

Số: 163/KH-TT

Cử Chi, ngày 31 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 6/2024

A. SƠ KẾT CÔNG TÁC THÁNG 5/2024

I. NHỮNG KẾT QUẢ ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng:

- Nhà trường đã tập trung triển khai, cụ thể hoá các văn bản của cấp trên đến cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị; tổ chức kể chuyện dưới cờ và tham gia Hội thi kể chuyện Gương điển hình học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh do Đảng uỷ tổ chức; Tổ chức sinh hoạt kỷ niệm 134 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890-19/5/2024).

- Tiếp tục thực hiện chuyên đề năm 2024 “*Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về thực hành dân chủ, tăng cường pháp chế, bảo đảm kỷ cương; thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao và tâm huyết trong xây dựng thành phố văn minh, hiện đại, nghĩa tình*” gắn với nâng cao chất lượng không gian văn hoá Hồ Chí Minh; 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện mô hình đã đăng ký “thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện chức trách nhiệm vụ, tác phong làm việc nơi công sở”, “Treo, đặt, thờ ảnh Bác Hồ và các hình ảnh Bác Hồ tại phòng làm việc, lớp học, tại nhà riêng.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên tự đánh giá kế hoạch học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh 6 tháng đầu năm 2024.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên tiếp tục thực hiện gương mẫu, trách nhiệm không để suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống; kỷ luật, kỷ cương, chuẩn hoá và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp; không vi phạm đạo đức nhà giáo, công vụ, đoàn kết nội bộ; thực hiện tốt quy tắc ứng xử, quy chế dân chủ cơ sở.

2. Công tác tổ chức, nhân sự:

- Xây dựng, triển khai kế hoạch tổ chức đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chuẩn nghề nghiệp giáo viên theo Thông tư 14/2018/BGDĐT và Thông tư 20/2018/BGDĐT. Kết quả: đánh giá, xếp loại Chuẩn Hiệu trưởng, Phó HT: 3/3 xếp loại tốt, tỉ lệ 100%. Chuẩn nghề nghiệp giáo viên xếp loại Tốt: 40/42, tỉ lệ 95,24%. Khá: 02/42, tỉ lệ 4,76%.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức cuối năm học 2023-2024 theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP, Nghị định 48/2023/NĐ-CP của Chính phủ; Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động của trường. Kết quả: Xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 10/52, tỉ lệ: 19,23%; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 42/52, tỉ lệ: 80,77%.

- Hội đồng tự đánh giá đã tiếp tục tập hợp minh chứng và có kế hoạch cải tiến chất lượng điểm yếu chuẩn bị cho trường đạt chuẩn quốc gia giai đoạn 5 năm (năm học 2019-2020 đến năm học 2023-2024).

- Báo cáo thực hiện Bộ tiêu chí số đánh giá mức độ chuyển đổi số tại đơn vị năm học 2023-2024.

- Tổ chức Lễ tri ân và trưởng thành cho 247 học sinh lớp 5 và tổ chức Họp cha mẹ học sinh các lớp cuối năm học 2023-2024 vào ngày 26/5/2024.

- Tổ chức Tổng kết năm học 2023-2024 vào ngày 30/5/2024 theo đúng kế hoạch; khen thưởng 828 học sinh, tặng giấy khen cho 04 giáo viên đạt giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp huyện, 12 giáo viên giỏi cấp trường; Ban giám hiệu trao thư cảm ơn các nhà tài trợ, cá nhân PHHS đã ủng hộ khen thưởng học sinh cuối năm học.

- Đã tiếp tục tăng cường giáo dục học sinh ý thức không xả rác, biết bảo vệ môi trường xanh - sạch - đẹp; biết phân loại rác, hạn chế chất thải nhựa theo chỉ thị số 19-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy.

- Đã chỉ đạo thành viên Hội đồng tuyển sinh phối hợp giáo viên lớp 5 cập nhật hồ sơ, mã định danh học sinh lớp 5 trên hệ thống tuyển sinh trực tuyến đầu cấp năm học 2024-2025 cho 247 em.

3. Công tác chuyên môn:

- Giảng dạy nội dung chương trình tuần 32, 33, 34, 35; dạy lồng ghép chương trình giáo dục Quốc phòng an ninh vào các tiết Sinh hoạt lớp hoặc tiết Hoạt động trải nghiệm.

