

Số: 114/BC- MHA

Mỹ Hương, ngày 30 tháng 07 năm 2025

## BÁO CÁO

### Hoạt động công tác tháng 07 và Kế hoạch công tác tháng 08 năm 2025

Thực hiện kế hoạch số 87/KH-MHA về phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ năm học 2024-2025. Nay trường tiểu học Mỹ Hương A báo cáo kết quả công tác tháng 07 năm 2025 và triển khai Kế hoạch tháng 08 năm 2025, cụ thể như sau:

#### A. Triển khai một số văn bản chỉ đạo trong tháng

- Luật số 129/2025/QH15 luật viên chức.
- Nghị quyết số 248/2025/QH15 Nghị quyết về một số cơ chế, chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo.
- Nghị định số 80/201/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 Nghị định quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường.
- Công văn số 458/SGDDT-GDTH ngày 01 tháng 8 năm 2025 V/v hướng dẫn tổ chức sân chơi “Trạng Nguyên Tiếng Việt” trên Internet dành cho học sinh tiểu học năm học 2025-2026.
- Quyết định số 878/QĐ- UBND ngày 19 tháng 8 năm 2025 về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Cần Thơ.
- Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22 tháng 8 năm 2025 Nghị quyết của Bộ chính trị về đột phá phát triển Giáo dục và Đào tạo.
- Công văn số 1127/UBND-VHXXH ngày 23 tháng 7 năm 2025 V/v triển khai thực hiện các Nghị quyết Hội đồng nhân dân thành phố Cần Thơ Khóa X, Kỳ họp thứ Bảy lĩnh vực giáo dục.
- Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của về việc thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 về công tác pháp chế của UBND xã Mỹ Hương;

#### B. Đánh giá công tác hoạt động trong tháng

## **I. Những mặt làm được**

### **1. Công tác tư tưởng**

- Chính trị, tư tưởng của cán bộ, GV- NV trong nhà tương đối ổn định; chấp hành tốt các chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước.
- Việc chấp hành nhiệm vụ phân công của cấp trên thực hiện theo đúng quy định.
- Nhà trường thực hiện tốt công tác tuyên truyền vận động cán bộ, đảng viên nhân viên thực hiện tốt những công văn, văn bản chỉ đạo của lãnh đạo.

### **2. Công tác tổ chức của trường**

- Nhà trường có xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 07, tổ chức các hoạt động theo đúng kế hoạch.
- Tổ chức tuyên truyền ngày 27/7. Tham gia lớp tập huấn của SGD và PGD triệu tập.
- Tổ kiểm định thực hiện tốt nhiệm vụ phân công thực hiện thu thập minh chứng kiểm định.
- Phối hợp UBND xã hoàn thiện tất cả hồ sơ theo quy định chính quyền hai cấp.
- Phối hợp GV phổ cập, Trưởng ban nhân dân ấp phát thông báo tuyển sinh đến học sinh sinh năm 2019, chuẩn bị cho công tác tuyển sinh lớp 1.
- Thành lập hội đồng tuyển sinh lớp 1, tuyển sinh theo đúng kế hoạch của nhà trường.
- Bốc thăm chia lớp học sinh lớp 1
- Dự kiến phân công năm học 2025 – 2026 được tất cả CB-GV- NV đồng thuận trên tinh thần đoàn kết nhất trí cao cho công việc.
- Sắp xếp lại sơ đồ các lớp học theo dự kiến số lớp 2025 – 2026.
- Tổ chức lao động trồng cây điểmlễ Mương Khai, khu nhà vệ sinh điểmlễ chính Xóm Lớn.
- Thực hiện kế hoạch trực hè theo đúng quy định.
- Nhận xong đồ dùng của khối 4,5

### **3. Hoạt động chuyên môn, giảng dạy, giáo dục**

- Xây dựng kế hoạch phụ đạo HS trong hè
- Tham gia công tác kiểm định và thu thập minh chứng theo sự phân công.

- Thực hiện hoàn thành các hồ sơ và báo cáo theo quy định.
- Cùng nhà trường thực hiện tốt công tác trực hè, tuyển sinh lớp 1.
- Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn.

#### **4. Hoạt động của Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn**

- + Phối hợp chuyên môn thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.
- + Tham gia đầy đủ các buổi họp, các buổi tập huấn.
- + Cùng chuyên môn góp ý xây dựng các dự thảo kế hoạch của nhà trường.

