

Số: 60/BC-THTQK

Gò Vấp, ngày 01 tháng 04 năm 2025

BÁO CÁO KẾT QUẢ CHƯƠNG TRÌNH
Công tác Quý I/2025

Căn cứ chương trình công tác quý I/2025 Trường Tiểu học Trần Quang Khải báo cáo kết quả hoạt động Quý I/2025:

I. Kết quả đạt được

1. Công tác giáo dục, phổ biến pháp luật

- 1.1.** Tiếp tục phổ biến, tuyên truyền kiến thức pháp luật trong CB, GV, NV
- + Tuyên truyền, phổ biến nội dung cơ bản của Công ước quốc tế về các quyền dân sự, chính trị và pháp luật Việt Nam về các quyền dân sự, chính trị năm 2025
 - + Luật Công đoàn số 50/2024/QH15 ngày 27/11/2024
 - + Luật số 51/2024/QH15 ngày 27/11/2024 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế.
 - + Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 quy định về Dạy thêm - Học thêm (có hiệu lực từ ngày 14/2/2025). CV 736 của UBND TP HCM về “Hướng dẫn thực hiện TT 29”
 - + Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học (có hiệu lực từ ngày 22/4/2025).

1.2. Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW về việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ chí Minh trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Chủ đề năm 2025: "Xây dựng đội ngũ cán bộ, đảng viên có đạo đức cách mạng trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng, đủ năng lực phụng sự Tổ quốc, phục vụ Nhân dân trong giai đoạn hiện nay"

2. Công tác chính trị tư tưởng

- Chi bộ hoàn thành Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027
- Tổ chức và tham gia các hoạt động:
 - + Kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/2/1930-03/2/2025); Mừng Xuân Ất Tỵ
 - + Ngày truyền thống Học sinh sinh viên 09/1
 - + Ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2 (27/2/1985- 27/2/2025)
 - + Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3
 - + Ngày Thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3/1931- 26/3/2025)
 - + Ngày Thể thao Việt Nam (27/3/1946- 27/3/2025).

- Tặng quà Tết cho nhân viên hợp đồng trường và các em học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Tăng cường các hình thức tuyên truyền đến học sinh, phụ huynh qua tiết sinh hoạt chào cờ đầu tuần, bảng tin Công đoàn, Chi Đoàn, qua các group zalo của nhà trường và PH của lớp.

- Tích cực tham gia các hội thi (trực tuyến, trực tiếp) do cấp trên tổ chức, phát động.

- Thực hiện đầy đủ các nội dung trong tiết sinh hoạt chào cờ.

- Chi đoàn thực hiện hành trình "Về nguồn" với cụm trường phường 17 tham quan: Đình Thông Tây Hội; Nhà truyền thống quận; Dinh Thống Nhất; Bảo tàng thành phố; Bến Nhà Rồng.

- Hoàn thành tổ chức Đại hội Cháu ngoan Bác Hồ quận Gò Vấp năm học 2024 - 2025 và chương trình Hội quân kỷ niệm 50 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025), chủ đề “Em là chiến sĩ giải phóng quân”.

- Hoàn thành việc tổ chức đối thoại giữa ban giám hiệu và các em học sinh.

- Nộp hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến năm học 2024-2025; Hồ sơ đề nghị xét tặng “Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp xây dựng và phát triển Thành phố Hồ Chí Minh”; Hồ sơ bổ nhiệm lại cho ban giám hiệu.

3. Hoạt động chuyên môn

3.1. Công tác giảng dạy

- Tổ chức ôn tập và kiểm tra GKII theo kế hoạch nhà trường nghiêm túc và đúng quy định.

- Ban giám hiệu tham gia buổi sinh hoạt chuyên môn khối, nắm tình hình giảng dạy của giáo viên.

- Thăm lớp dự giờ các tiết thao giảng, chuyên đề theo kế hoạch của nhà trường.

- Đảm bảo việc thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch của nhà trường và hồ sơ cập nhật đầy đủ.

- Hỗ trợ, hướng dẫn giáo viên tham gia hội thi giáo viên giỏi cấp quận năm học 2024-2025 theo kế hoạch phân công và tham gia thi vòng 2 tiết thực hành.

- Tham dự chuyên đề thao giảng do nhà trường và PGD tổ chức.

- Tham gia giám khảo Hội thi “Giáo viên dạy giỏi cấp quận” theo kế hoạch của PGD.

- Rút kinh nghiệm việc soạn đề kiểm tra giữa học kì 2.

- Chuẩn bị xây dựng ma trận đề cho công tác kiểm tra cuối năm học 2024-2025.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đón đoàn kiểm tra hoạt động dạy thêm – học thêm của Bộ GD&ĐT; SGD&ĐT; PGD&ĐT.

- Hướng dẫn học sinh tham gia hội Thi Nét vẽ xanh cấp thành phố học sinh lớp 5/1.

3.2. Công tác chủ nhiệm

- Tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động:
 - + Kỷ niệm 95 năm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/2/1930-03/2/2025); Mừng Xuân Ất Ty
 - + Ngày truyền thống Học sinh sinh viên 09/1
 - + Ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2 (27/2/1985- 27/2/2025)
 - + Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3
 - + Ngày Thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3/1931- 26/3/2025)
 - + Ngày Thể thao Việt Nam (27/3/1946- 27/3/2025).
- Ổn định nền nếp học sinh: đầu giờ, giờ ra chơi, ra về, tập thể dục múa hát sân trường đầu giờ. Nhắc nhở học sinh giữ gìn vệ sinh trường, lớp.
- Thăm gia đình học sinh: trao đổi việc học của học sinh với CMHS (trực tiếp, qua tin nhắn, ...)
- Thực hiện điểm danh hàng ngày.
- Thực hiện đầy đủ các nội dung trong sổ chủ nhiệm.