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch chuyên môn tháng 5, kế hoạch kiểm tra cuối năm học.

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra cuối năm học các môn Tiếng Việt, Toán (Lớp 1, 2, 3, 4, 5); Tiếng Anh (lớp 3, 4, 5); Khoa học, Lịch sử - Địa lý (lớp 4, 5), Tin học lớp 3, 4, 5 và công nghệ lớp 3, 4.

- Tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối năm học tất cả các môn đánh giá bằng điểm số theo hình thức kiểm tra trực tiếp. Thực hiện tốt kiểm tra cuối năm: coi, chấm kiểm tra, báo cáo theo yêu cầu.

- Các giáo viên bộ môn chuyên trách thực hiện đánh giá, nhận xét, xếp loại các môn còn lại và hoàn thành trong tuần 33.

- Các khối tổ chức họp tổ chuyên môn định kỳ, tuần 35 đã họp tổng kết chuyên môn của Tổ qua giảng dạy 01 năm học.

- Bộ phận chuyên môn đã tiếp tục duyệt kế hoạch dạy học của tổ chuyên môn, kế hoạch bài dạy của giáo viên.

- Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ; xét duyệt kết quả cuối năm cho 1099 học sinh, xét lên lớp bàn giao nghiệm thu chất lượng giáo dục. Kết quả giáo dục: 1094/1099 học sinh hoàn thành chương trình lớp học, tỉ lệ: 95,55%; 05/1099 chưa hoàn thành phải kiểm tra lại trong hè, chiếm tỉ lệ: 0,45%. 100% học sinh lớp 5 (247/247) hoàn thành chương trình tiểu học lên lớp 6.

- Chỉ đạo giáo viên cập nhật kịp thời, đầy đủ trên hệ thống cơ sở dữ liệu của ngành. Bộ phận chuyên môn đã duyệt hồ sơ sổ sách của Tổ chuyên môn và Kiểm tra hồ sơ sổ sách cá nhân giáo viên cuối năm học.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức phụ đạo học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học và kiểm tra lại trong hè đối với 5 học sinh (04 em lớp 1; 01 em lớp 3).

4. Công tác đào tạo, bồi dưỡng:

- Xây dựng kế hoạch tập huấn giáo viên sử dụng SGK lớp 5 NH 2024-2025. Gửi danh sách cán bộ, giáo viên dự tập huấn giáo viên sử dụng SGK lớp 5 về cấp trên theo yêu cầu.

- Đã dự tập huấn công tác đấu thầu do huyện tổ chức (Hiệu trưởng, kế toán) theo KH của cấp trên.

5. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học:

Duy trì sĩ số học sinh của trường đạt 100%; đã hoàn thành báo cáo số lượng dự kiến học sinh vào lớp 1 năm học 2024-2025, hỗ trợ giáo viên lớp 5 cập nhật thông tin học sinh vào trang cơ sở dữ liệu; đã chuẩn bị các loại hồ sơ sổ sách phổ cập giáo dục - xoá mù chữ cho công tác kiểm tra thực tế của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào ngày 13/6 tại huyện Củ Chi; đã báo cáo tổng kết công tác phổ cập năm học 2023-2024 và thống kê học sinh bỏ học học kì 2 của trường; hỗ trợ phụ huynh lớp 1, lớp 6 đăng ký tuyển sinh đầu cấp.

6. Công tác cơ sở vật chất:

Tiếp tục kiểm tra, sửa chữa đèn quạt, các thiết bị nhà vệ sinh: Thay 02 vòi rửa nhà vệ sinh HS, 02 vòi rửa tay nhà ăn, 03 vòi cấp nước nhà ăn, thay nắp đầy bồn cầu nhà vệ sinh GV tầng trệt sửa điện chỗ trạm bơm nước của Trường, đổ đất tạo đồi để trồng kiểng đối diện khu nhà để xe. Tổ chức kiểm kê tài sản và niêm phong các lớp học và các phòng chức năng. Cắt tỉa, chăm sóc cây kiểng trong khuôn viên trường tạo cảnh quan xanh tốt.

7. Công tác kiểm tra:

Thực hiện Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024.

8. Công tác đoàn thể:

- 100% CB, GV, NV xem trực tiếp Lễ Diễu binh, diễu hành kỷ niệm 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954 - 7/5/2024) qua kênh Youtube vào ngày 7/5/2024.