#### **5. Hoạt động của GVCN, GV buổi 2, GV chuyên**

##### **- GVCN:**

Thực hiện công tác chủ nhiệm phụ đạo học sinh còn hạn chế về năng lực theo kế hoạch và thời gian quy định.

##### **- GV buổi 2**

- + Thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong hè.

##### **- GV Chuyên**

+ Phối hợp chuyên môn xây dựng kế hoạch câu lạc bộ, hoạt động hè cho CB- GV- NV và học sinh.

#### **6. Hoạt động các đoàn thể:**

**TPTĐ:** Phối hợp cùng BGH, TTCM thực hiện công tác hè và tổ chức các hoạt động cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

Tham gia các lớp tập huấn theo công văn triệu tập.

#### **7. Công tác kiểm tra nội bộ:**

- Chưa thực hiện được công tác kiểm tra tài sản của đơn vị.

#### **8. Công tác hành chính, văn phòng**

**8.1. Kế toán:** Chuyển lương tháng 07 và tháng 08 và các khoản phụ cấp cho CB-GV-NV; Thực hiện các báo cáo và tổng hợp theo yêu cầu. Phụ trách quản lý tài sản cơ sở vật chất của nhà trường. Phối hợp tổ kiểm định thực hiện công tác kiểm định theo kế hoạch.

**8.2. Văn thư:** Cập nhật tốt các phần mềm và CSDL, thực hiện tốt các báo cáo theo đúng quy định, tham gia các lớp tập huấn của PGD. Thực hiện công tác kiểm định theo kế hoạch.

**8.3. Thư viện:** Cập nhật phần mềm thư viện theo đúng yêu cầu. Thực hiện công tác báo cáo và bổ sung các minh chứng cho công tác kiểm định. Thực hiện các kế hoạch theo yêu cầu của thư viện. Phối hợp GVCN, GV chuyên quản lý tốt lịch đọc Thư viện xanh. Thực hiện kiểm định theo kế hoạch.

## **II. Hạn chế, tồn tại và nguyên nhân**

- Việc tưới cây khoá nước còn quên, chưa kiểm tra chặt chẽ theo quy định.
- Việc thực hiện hiện công tác kiểm định còn một số giáo viên chậm trễ chưa đúng thời gian quy định của trường.
- Các bộ phận cập nhật lịch và kế hoạch nhà trường chưa kịp thời, thiếu chính xác, họp hội một số ít thầy cô còn đi trễ.
- Việc cập nhật các văn bản, các chế độ chính sách, các chủ trương của nhà trường, của lãnh đạo một số giáo viên cập nhật chưa kịp thời nên thực hiện còn nhiều thiếu sót.

## **C. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 08 NĂM 2025**

### **I. Công tác trọng tâm:**

- Tuyên truyền KN ngày 30/8 và 1/9
- Thực hiện kế hoạch tháng 08
- Thực hiện báo cáo công tác kiểm định.
- Phụ đạo học sinh trong hè theo kế hoạch
- Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo theo quy định.
- Dự kiến phân công năm học 2025 – 2026
- Dự kiến các kế hoạch thu hộ, kế hoạch vận động tài trợ giáo dục, kế hoạch tiếp bước đến trường cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn năm học 2025 – 2026.
- Họp hội đồng tư vấn chuẩn bị cho hội nghị toạ đàm “ Hành trình cùng con vào cuối cấp và tiếp bước đến trường năm học mới”
- Nhà trường tặng bảng tên cho CB- GV- NV (quà 20/11) thực hiện vào đầu năm học mới.
- Lao động, vệ sinh trường lớp chuẩn bị năm học mới.

### **II. Hoạt động cụ thể:**

#### **1. Công tác tổ chức, quản lý trong nhà trường**

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày 30/8 và 1/9
- Hoàn thiện tất cả hồ sơ theo quy định chuẩn bị năm học mới.

