

Thắng Thủy, ngày tháng 8 năm 2023

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 6,7/2023
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2023

A. BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 06,07/2023.

I. Số cán bộ giáo viên, nhân viên.

- Tổng số: CBGVNV đi làm 30 đ/c.
- Tổng số HS: Tổng số 226 cháu đi học hè.

II. Công tác chăm sóc, giáo dục trẻ.

1. Công tác giáo dục:

1.1. Triển khai kế hoạch giáo dục hè tháng 6,7/2023.

- Các lớp thực hiện chương trình CSGD trẻ trong hè, xây dựng kế hoạch cụ thể theo kế hoạch của nhà trường.

- Ôn luyện các kiến thức đảm bảo theo yêu cầu độ tuổi, an toàn cho trẻ.

1.2. Tổ chức thực hiện tuyển sinh các độ tuổi theo kế hoạch tuyển sinh.

- Triển khai nghiêm túc các văn bản chỉ đạo các cấp về công tác tuyển sinh.
- Nhà trường căn cứ công văn chỉ đạo các cấp, xây dựng kế hoạch tuyển sinh năm học 2023-2024: Số 10/KH-MNCB ngày 22/6/2023.

- Họp Chi bộ, Hội đồng trường, HĐSP nhà trường triển khai kế hoạch tuyển sinh.
- Thực hiện niêm yết công khai kế hoạch tuyển sinh.
- Ban hành Thông báo gửi PHHS trước khi đến tuyển sinh.
- Tuyên truyền đến PHHS công tác tuyển sinh, đặc biệt tuyển sinh trực tuyến thông qua bảng biểu, loa phát thanh, các thôn, Fb, Zalo nhóm lớp, trang Wb nhà trường...
- Chuẩn bị CSVC, TTB, hồ sơ phục vụ công tác tuyển sinh.
- Niêm yết công khai kế hoạch tuyển sinh, nêu rõ chỉ tiêu tuyển sinh, các quy định về Hồ sơ tuyển sinh... tại trường, trên bảng tin và trang Web của nhà trường, trên đài phát thanh của UBND xã, các thôn trước khi tuyển sinh 20 ngày.

* **Kết quả:** Tính đến ngày 31/7/2023 nhà trường tuyển sinh tổng số:

- Độ tuổi sinh năm 2022: 08 cháu
- Độ tuổi sinh năm 2021: 22 cháu
- Độ tuổi sinh năm 2020: 22 cháu
- Độ tuổi sinh năm 2019: 12 cháu
- Độ tuổi sinh năm 2018: 7 cháu

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

- TĐ đảm bảo theo mùa, đủ calo theo độ tuổi và theo từng nhóm dưỡng chất.
- Đảm bảo thực hiện quy trình bếp 1 chiều và VSATTP trong chế biến.

3. Công tác văn phòng.

3.1. CNTT:

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

- Cập nhật các văn bản đến kịp thời.

3.2. Công tác kế toán:

- Thực hiện chế độ chính sách cho người LĐ: Thu nhập tăng thêm năm 2022 cho CBGV.

- Xây dựng thực đơn mùa hè tháng 6,7.

- Công khai tài chính.

IV. Công tác lao công bảo vệ.

+ Nhiệt tình, trách nhiệm.

+ Đảm bảo AT tài sản trong nhà trường, đảm bảo công tác trật tự giờ đón trả trẻ.

+ Thực hiện chăm sóc cây xanh, công tác VSMT đảm bảo tương đối sạch sẽ.

V. Công tác đoàn thể.

1. Công đoàn:

- Thăm hỏi các đồng chí đoàn viên công đoàn.

- Phối hợp công đoàn xã tổ chức thấp nền tri ân 27/7

2. Đoàn thanh niên:

- Tham gia các hoạt động CM, hoạt động của Đoàn TN của nhà trường và địa phương.

VI. Công tác khác.

- Phối hợp với UBND xã, Công an xã trong công tác tuyên truyền vận động thực hiện kích hoạt định danh điện tử.

B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2023.

I. Công tác phát triển số lượng:

- Giao chỉ tiêu sĩ số các lớp: Tổng số trẻ: 376 trẻ/15 lớp.