- Bộ phận tài chính đã nộp bản giấy Quy chế chi tiêu tài chính công đoàn năm 2024 về LĐLĐ huyện Củ Chi ngày 12/5/2024.

- Thông báo đăng ký trại hè Thanh Đa và có một đoàn viên đăng ký cho con tham gia (cô Thy).
- 100% CB, GV, NV tham gia thi hội thi trực tuyến “Nghị quyết Đại hội Công đoàn và hành động của đoàn viên, người lao động”.
- Hoàn thành bảng điểm thi đua CDCS các trường học (từ tháng 6/2023 đến tháng 6/2024) nộp về LĐLĐ huyện Củ Chi. Đơn vị tự chấm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Đăng ký tham gia hội thao Công nhân, viên chức - Lao động năm 2024: môn cầu lông đôi nam-nữ (cô Trang, thầy Kiên tham gia).
- Công đoàn viên tham gia đóng góp tích cực việc đóng góp quỹ tang tế do Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện Củ Chi chỉ đạo.
- Lập danh sách con CB, GV, NV nhận quà Quốc tế thiếu nhi 1/6 gồm 33 cháu, phát tiền mặt mỗi cháu 50.000 đồng. Tổng kinh phí: 1.650.000 đồng (một triệu sáu trăm năm mươi nghìn đồng).
- Lập danh sách con CB, GV, NV nhận học bổng Nguyễn Đức Cảnh năm học 2023-2024 gồm 37 cháu từ các cấp TH, THCS, THPT. Tổng kinh phí: 3.220.000 đồng (ba triệu hai trăm hai mươi nghìn đồng).

9. Công tác phụ trách đội:

- Liên đội tổ chức Đại hội “Cháu ngoan Bác Hồ” tuyên dương 62 gương “Cháu ngoan Bác Hồ” tiêu biểu cấp trường; tổ chức tuyên dương 174 gương đạt danh hiệu “Chiến sĩ nhỏ cần kiệm”.
- Hỗ trợ nhà trường tổ chức tốt Lễ tri ân và trưởng thành cho học sinh lớp 5. Hỗ trợ nhà trường tổ chức tốt Lễ Tổng kết năm học. Báo cáo tổng kết công tác Đội. Tham gia một số hoạt động cấp huyện.
- Liên đội tham gia hội quân “Em là chiến sĩ nhỏ Điện Biên huyện Củ Chi” vào ngày 12/5/2024. Liên đội được tuyên dương Liên đội tiêu biểu trong đợt hoạt động cao điểm chào mừng kỷ niệm 70 năm Chiến thắng Điện Biên Phủ và em Mai Quách Thiên Phúc Chi đội 5/4 nhận công trình măng non cấp huyện. Em Nguyễn Phúc Minh Tâm chi đội 5/4 đạt giải nhất cờ vua cấp huyện. Em Nguyễn Minh Quân chi đội 4/3 đạt giải C hội thi “Tiếng hát chim sơn ca” .
- Liên đội có 9 học sinh nhận quà quốc tế thiếu nhi 1/6 tại nhà thiếu nhi Củ Chi. Tổng phụ trách đội cùng với 15 học sinh dự khai mạc hè tại Hội trường Ủy ban nhân dân Thị trấn vào ngày 01/6/2024 và tham dự họp mặt kỷ niệm 83 năm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh vào ngày 15/5/2024.

10. Chi đoàn:

- Tham gia coi và chấm bài Kiểm tra cuối HK2, hoàn thành HSSS cuối năm. Hỗ trợ nhà trường tổ chức tốt Lễ tri ân và trưởng thành cho học sinh lớp 5. Hỗ trợ nhà trường tổ chức Lễ Tổng kết năm học.

- Thực hiện khảo sát “Bộ tiêu chí xây dựng gia đình hạnh phúc” ; thực hiện mô hình “Thứ sáu xanh” do ban thường vụ Đoàn Thị trấn phát động. Đeo huy hiệu đoàn khi tham gia công tác tại đơn vị. Vệ sinh khu vực vườn trường.

- Gửi Video dự thi Hội thi kể chuyện về Bác của học sinh.

11. Công tác bán trú:

Thực hiện tốt công tác bán trú đến cuối năm học, bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm; chất lượng khẩu phần ăn học sinh; chấm dứt hợp đồng bảo mẫu đến hết tháng 5/2024; kiểm kê tài sản bán trú.

