

*Thuận Hưng, ngày 02 tháng 5 năm 2024*

**BÁO CÁO**  
**Tình hình hoạt động tháng 4/2024**  
**Và kế hoạch tháng 5/2024**

**A. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG THÁNG 4/2024**

**I. Những việc làm được:**

- Sinh hoạt chủ điểm “Kỷ niệm ngày đất nước thống nhất”
- TT Triển khai thực hiện các văn bản chuyên môn
- KT nhiệm ý khmer 9 6/4) kết quả đạt 101 HS
- Hoàn thành lựa chọn sách GK lớp 9
- TT Tập huấn sách GK 9
- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo NCBH ( 3 Tổ thực hiện / 3 môn)
- Phát động cuộc thi do PGD,SGD, BGD Phát động ( 3 SP tham gia)
- Cập nhật tốt các phần mềm QLHS, Vnedu, CSDL, QI thiết bị, ngân hàng đề KT...
- Thường xuyên tư vấn tâm lý cho HS
- Vận động HS trở lại học, VD HS làm CCCD (100% HS làm CCCD)
- Tự kiểm tra HS xét TNTHCS ( GVCN 9)
- Kiểm tra HĐSPGV ( 3 GV kết quả XL tốt 03)
- Dự giờ đánh giá tay nghề cuối năm học
- Tiếp tục thực hiện việc chuyển đổi số
- Phối hợp tư vấn hướng nghiệp 82 Hs tham gia
- PGDDT khảo sát xd, sửa chữa hè 2024
- Giải quyết lương tháng 4, thanh toán công tác phí, trực lễ tết

.....  
**II. Những mặt làm chưa được, hạn chế:**

- Một số GV nắm bắt thông tin, kế hoạch còn chậm
- HS xả rác phòng học chung

- Một số học sinh vắng học chéo buổi

### **III. Giải pháp khắc phục hạn chế**

Giáo viên thường xuyên theo dõi, cập nhật email, xem các thông tin trên bảng, tin nhắn hoặc bảng kế hoạch, để thực hiện công việc đúng tiến độ. Thực hiện tốt kế hoạch phụ đạo học sinh yếu kém. GVCN thường xuyên phối hợp CMHS giáo dục các em thực hiện tốt nhiệm vụ học tập.

- Giáo viên chủ nhiệm theo dõi nắm tình hình học sinh có nguy cơ bỏ học ngăn chặn và hỗ trợ kịp thời.

- Giáo viên bộ môn phải bao quát lớp, đảm bảo trật tự trong suốt tiết học kể cả việc thực hiện đồng phục...

- Giáo viên, tổ cm thực hiện đúng quy định, quy chế chuyên môn.

- Một số học sinh chưa chuyên cần.

### **B. Kế hoạch tháng 5/2024**

Thuận Hưng, ngày 02 tháng 5 năm 2024

## KẾ HOẠCH THÁNG 5/2024

### I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Sinh hoạt chủ điểm “Kỷ niệm ngày thống nhất đất nước”
- Kiểm tra cuối kỳ 2 và tổng kết năm học

### II. HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

#### 1. Công tác hành chính tổ chức

##### 1.1. Văn thư - thủ quỹ:

- Cập nhật CSDL cuối kỳ 2 và tổng kết năm học, BC tổng kết năm học, BC đột xuất. Hoàn thành hồ sơ xét TN, sắp xếp lưu trữ hồ sơ trường - Thu nhận, đăng nộp học phí (nếu có)

- Thực hiện kế hoạch cấp phát văn bằng TN;

##### 1.2. Kế toán

- Hoàn thành lương tháng 5/2024, nân lương TX tháng 6
- Thực hiện chế độ chính sách học sinh
- Báo cáo các loại theo yêu cầu
- Cập nhật sổ sách kế toán

##### 1.3. Thiết bị

- Thường xuyên theo dõi việc mượn trả thiết bị và báo cáo ngày 25 hàng tháng. Sắp xếp thiết bị cuối năm học.
- Thường xuyên vệ sinh phòng bộ môn
- Thực hiện QLTB bằng phần mềm QLTB

##### 1.4. Thư viện

- Thu hồi sách Gk. Cập nhật hồ sơ TV.
- Báo cáo tổng kết thư viện
- Quản lý tốt các loại tài sản trong thư viện, sách các loại, máy vi tính...