4. Công tác bồi dưỡng chuyên môn

- Tham dự trực tuyến giới thiệu sách giáo khoa theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018
- Tham gia lớp học trực tiếp và trực tuyến chuyển đổi số cơ bản, nâng cao.
- Thực hiện công tác tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; trình độ lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ.
- Tổ chức Chuyên đề “Bạn là học sinh dũng cảm” kết hợp với TT KNS Ròng Việt thực hiện.
- Tham dự đầy đủ và đúng thành phần các chuyên đề do PGD, SGD tổ chức

5. Công tác y tế

- Tổ chức khám sức khỏe cho CBQL-GV-NV và học sinh
- Đã hoàn thành công tác đón đoàn kiểm tra y tế tại trường.
- Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động tuyên truyền phòng chống dịch, bệnh truyền nhiễm, phòng chống ngộ độc thực phẩm; phòng chống tai nạn thương tích; dinh dưỡng và hoạt động thể lực; phòng chống bệnh tật học đường
- Kiểm tra công tác vệ sinh của các phòng học, các khu nhà vệ học sinh và đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.
- Trực phòng y tế xử lý khi có học sinh bị bệnh
- Tiếp tục rà soát học sinh chưa tiêm hoặc tiêm Sởi chưa đủ 2 mũi và vận động phụ huynh đưa học sinh tiêm chủng theo qui định; Tiêm vacxin Uốn ván - Bạch hầu cho học sinh khối 2

- Thực hiện cập nhật hồ sơ học sinh tham gia bảo hiểm y tế.
- Đón ban đại diện CMHS của nhà trường vào trường tham quan bữa ăn trưa của các lớp bán trú.

6. Công tác tài chính, cơ sở vật chất

- Lập danh sách CB-GV-NV đề nghị nâng lương niên hạn tháng, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo.
- Thực hiện hồ sơ nghỉ việc và nghỉ hưu tháng 01, 02, 03/2025 (nếu có).
- Lập ủy nhiệm chi thanh toán tiền cho các đơn vị cung cấp dịch vụ cho đơn vị.
- Thanh toán tiền lương, phụ cấp cho CB-GV-NV trường.
- Báo cáo quyết toán tài chính Quý I.
- Thực hiện dự toán xin sửa chữa hệ cơ sở 3 vừa tiếp nhận từ Trường MN Quỳnh Hương.
- Thực hiện các báo cáo về Phòng GD, Phòng tài chính, Kho bạc hàng tháng.
- Sắp xếp chứng từ ngân hàng, hồ sơ liên quan hàng tháng
- Tiếp tục thực hiện hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở MN, TH, THCS công lập và trường GDCB HV theo Thông tư số 01, 02, 03/2021/TT-BGDĐT và Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT.
- Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra công tác tài chính hằng năm theo thông báo của phòng tài chính.

7. Công tác kiểm tra

- Thực hiện công tác bồi dưỡng giáo viên và kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên thực hiện CT GDPT 2018.
 - + Dự giờ thăm lớp.
 - + Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên.
- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2024-2025 theo kế hoạch
 - + Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo
 - + Kiểm tra chuyên đề
 - + Kiểm tra bộ phận
 - Bếp ăn, bán trú.
 - Vệ sinh, Bảo vệ
 - Kế toán - Thủ quỹ
 - Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo
 - Kiểm tra chuyên đề

8. Công tác khác

8.1. Văn thư

- Vào sổ công văn đến - đi; Nộp các văn bản, báo cáo, thống kê...
- Thực hiện và cập nhật các loại hồ sơ của nhà trường.
- Thực hiện các loại hồ sơ: Bổ nhiệm CDNN; Hồ sơ học sinh chuyển đi - đến.
- Quản lý hồ sơ học sinh. Quản lý hồ sơ và cập nhật trên công cơ sở dữ liệu của CBQL-GV-NV và HS.
- Rà soát dữ liệu của học sinh lớp 5 trên công cơ sở dữ liệu với GVCN thực hiện công tác cuối bậc tiểu học.
- Hỗ trợ công tác giảng dạy và học tập của cán bộ giáo viên và học sinh

8.2. Bảo vệ

- Sửa chữa điện, nước, bàn ghế trong ca trực.
- Giữ gìn tài sản của trường, đảm bảo an ninh trật tự trong và trước cổng trường vào đầu giờ, giờ ra chơi, ra về.
- Giữ xe, sắp xếp bãi xe cho tập thể nhà trường, khách đến trường gọn gàng trật tự.
- Tưới cây, chăm sóc cây khu vực sân trường, vệ sinh sân trường.
- Kiểm tra thiết bị PCCC, báo cáo tự kiểm tra hàng tháng.

8.3. Phục vụ

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao: kiểm tra đồ dùng bán trú cho các lớp. Tổng vệ sinh toàn trường chuẩn bị cho năm học mới. Tham gia cùng tổ rửa dụng cụ bán trú và tổng vệ sinh theo lịch.
- Quét dọn vệ sinh sân, hành lang, lau dọn các cầu thang, nhà vệ sinh, các phòng chức năng, phòng học.
- Tổng vệ sinh toàn trường sau mỗi tuần

II. Đánh giá chung

Trên đây là báo cáo của trường các công việc đã thực hiện trong quý I và đã tổ chức đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thời gian vừa qua góp phần nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong việc thực thi nhiệm vụ của cán bộ, viên chức theo đúng vị trí việc làm và luôn cố gắng xây dựng tập thể đoàn kết, nhất trí quyết tâm hoàn thành tốt nhiệm vụ đề ra.

Nơi nhận:

- Phòng nội vụ Q.GV
- Phòng GD&ĐT;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Kim Phụng