12. Công tác của các bộ phận trong nhà trường:

12.1. Văn thư, học vụ:

Làm hồ sơ chuyển trường cho học sinh; tổng số học sinh tháng 5 là 1099 em, nữ 503 em. Thực hiện công tác văn thư: đã cập nhật chuyển giao và theo dõi việc giải quyết văn bản đến theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, quản lý việc ban hành văn bản đi. Số hóa và đăng ký văn bản theo đúng quy định. Tổng hợp kế hoạch tuần, tháng; thực hiện các báo cáo theo chỉ đạo.

12.2. Công tác Thư viện thiết bị

Nộp hồ sơ về kiểm tra, đánh giá Thư viện trước ngày 31/5/2024. Báo cáo tổng kết năm học; Thu hồi trang thiết bị, vệ sinh, bảo quản, sửa chữa; Thực hiện hồ sơ, sổ sách theo quy định; Vận động học sinh tặng sách giáo khoa cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, kết quả nhận được hơn 500 quyển sách giáo khoa cũ; Dán nhãn sách, truyện theo phần mềm quản lý thư viện thiết bị trường học; Thực hiện các báo cáo theo chỉ đạo

12.3. Công tác Y tế trường học

Lưu mẫu, kiểm tra vệ sinh; báo cáo dịch bệnh truyền nhiễm hàng tháng, chăm sóc sức khỏe học sinh, làm hồ sơ tai nạn 1 bộ, xây dựng kế hoạch dân số và báo cáo, làm hồ sơ bảo hiểm thẻ nghèo hết hạn 4 bộ, xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh truyền nhiễm 2 lần, dịch bệnh tay chân miệng, tuyên truyền vệ sinh nước sạch, tay chân miệng sốt xuất huyết, kiểm tra căng tin 2 lần.

12.4. Công tác Kế toán:

Hoàn tất chi lương BC, BHXH và KPCĐ tháng 05/2024, chi lương thuê mướn tháng 4/2024; nộp hồ sơ nâng lương niên hạn tháng 06/2024; Thanh toán công nợ; Báo cáo tổng hợp hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập cho HS nghèo, khuyết tật HKII 2023-2024; Hoàn tất hồ sơ quyết toán năm 2023; Báo cáo mua hàng trong nước; tiết kiệm chống lãng phí cho Phòng TC-KH;

12.5. Công tác CNTT:

Trong tháng đăng 7 tin hoạt động, hình ảnh của trường trên cổng thông tin điện tử; Cập nhật thông tin viên chức vào cổng quản lý hồ sơ điện tử theo quy định; Cập nhật thông tin giáo viên, nhân viên theo quy định; Báo cáo theo quy định; In giấy khen

12.6. Bảo vệ, Phục vụ - An ninh, an toàn trường học

Thực hiện tốt văn hoá trước cổng trường, không để xảy ra buôn bán hàng rong gây mất trật tự, đảm bảo an toàn trước cổng trường, an toàn trường học, PCCN; thực hiện tốt sổ theo dõi trực nhật; phối hợp chăm sóc cây kiểng. Phục vụ: Tổng vệ sinh sạch sẽ trong và khuôn viên nhà trường. Về an ninh trật tự trường học, được đảm bảo; bảo quản tốt tài sản công trong nhà trường; tăng cường kiểm tra CSVN, kiểm tra điện, nước các trang thiết bị đảm bảo an toàn CB, GV, NV và học sinh.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

- Tình hình tư tưởng trong cán bộ, viên chức thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị trong tháng, thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công. Các đoàn thể đã phối hợp và hoạt động tích cực đạt hiệu quả; công tác an toàn nhà trường được đảm bảo tốt.

- Trường đã tổ chức tốt kiểm tra cuối năm, bàn giao nghiệm thu chất lượng giáo dục và thực hiện cập nhật tuyển sinh trực tuyến lớp 5 lên lớp 6. Tổ chức tốt lễ tổng kết năm học và khen thưởng giáo viên, học sinh. Nhà trường đã hoàn thành các chỉ tiêu theo kế hoạch giáo dục nhà trường.

- Về chất lượng cuối năm học còn 5 học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học chiếm tỉ lệ 0,45%.

- Các tổ chuyên môn nộp sổ sách còn chậm so với tiến độ.