- 1.5. Bảo vệ** Trục chuông, trục bảo vệ tài sản, CSVC. Hỗ trợ việc sửa chữa CSVC. Tham gia thực hiện trường Xanh- sạch -đẹp- an toàn, trực lễ, tết. Chuẩn bị CSVC tổng kết năm học

## **1.6. Phục vụ**

- Quét dọn vệ sinh khuôn viên trường học hàng ngày
- Lao chùi bàn, ghế, cửa kính các phòng làm việc, hành lan, cầu thang giữa
- Quản lý, VS và sắp xếp các đồ dùng trang trí hiện có (vải mặt bàn, bình hoa, ly tách,..) Chuẩn bị CSVC tổng kết năm học

## **2. Chuyên môn**

### **2.1. Công tác chuyên môn**

- Sinh hoạt chủ điểm “Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động và ngày sinh Bác”;
- Tiếp đoàn đánh ngoài ( KĐCLGD) của SGD
- Tổ chức KT cuối kỳ 2 (tuần 33,34);
- Kết thúc chương trình 18/5;
- Xét tốt nghiệp THCS (sáng 20/5);
- Tổng kết năm học dự kiến 30/5 ;
- TT ôn thi tuyển sinh lớp 10; Thi tuyển sinh vào ngày 1, 2, 3/6
- TT cập nhật các phần mềm QLHS, Vnedu, CSDL, QI thiết bị, ngân hàng đề KT...;
- Tư vấn HN cho HS; tư vấn thi vào lớp 10
- Hoàn thành hồ sơ dự giờ đánh giá cuối năm học;
- Tiếp tục thực hiện việc chuyển đổi số;
- Hợp đánh giá viên chức dự kiến chiều 20/5;
- Xét thi đua dự kiến chiều 21/5;
- Báo cáo tổng kết NH về PGD 11/5.
- Giám sát chất lượng GD tiểu học
- Ôn tập HS ôn tập kt lại
- Phân công trực hè.

### **\* Công tác chủ nhiệm:**

- Sinh hoạt chủ điểm “Kỷ niệm ngày sinh Bác 19/5”;
- Vận động HS trở lại học, kiểm tra kỳ 2; kiểm tra bù
- Thu nộp học phí (theo thông báo).
- Kiểm tra chéo hồ sơ xét TNTHCS ngày 08/5
- Tổng kết lớp 21/5
- Hoàn hồ sơ chủ nhiệm lớp ( Ký, ghi học bạ, Sổ chủ nhiệm, Sổ GTGD...) 20/5

- TT tư vấn hướng nghiệp 9
- Theo dõi HS ôn tập kt lại ( kt lại 30/5)

### **3. Công tác giáo dục thường xuyên**

- Thực hiện kế hoạch PCGD năm 2024
- Tham gia công tác XMC

### **4. Giáo dục dân tộc**

- Cấp giấy CN trình độ khmer.
- Vận động HS sinh học chữ khmer tại chùa

### **5. Đội**

- Sinh hoạt chủ điểm “Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động và ngày sinh Bác”;
- Thực hiện CT hoạt động TN-HN chủ đề tháng 5.
- GD HS kỹ năng sống.
- Báo cáo tổng kết năm học

### **6. Công tác phối hợp đoàn thể:**

#### **6.1. Công Đoàn**

- Sinh hoạt chủ điểm “Kỷ niệm ngày Quốc tế lao động và ngày sinh Bác”;
- Thăm hỏi CĐV, gia đình CĐV ốm đau...
- Tiếp tục giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách cho CB- GV-NV và học sinh.
- Vận động CĐV thực hiện tốt nhiệm vụ tháng 5. Tham gia phong trào.
- Tham gia xét thi đua, đánh giá viên chức cuối năm học

#### **6.2. Đoàn**

- Tiếp tục rèn kỹ năng giao tiếp cho học sinh
- Phối hợp GVCN- TPT tham gia xây dựng trường học "Xanh- Sạch- Đẹp- An toàn" trường học hạnh phúc

- Đi địa chỉ đỏ ( vệ sinh chùa Tà On)

- Báo cáo tổng kết

#### **6.3. Hội khuyến học**

- Phối hợp với BĐDCMHS, HKH xã gây quỹ, xét hỗ trợ HS có hoàn cảnh khó khăn, hỗ trợ khen thưởng cuối năm.

#### **6.4. Chữ thập đỏ- Y tế trường học**

- Trục sơ, cấp cứu

- Tiếp đoàn kiểm tra CTĐ
- Hoàn thành hồ sơ theo dõi sức khỏe cho học sinh

**7. Phong trào :**

- Tham gia các cuộc thi của PGD phát động.

**8. Báo cáo, nghỉ lễ**

- Báo cáo các loại theo yêu cầu của PGD, Xã (14 hàng tháng)
- Nghỉ 1/5//2025.

**Nơi nhận:**

- CB, Giáo viên, NV (để thực hiện);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



The stamp is circular with a red border. Inside the border, the text reads: "PHIÊN ĐÀN HUYỆN SİY İÜ" at the top, "TRƯỜNG" in the center, "TRUNG HỌC CƠ SỞ" below it, and "THUẬN HƯNG" at the bottom. A blue ink signature is written over the stamp.

**Lý Sia**