đã hoàn thiện hồ sơ cuối năm học chuẩn bị mọi điều kiện đón đoàn kiểm tra của PGD, Phòng tài chính.

- Hoàn thành các báo cáo, thống kê số liệu tổng kết năm học (các cơ sở giáo dục mầm non gửi về phòng GD&ĐT ngày 5/5/2024).
- Đã tổ chức đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên (nộp về phòng GD&ĐT ngày 30/5/2024).
Đánh giá viên chức: Kết quả đánh giá viên chức cuối năm: HTXSNV: Gắm; Hà, BGH; còn lại HTTNV.
- Hoàn thiện kiểm tra nội bộ theo KH, Kiểm tra chất lượng cuối năm.
- Kiểm tra việc đánh giá thi đua năm học 2023 - 2024.
- Tổ chức thành công “Liên hoan bé khỏe ngoan, Hội thi Rung chuông vàng, Lễ ra trường cho trẻ em 5 tuổi, Quốc tế thiếu nhi 1-6 (từ ngày 27/5/2024 đến ngày 31/5/2024).
- Hoàn thành nhập dữ liệu cuối năm trên phần mềm CSDL ngành.
- Thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36 của Bộ GD&ĐT.
- Đã triển khai GV đăng kí dạy hè (có 5/12 giáo viên đk nghỉ hè). PH đã đăng kí cho HS học hè(50 đơn) Thống nhất thu hè: 800k/ trẻ/ tháng,
- Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ, kế hoạch tài chính các tháng hè 2024.
- Phân công lịch trực, dạy hè.
- Hoàn thiện báo cáo tổng kết kiểm tra nội bộ (nộp về PGD trước ngày 27/05/2024)
- Tổ chức xét thi đua cuối năm, hoàn thiện hồ sơ thi đua khen thưởng, đề nghị các cấp xét duyệt danh hiệu thi đua tập thể, cá nhân nhà trường năm học 2023-2024.
- Xây dựng kế hoạch công tác tuyển sinh năm học 2024 - 2025.
- Tổng kết năm học 2023 - 2024.

2. Công tác nuôi dưỡng, vệ sinh môi trường:

2.1. Chuẩn bị tốt các điều kiện đón đoàn Kiểm tra của Phòng GD&ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ năm học, công tác VSATTP, Y tế học đường, công tác PCD bệnh mùa hè, dịch sốt xuất huyết, ATGT cổng trường ,phòng cháy chữa cháy

- 100% các lớp bảo đảm an toàn, thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh thời tiết giao mùa, phòng chống rét cho trẻ.
- Vệ sinh môi trường các lớp tương đối sạch sẽ, gọn gàng.
- Đảm bảo nước nóng cho trẻ thường xuyên sử dụng.
- Môi trường trong lớp không có các yếu tố gây nguy hiểm cho trẻ, các đồ dùng và chất tẩy rửa để cao so với tầm tay trẻ.
- Cây xanh trong nhà trường không có gai và sắc nhọn

2.3. Xây dựng thực đơn mùa hè. KT VSATTP bếp ăn.

- Bếp ăn đảm bảo các điều kiện VSTTPP.
- Nhân viên bếp thực hiện đảm bảo theo quy trình bếp 1 chiều.
- Thực phẩm đảm bảo đủ định lượng tươi ngon đúng quy định.
- Lưu hồ sơ kiểm thực 3 bước đầy đủ.

3. Công tác văn phòng.

3.1. VP+CNTP:

- Cập nhật tin bài phản ánh hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, các hoạt động nhà trường lên

website thường xuyên.

- Cập nhật dữ liệu trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành thời điểm giữa năm nộp về PGD đúng thời gian quy định.

* Tồn tại: cần sắp xếp, bố trí công việc nhanh khoa học hơn.

3.2. Công tác kế toán:

- Thực hiện các biểu mẫu tăng hạng cho CB, GV hiện đang hưởng

- Quyết toán tài chính năm 2024.

- Công khai tài chính, thu hè tháng 6/2024

3.3. Công tác lao công; bảo vệ:

+ Đảm bảo an toàn tài sản trong nhà trường.

+ Thực hiện dọn vệ sinh sân trường đảm bảo sạch sẽ.

+ Tưới cây, chăm sóc vườn trường đảm bảo xanh tốt.

4. Công tác đoàn thể:

4.1. Công đoàn:

- Tổ chức các hoạt động chào mừng các ngày lễ trong tháng thiết thực, ý nghĩa.

- Tham gia tốt các hoạt động, phong trào của công đoàn cấp trên phát động.

- Thực hiện tốt công tác thăm hỏi; thu nộp quỹ công đoàn theo quy định.

- Quyết toán quỹ công đoàn, chuẩn bị hồ sơ để kiểm tra công đoàn

4.2. Đoàn thanh niên: Không

5. Kết quả xếp loại thi đua cuối năm 2024.

- Tổng số CBGV-NV được xếp loại: **Đề xuất cấp trên công nhận:**

18/19 đạt LĐTT (1 nhân viên KT chưa đủ thời gian công tác không đánh giá)

+ Chiến sỹ thi đua cơ sở: 4 đ/c (Thạo, Hà, Gấm, Mai)

+ Bằng khen thành phố: 1đ/c (Hà)

B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 06 – T7/2024.

I. Kế hoạch trọng tâm.

1. Hoàn thành T/h chữ ký số và hồ sơ điện tử.

2. Hoàn thiện hồ sơ thi đua gửi cấp trên

3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, điều tra trẻ trên địa bàn

4. Công tác trông coi hè, bố trí cán bộ giáo viên, nhân viên nghỉ và làm hè

5. Đảm bảo tốt an toàn an ninh trường học trong hè

***Công tác chuyên môn**

- Rà soát và xây dựng kế hoạch phát triển năm đến năm học 2025-2026 PGD duyệt vào

- Thực hiện tốt công tác chuyên môn hè.

- Cập nhật đánh giá trẻ theo tháng và cuối năm học trên CSDL.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2024-2025, đưa lên trang Wes

- Hoàn thành các loại báo cáo theo quy định.

- Hội đồng thi đua xét thi đua năm học nộp hồ sơ thi đua gửi về Huyện theo quy định.

- Tổng kết năm học của lớp của trường theo đúng kế hoạch.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động hè, Tổng hợp học sinh học hè
- Đăng ký tài liệu cho năm học mới với PGD

3. Công tác lãnh đạo các đoàn thể.

3.1. Công đoàn:

- Sinh hoạt tổ công đoàn đều đặn; thực hiện tốt các kế hoạch.
- Kết hợp chăm lo cho đoàn viên công đoàn tổ chức tham quan tắm biển.
- Cùng nhà trường tổ chức lao động, chăm sóc cây cây trạng nguyên để trồng về đến Trạng do PGD phát động
- Hoàn thành các hồ sơ công đoàn đón đoàn kiểm tra công tác công đoàn

3.2. Tổ văn phòng:

- Thực hiện chế độ chính sách cho CBGVNV kịp thời.
- Thanh quyết toán lương trông coi hè tháng 6/2024
- Làm quyết toán thu- chi ngoài ngân sách cuối năm học 2023 - 2024.

3.3. An ninh, an toàn trường học:

- Thường xuyên kiểm tra an ninh, an toàn trường học.
- Quản lý tốt HS trong hè, đặc biệt quan tâm đến giờ ăn, chơi, ngủ của trẻ.
- Bảo vệ hoàn thành các nhiệm vụ được phân công.

Nơi nhân:

- Phòng GD&ĐT;
- CBGVNV;
- Lưu VT.

**TM. NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG**

Ngô Thị Thạo