B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6/2024

1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng:

- Tiếp tục thực hiện chuyên đề năm 2024 *“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về thực hành dân chủ, tăng cường pháp chế, bảo đảm kỷ cương; thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao và tâm huyết trong xây dựng thành phố văn minh, hiện đại, nghĩa tình”* gắn với nâng cao chất lượng không gian văn hoá Hồ Chí Minh. Ban giám hiệu đánh giá kế hoạch đăng ký của viên chức chưa là đảng viên 6 tháng đầu năm 2024.

- Tăng cường công tác giáo dục chính trị tư tưởng; cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tiếp tục lãnh đạo thực hiện tốt bộ Quy tắc ứng xử, nội quy đơn vị, quy chế dân chủ, quy chế làm việc, phòng chống tham nhũng, tiêu cực...; Xây dựng tập thể đoàn kết.

- 100% CBQL, GV, NV tự soi, tự sửa gắn với trách nhiệm của viên chức và nhiệm vụ được phân công và tư tưởng chính trị bản thân.

- Triển khai, quán triệt Quy định số 132-QĐ/TW ngày 27/10/2023 của Bộ Chính trị, Quy định số 131-QĐ/TW ngày 27/10/2023 của Bộ Chính trị và một số văn bản, quy định liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2. Công tác tổ chức, nhân sự:

- Tổ chức xét bình chọn thi đua cuối năm học 2023-2024 khi có văn bản hướng dẫn.

- Tổ chức bàn giao công việc của đ/c Ngô Đức Tài cho đ/c Đặng Văn Trãi. Chỉ đạo nhân viên kế toán lập hồ sơ chuyển lương rời nhiệm sở

- Triển khai Quy chế Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc tại đơn vị theo Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 02/5/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Chấm dứt hợp đồng lao động với 2 giáo viên thỉnh giảng từ tháng 6/2024.

3. Công tác chuyên môn và các hoạt động khác:

- Thực hiện công tác tổ chức phụ đạo học sinh yếu, chậm phát triển, cần quan tâm theo kế hoạch của tổ chuyên môn 1, 3.

- Tổ chức kiểm tra lại đợt 1 đối với HS lớp 1, 3 chưa hoàn thành chương trình lớp học theo kế hoạch.

- Tiếp tục thực hiện công tác tuyển sinh trực tuyến lớp 1 theo kế hoạch.

- Tổ chức triển khai sinh hoạt hè năm 2024 theo kế hoạch và tham gia công tác sinh hoạt hè của BCĐ sinh hoạt hè UBND Thị Trấn.

- Tổ chức tuyển sinh lớp 1 trực tuyến năm học 2024-2025, quan tâm hướng dẫn CMHS đăng ký trực tuyến; giáo viên chuyên trách phổ cập thực hiện công tác điều tra trẻ 6 tuổi (sinh năm 2018) tuyển sinh ra lớp.

- Bàn giao hồ sơ học sinh hoàn thành chương trình tiểu học cho các trường THCS theo kế hoạch tuyển sinh các lớp đầu cấp năm học 2023-2024 của UBND huyện đúng quy định và tiến độ.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng cho hè 2024 cán bộ, đảng viên, viên chức; tập huấn sử dụng SGK lớp 5 năm học 2024 - 2025.

4. Công tác đào tạo bồi dưỡng:

- Tập huấn chuyên môn theo yêu cầu ; tập huấn quốc phòng an ninh.

- Giáo viên tiếp tục học nâng chuẩn (cô Ngọc)

- Giáo viên học bồi dưỡng sơ cấp chính trị, học lớp bồi dưỡng kết nạp đảng.

5. Công tác phổ cập giáo dục tiểu học:

Chuẩn bị tốt các loại hồ sơ sổ sách phổ cập giáo dục - xoá mù chữ cho công tác kiểm tra thực tế của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào ngày 13/6 tại huyện Củ Chi; hỗ trợ phụ huynh lớp 1, lớp 6 đăng ký tuyển sinh đầu cấp; hoàn thành công tác huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh lớp 1.

6. Công tác cơ sở vật chất:

- Tiếp tục kiểm kê tài sản, niêm phong các phòng chức năng; sắp xếp lại các kho lưu trữ hồ sơ; sắp xếp lại phòng văn phòng.

- Kiểm tra sửa chữa lại điện nước và các thiết bị phục vụ hoạt động của nhà trường.