Khối	Lớp	Số h/s	Khối	Lớp	Số h/s	Khối	Lớp	Số h/s	Khối	Lớp	Số h/s
5T	5T1	33	4T	4T1	29	3T	3T1	31	NT	NT1	20
	5T2	20		4T2	18		3T2	31		NT2	20
	5T3	32		4T3	29		3T3	24		NT3	15
	5T4	28		4T4	26					NT4	20

- Tổ chức chia tách lớp, chuyển học sinh lên lớp mới theo đúng độ tuổi (ngày 1/8 công bố danh sách học sinh các lớp trên bảng tin nhà trường, ngày mùng 2/8 cô giáo và các cháu nhận lớp mới).

II. Công tác giáo dục:

1. Xây dựng và triển khai kế hoạch giáo dục hè tháng 8/2023

2. Tiếp tục thực hiện Công tác tuyển sinh năm học 2023 - 2024.

+ Ban tuyển sinh tiếp tục tuyển sinh trẻ các độ tuổi còn thiếu (ưu tiên những cháu thường trú hoặc tạm trú, nếu không đủ nhận bổ sung những cháu trái tuyển cho đủ chỉ tiêu).

+ Từ ngày 2/8/2023 phụ huynh cho trẻ nhập học chính thức (nếu phụ huynh có nhu cầu cần gửi trẻ ngay).

3. Triển khai kế hoạch phân công nhiệm vụ và vị trí phòng học NH 2023-2024.

- Triển khai thực hiện theo Nghị quyết Chi bộ, BGH, về việc phân công nhiệm vụ CBGVNV năm học 2023-2024 (Thực hiện từ ngày 1/8/2023, có danh sách phân công nhiệm vụ CBGVNV kèm theo, có sự điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và sau khi UBND huyện giao chỉ tiêu định biên nhà trường năm học 2023-2024).

- Danh sách phân công nhiệm vụ CBGVNV:

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ phân công	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Viễn	Phụ trách chung	
2	Nguyễn Thị Thuận	Phụ trách GD -kiêm CSDLN	
3	Nguyễn Thị Bướm	Phụ trách ND	
4	Nguyễn Thị Hiền	GV 5T1 - TTCM - KT khối 5 tuổi	
5	Nguyễn Thị Phương	GV 5 Tuổi 1	
6	Nguyễn T Thanh Nga	GV 5 Tuổi 2	
7	Bùi Thị Huyền	GV 5 Tuổi 3 - kiêm CTCĐ - BTĐTN	
8	Nguyễn Thị Mến	GV 5 Tuổi 3	
9	Nguyễn Thị Hương	GV 5 Tuổi 4 - Kiêm trưởng khu Chanh Chử	
10	Nguyễn Thị Trang (b)	GV 5 Tuổi 4	
11	Nguyễn Thị Dưa	GV 4 tuổi 1 - Kiêm Trưởng khu Trung tâm	
12	Nguyễn Thị Mơ	GV 4 tuổi 1 - KT khối 4 Tuổi	
13	Phạm Thị Huyền	GV 4 tuổi 2	
14	Nguyễn Thị Mỹ Linh	GV 4 tuổi 2	
15	Nguyễn Thị Thủy	GV 4 tuổi 3	
16	Phạm T Xuân Phương	GV 4 tuổi 3-Kiêm CNTT	
17	Bùi Thị Hương	GV 4 tuổi 4	
18	Bùi Thị Phương	GV 3 tuổi 1 -KT khối 3 Tuổi	
19	Nguyễn Thị Lành	GV 3 tuổi 1	
20	Bùi Thị Yên	GV 3 tuổi 2	
21	Ng. Thị Huyền Trang	GV 3 tuổi 2	
22	Nguyễn Thị Biên	GV 3 tuổi 3	
23	Phạm Thị Thương	GV NT 1 - TPCM - KT khối NT	
24	Nguyễn Thị Thái	GV NT 1	
25	Vũ Thị Dung	GV NT 2	
26	NguyễnT Thanh Thủy	GV NT 2	
27	Nguyễn Thị Lan	GV NT 3	
28	Nguyễn T Bích Ngọc	GV NT 3	
29	Phạm Thị Nhanh	GV NT 4	
30	Phạm Thị Hậu	GV NT 4	

31	Nguyễn Thị Yêng	NVND kiêm KT - TTVP	
32	Nguyễn T Minh Thu	NVND - kiêm y tế + thủ quỹ	
33	Nguyễn Thị Lý	NVND -TT tổ nuôi	
34	Vũ Thị Dung	NV Nuôi dưỡng	
35	Phạm Thị Oanh	NV Nuôi dưỡng	
36	Vũ Thị Huyền	NV Nuôi dưỡng	
37	Phan Thị Thư	NV Nuôi dưỡng	
38	Nguyễn Việt Tráng	Bảo vệ khu Hà Phương	
39	Phạm Văn Vượt	Bảo vệ khu Chanh Chử	