- Tổng hợp báo cáo kiểm định chất lượng
- Hoàn thiện đóng gói học bạ số gửi SGD và BGD theo quy định.
- Thực hiện dự kiến phân công năm học 2024 – 2025
- Ngày 18/08/2025 các tổ họp khối lên kế hoạch hoạt động cho tổ khối mình, thống nhất góp ý kế hoạch giáo dục của nhà trường.
- Lao động chuẩn bị năm học mới vào ngày 25/08/2025.
- Ngày 26/8/2025 giáo viên tự dọn dẹp vệ sinh lớp mình chuẩn bị cho năm học mới.
- Dự kiến ngày 26/08/2025 khối 1 sẽ tựu trường. Các khối còn lại dự kiến 1/9/2025 (Nếu có thay đổi nhà trường sẽ thông báo sau).
- Trang trí trường lớp chuẩn bị năm học 2025 – 2026.
- Tổ chức hội nghị tạo đàm “ Hành trình cùng con vào cuối cấp và tiếp bước đến trường năm học 2025 – 2026”.

- Vận động việc hỗ trợ HS có hoàn cảnh khó khăn chuẩn bị cho năm học mới. Dự kiến 46 suất. Mỗi suất 500.000 đồng (1 bộ đồng phục, 1 bộ thẻ đục, 10 quyển tập và 100.000 đồng). Hội khuyến học hỗ trợ 13 suất, còn 13 suất còn lại nhà trường sẽ gửi thư ngỏ đến quý doanh nghiệp và phụ huynh học sinh). Mỗi lớp chọn 2 em có hoàn cảnh thật sự khó khăn để chúng ta cho đúng đối tượng. Nhà trường sẽ đến tận nhà quay VIDEO. Nhà trường sẽ gửi thư ngỏ mỗi lớp nhờ GVCN chọn 1 phụ huynh để chung tay ủng hộ. (GV CN lập danh sách mỗi lớp 2 em thật sự khó khăn gửi về Cô Mạnh tổng hợp). Chậm nhất 15/08.

- Tổ chức toạ đàm chủ đề “ Hành trình cùng con vào cuối cấp” giữa nhà trường- gia đình – và chính quyền địa phương. Dự kiến tổ chức vào 29/08 kết hợp với phát quà hỗ trợ cho học sinh (46 suất). Mời Chính quyền địa phương, sở giáo dục cùng PHHS khối lớp 5 với tất cả TTCM- GVCN lớp 5 cùng thực hiện.

- Thông qua kế hoạch tinh giản biên chế và danh từ 2025 đến 2030. Theo kế hoạch thì tháng 10/2025 thầy B An đúng tuổi nghỉ; 1 năm hoàn thành nhiệm vụ và có đơn tự nguyện xin nghỉ nên chúng ta sẽ xét đến trường hợp của thầy B An.

## **2. Hoạt động chuyên môn, giảng dạy, giáo dục**

- Tổng hợp danh sách các lớp, chia lớp theo phân công của nhà trường.
- Tiếp tục thực hiện công tác kiểm định.
- Kiểm tra việc thực hiện công tác phụ đạo hè của các khối và thực hiện công tác báo cáo.

- 15/08 dán danh sách các lớp theo lịch tựu trường.
- Theo dõi, kiểm tra hồ sơ, số liệu của công tác tuyển sinh lớp 1.
- Phối hợp thực hiện tốt “ Hội nghị toạ đàm” theo kế hoạch.
- Phối hợp cùng Tổ trưởng, giáo viên chủ nhiệm họp xét học sinh có hoàn cảnh khó khăn để nhà trường hỗ trợ ( mỗi lớp 2 em).

### **3. Hoạt động của Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn**

- + Theo dõi, hỗ trợ và kiểm tra công tác phụ đạo trong khối
- + Phối hợp chuyên môn ra đề kiểm tra lại cho khối
- + Thực hiện việc góp ý dự thảo các kế hoạch của nhà trường trong năm học 2025 – 2026.
- + Hợp tổ khối thống nhất hồ sơ, cách thực sinh hoạt và chỉnh sửa giáo án cho năm học 2025 – 2026.
- + Tham gia đầy đủ các buổi họp và tập huấn.

### **4. Hoạt động của GVCN, GV buổi 2, GV chuyên**

#### **- GVCN:**

- + Nhận lớp theo sự phân công
- + Cập nhật danh sách học sinh khi được bàn giao
- + Phối hợp nhà trường, TPTĐ tổ chức hoạt động hè cho học sinh.
- + Cùng tổ trưởng xây dựng kế hoạch giáo dục của tổ.

#### **- GV buổi 2**

- + Phối hợp chuyên môn. Tổ trưởng, giáo viên chủ nhiệm cùng thực hiện hoạt động hè cho CB- GV- NV và học sinh theo kế hoạch.