7. Công tác đoàn thể:

- Tiếp tục tham gia hội thi trực tuyến “Nghị quyết Đại hội Công đoàn và hành động của đoàn viên, người lao động” đợt 2. Vận động CB, GV, NV đóng góp cho Quỹ “Đền ơn đáp nghĩa” trên địa bàn huyện Củ Chi năm 2024, Quỹ “Vì

biển đảo quê hương-Vì tuyến đầu Tổ quốc” và quỹ “Vì Trường Sa xanh” trên địa bàn huyện Củ Chi năm 2024. Đóng góp 1 ngày lương.

- Thực hiện báo cáo quyết toán thu-chi 6 tháng đầu năm 2024 nộp về LĐLĐ huyện Củ Chi (Cô Nhi - KTCD)

- Lập Kế hoạch Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Gia đình Việt Nam 28/6/2024. Tiếp tục tham gia hội thao theo lịch của LĐLĐ huyện Củ Chi (môn cầu lông đôi nam - nữ). Báo cáo công tác dư luận xã hội đúng thời gian quy định.

8. Công tác phụ trách đội:

Tổng phụ trách Đội hợp giao ban cụm đội Tam Tân xét thi đua công tác đội. Tổng phụ trách Đội tham gia hoạt động hè.

9. Chi đoàn:

Tham gia các hoạt động hè do Đoàn cấp trên tổ chức. Tiếp tục Thực hiện công trình “Xây dựng, mở rộng không gian văn hóa Hồ Chí Minh tại trường”.

Tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ do nhà trường và Đoàn cấp trên đề ra.

10. Công tác của các bộ phận trong nhà trường:

10.1. Văn thư, học vụ:

Thực hiện công tác văn thư: cập nhật chuyển giao và theo dõi việc giải quyết văn bản đến theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, quản lý việc ban hành văn bản đi. Mã hóa và đăng ký văn bản theo đúng quy định. Tổng hợp kế hoạch tuần, tháng; thực hiện các báo cáo theo cấp trên. Triển khai thử nghiệm sử dụng phần mềm quản lý văn bản.

Học vụ: Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách của học sinh; kết sổ học sinh chuyển trường đi đến, rà soát sổ đăng bộ; tham gia tuyển sinh lớp 1.

11.2 Thư viện thiết bị:

Kiểm kê, thu hồi sách và trang thiết bị; vệ sinh, bảo quản, sửa chữa; Sắp xếp sách cũ do học sinh đóng góp cho ngăn nắp; Thực hiện hồ sơ, sổ sách theo quy định; Dán nhãn sách, truyện theo phần mềm quản lý thư viện thiết bị trường học; Thực hiện các báo cáo theo chỉ đạo.

11.3. Y tế trường học:

Kiểm tra vệ sinh, báo cáo dịch bệnh truyền nhiễm, cập nhật mã định danh chưa khớp cơ sở dữ liệu gửi về bảo hiểm xã hội, nộp phiếu giám sát điểm nguy cơ về trạm y tế.

11.4. Kế toán – Tài vụ:

Đối chiếu KBNN; Chi lương BC, BHXH, KPCĐ tháng 06/2024; Chi lương thuê mướn tháng 05/2024; Chi chế độ khuyết tật, phụ trội, khen thưởng, giấy bút soạn bài cho giáo viên; hoàn trả tiền dư cho học sinh; Chi thanh toán công nợ nguồn NSNN, nguồn sự nghiệp; Chi thanh toán nguồn 2 buổi, KNS, Stem cho giáo viên; Cập nhật điều chỉnh BHXH với cơ quan BHXH Củ Chi.

11.5. Công tác CNTT:

Tham gia tuyển sinh theo kế hoạch; Thực hiện báo cáo theo chỉ đạo; Đăng tin hoạt động, hình ảnh của trường trên cổng thông tin điện tử; Cập nhật thông tin viên chức vào cổng quản lý hồ sơ điện tử theo quy định; Cập nhật thông tin giáo viên, nhân viên theo quy định;

11.6. Bảo vệ - Phục vụ:

Quản lý tốt tài sản nhà trường, đảm bảo AN-TT-AT trường học, PCCN, chăm sóc cây kiểng; công tác vệ sinh sạch sẽ trong và ngoài nhà trường.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện công tác tháng 5 và phương hướng nhiệm vụ công tác tháng 6 năm 2024 của Trường Tiểu học Tân Thành, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng;
- Giáo viên, nhân viên;
- Lưu: VT.



Trần Văn Thanh