4. Công tác CSND, GD và một số nhiệm vụ khác.

4.1. Công tác CSND.

- Thực hiện công tác chăm sóc trẻ trong tháng 8, duy trì ổn định số trẻ.
- Phân công nhiệm vụ các đ/c nhân viên nấu ăn theo năm.
- Kiểm tra công tác đảm bảo AT, DB mùa hè, công tác phòng chống nóng.
- Kiểm tra vệ sinh ATTP, chế độ thực đơn mùa hè.
- Kiểm tra vệ sinh môi trường, vệ sinh cá nhân trẻ, giờ đón trả trẻ.
- Kiểm tra nề nếp kỹ năng vệ sinh, giờ ăn, giờ ngủ, lễ giáo vệ sinh cá nhân của trẻ.
- Kiểm tra đột xuất hoạt động và qui trình chế biến bếp ăn.
- Chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch rèn kỹ năng thao tác giờ ăn, ngủ, nhận biết đồ dùng cá nhân của trẻ chuẩn bị cho năm học mới.
- Tiếp tục tổ chức bồi dưỡng CM cho CBGVNV công tác chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ.
- XD kế hoạch, thực hiện đầu tư mua sắm đồ dùng ăn ngủ cho trẻ năm học 2023-2024.
- Thực hiện việc nhập dữ liệu ngành: Giao đ/c Thuận HP.
- Thực hiện ký HĐ thực phẩm, sữa, ga.

4.2. Công tác giáo dục.

- Chỉ đạo các lớp XD môi trường giáo dục, trang trí lớp chuẩn bị cho năm học mới.
- Chỉ đạo giáo viên xây dựng kế hoạch làm quen và rèn 1 số kỹ năng cho trẻ phù hợp từng độ tuổi, chuẩn bị cho trẻ vào năm học mới.
- Lựa chọn và rèn các tiết mục văn nghệ của các lớp cho ngày hội đến trường của bé (Khối 5 tuổi), đ/c Thuận phân công GV rèn văn nghệ.
- Kiểm tra đột xuất các hoạt động giáo dục.
- GV và tổ trưởng các khối tổ hoàn thiện KH bồi dưỡng thường xuyên nộp về BGH.
- Xây dựng kế hoạch chăm sóc giáo dục trẻ các độ tuổi năm học 2023-2024.
- Tiếp tục tổ chức bồi dưỡng chuyên môn cho CBGVNV, các nhóm trẻ.
- Tham gia các lớp tập huấn của sở GD, Phòng GD. Lớp bồi dưỡng chính trị hè của Ban tuyên giáo quận ủy và Phòng GD&ĐT tổ chức.
- XD kế hoạch, đầu tư mua sắm ĐD học tập, đồ chơi cho trẻ NH 2023-2024.
- Lựa chọn Trung tâm dạy Tiếng Anh cho trẻ, báo cáo xin ý kiến PHHS toàn trường.

4.3. Công tác phổ cập (giao đ/c Thuận phụ trách).

- Xây dựng và thực hiện Kế hoạch Phổ cập năm học 2023-2024.

- Phân công GVNV thực hiện công tác điều tra PC trẻ trên địa bàn NH 2023-2024. Nhà trường tổ chức phân công cho GVNV đi điều tra PC sau khi nhận kế hoạch chỉ đạo của UBND huyện, UBND xã (*có lịch phân công kèm theo*).

- Rà soát bổ sung thông tin vào phiếu phổ cập.
- Tiếp tục hoàn thiện các thông tin, thống kê, báo cáo
- Bổ sung hoàn thiện công tác Phổ cập năm học 2022-2023 và chuẩn bị tốt các điều kiện đón đoàn kiểm tra công tác Phổ cập của huyện trong tháng 9/2023.

4.4. Công tác CNTT.

- Thực hiện nghiêm túc trang Web của nhà trường, Web của phòng GD, viết bài giao ban trên mạng thường xuyên, gửi công văn báo cáo, liên tục đảm bảo chính xác yêu cầu, khai thác công văn đến hàng ngày báo cáo kịp thời về BGH.