#### **- GV Chuyên**

- + Phối hợp chuyên môn, tổ trưởng thực hiện các hoạt động hè và góp ý dự thảo cho các kế hoạch của nhà trường.
- + Tham gia tốt các hoạt động và phong trào của trường và ngành tổ chức.

### **5. Hoạt động các đoàn thể**

#### **5.1. Đoàn - Đội:**

- Phối hợp các lực lượng tổ chức hoạt động hè cho học sinh.

**5.2. Khuyến học, Chữ thập đỏ:** Tiếp tục xem xét HS có hoàn cảnh khó khăn để hỗ trợ trong năm học mới.

## **6. Công tác kiểm tra nội bộ:**

- Nhà trường kiểm tra việc quản lý sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường. Thanh lý tài sản theo quy định.

## **7. Công tác hành chính, văn phòng**

**7.1. Văn thư:** Cập nhật phần mềm trên CSDL, VNEDU công văn đi đến; thực hiện các báo cáo về phòng khi được phân công; Phối hợp chuyên môn thực hiện báo cáo theo quy định; Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ theo quy định.

**7.2. Tài chính Kế toán:** Hoàn thành chuyển lương tháng 07- 08/2025; tham gia kiểm tra tài chính, tài sản nhà trường và thanh lý tài sản theo quyết định phân công. Thực hiện các chế độ chính sách của giáo viên. Hoàn thiện các hoá đơn chứng từ theo quy định, rà soát chế độ chính sách năng lương thường xuyên cho CB-GV-NV.

### **7.3. Thư viện – Thiết bị:**

- Nhận thiết bị khối 4,5. Thực hiện biên bản kiểm tra thẩm định đồ dùng đã nhận.

- Cập nhật các thiết bị, các danh mục sách các đầu sách quản lý trên phần mềm.

- Thống kê một số sách truyện tranh đưa về các phòng thư viện.

- Nắm danh mục đề nghị mua sắm trang thiết bị khối 3, kiểm tra thiết bị đồ dùng thư viện.

- Cập nhật quét mã sách theo mã code máy quét.

- Thầy Đẹp, cô Bình tiếp tục cập nhật phần mềm kiểm định chất lượng giáo dục, đưa các minh chứng lên phần mềm.

### **7.4. Y tế học đường:**

- Hoàn thiện các hồ sơ y tế, sổ khám sức khoẻ của HS theo quy định.

### **7.5. Bảo vệ:**

+ Thực hiện việc đóng và mở cổng đúng quy định, bảo vệ tài sản của nhà trường, chăm sóc tưới hoa trong khu vực trường. Tắt khoá điện nước theo quy định.

+ Theo dõi xe đổ rác tránh đùn ứ rác.

**7.6. Phục vụ:** Trục nhật theo quy định dọn dẹp khu hành chính các nhà vệ sinh vào các buổi sáng trong tuần.

### **7.7 Phục vụ vệ sinh**

## 8. Báo cáo, hội họp

- Hoàn thành các mẫu báo cáo theo đúng quy định.
- Đoàn thể, bộ phận, chuyên môn, văn phòng... báo cáo theo kế hoạch hàng tháng, hàng tuần về cô Hiếu để tổng hợp. (kế hoạch của tháng tới) ngày 22 hàng tháng.

### - Dự kiến họp:

- + Họp hội đồng tư vấn: 27/08/2025 (Có thông báo)
- + Hội đồng sư phạm dự kiến 06/09/2025 (có thông báo).

### \* Lưu ý:

- Các bộ phận phụ trách phải kịp thời báo cáo về trường các số liệu cũng như những vấn đề cần xử lý. Căn cứ vào kế hoạch của nhà trường để thực hiện, xin ý kiến lãnh đạo những vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch có khó khăn liên hệ lãnh đạo nhà trường để được hỗ trợ.

Trên đây là nội dung báo cáo hoạt động tháng 07 năm 2025 và kế hoạch công tác tháng 08 năm 2025 của trường Tiểu học Mỹ Hương A. Đề nghị các bộ phận trong nhà trường cụ thể hóa thành kế hoạch nghiêm túc thực hiện.

### Nơi nhận:

- HT, PHT, Các DT;
- Các thành viên HĐTV;
- CB-GV-NV (thực hiện);
- Website, gmail trường;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Bé Hiếu**