- Xây dựng kế hoạch đầu tư, nâng cấp trang Web, hệ thống Camera của nhà trường.

4.5. Công tác công đoàn - đoàn thanh niên.

- Tổ chức thăm hỏi, hiếu hỉ trong tháng (nếu có).
- Xây dựng Kế hoạch công tác công đoàn, Đoàn Thanh niên năm học 2023-2024.
- Phối hợp chuyên môn thực hiện công tác chuẩn bị năm học mới.

4.6. Kế toán, VT - Thủ quỹ.

- Thu, nộp tiền tổ chức HĐ CSGD trẻ tháng 8 đúng thời gian qui định, Hoàn thiện HSSS.

- Quyết toán quỹ, thu - chi học phí. Duyệt sổ kế toán. Kiểm kê quỹ tiền mặt, công khai quỹ. Chi trả tiền lương hè tháng 8 đúng quy định.

- XD đảm bảo chế độ TĐ ngày, tuần, tháng cho trẻ. Công khai tài chính trên bảng biểu.
- Tham mưu xây dựng và bổ sung hoàn thiện qui chế chi tiêu nội bộ, XD kế hoạch thu chi, đầu tư mua sắm TTB năm học 2023-2024.

- Cập nhật công văn đi - đến.

- Thu các khoản ăn, chất đốt, phụ phí, tổ chức HĐ CSGD trẻ tháng 8.

- Đối chiếu sổ sách kế toán, kiểm tra quỹ tiền mặt.

4.7. Lao công, Bảo vệ.

- Giữ gìn an ninh trật tự trường học, trực đảm bảo giờ qui định trong dịp hè, thực hiện linh hoạt, tỉ mỉ công việc được giao.

- Chăm sóc, trồng cây xanh, bảo quản, tu sửa trang thiết bị nhà trường, quản lý điện, nước, trang trí vẽ tranh tường, sơn cây tại sân khấu chuẩn bị cho năm học mới.

- Bảo đảm tuyệt đối tài sản, CSVC của nhà trường.

- Đóng, mở cửa đúng giờ qui định.

4.8. Công tác khác.

- Triển khai VB của các cấp.

- Đón đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị đầu năm của UBND huyện, PGD, SGD kiểm tra công tác tuyển sinh, công tác hè.

- Ngày 2/8/2023, họp HĐGV phân công nhiệm vụ, bàn giao lớp, danh sách học sinh các lớp.

+ Ngày 3/8 các lớp đón học sinh theo danh sách.

- Tiếp tục thực hiện lịch trực hè, dạy hè, trực bảo năm 2023.

- Rà soát CSVC, TTB toàn trường, lập biên bản niêm yết công khai hiện trạng CSVC, TTB để có căn cứ XD KH thu chi, KH vận động tài trợ năm học 2023-2024.

- Xây dựng kế hoạch các mảng hoạt động cho năm học 2023-2024 (Ngày 21/8 các đ/c được phân công nộp về BGH, ngày 22-24/8 BGH tổ chức hội thảo các kế hoạch năm học):

+ Đ/c Viễn HT: XD kế hoạch năm học, Qui chế PCNV, phát triển đội ngũ, CSVC, KTNB, pháp chế.

+ Đ/c Thuận PHT: XD KHCM, KĐCL - Phổ cập, Chuyên đề, BDCM, KH ngày hội ngày lễ, kế hoạch thực hiện giải pháp sáng tạo trong năm học, KH mua sắm đồ dùng học tập, KH chuyển đổi số.

+ Đ/c Bướm PHT: xây dựng KHCSND, KHQC dân chủ, KH CCHC, KH CSVC, mua sắm đồ dùng ăn ngủ.

+ Đ/c Yêng KT: Xây dựng kế hoạch tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ.

+ Đ/c Huyền CTCĐ - BTĐTN: Xây dựng kế hoạch Đoàn Thanh niên.

+ Các đ/c khối trưởng: Xây dựng KH tổ khối.

+ Đối với giáo viên: XD KH tự BD thường xuyên, KH CSGD trẻ năm học 2023-2024.

+ Đ/c Hiền, đ/c Thường, cốt cán kết hợp xây dựng tiêu chí thi đua cho từng tháng và cả năm học.

- Đầu tư CSVC, TTB, DD ăn ngủ, DD học tập, chuẩn bị cho năm học mới.

Nơi nhân:

- Phòng GD&ĐT;

- CBGVNV;

- Lru VT.

TM. NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Viễn

