

Số /BC- THTA

Long Biên, ngày tháng năm 2016

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2016

I. Số liệu học sinh, giáo viên:

1. Học sinh:

	Số HS đầu tháng	Chuyển đi	Chuyển đến	Số HS tại thời điểm BC	Số nữ	Số lớp	Số HS/lớp	Số HSKT không đánh giá
Khối 1	0		144	144	65	4	36	1
Khối 2	152	5	1	148	69	4	37	
Khối 3	121	1		120	48	3	40	2
Khối 4	107		2	109	65	3	36	
Khối 5	111		7	118	49	3	39	
Tổng cộng	491	6	154	639	257	17	38	3

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên: (trong biên chế)

TS CB, GV, NV	BGH	TP T	Tổng số GV	Chia ra						Tổng số NV	Chia ra						
				Cơ bản	AN	TD	MT	TH	NN		Kế toán	Văn thư	Y tế	Thủ quỹ	Thư viện	Thiết bị	Bảo vệ
31	2	1	22	17	1	1	1	1	1	6	1		1		1		3

Số nghỉ hưu	Tỉ lệ gv/lớp (biên chế)	So với quy định thiếu		GV HĐ trường	Số nhân viên HĐ trường
		GV	Nhân viên		
0	1,3	4 GV	01	5	4

II. Công tác tuyên truyền giáo dục đạo đức:

TT	Nội dung	Hình thức tổ chức	Kết quả (nêu rõ bằng con số hoặc tỉ lệ)
1	- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền chào mừng kỷ niệm 71 năm Quốc khánh nước CHXHCNVN(2/9/1945-2/9/2016); Ngày Khai giảng năm học mới - Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường;	- TPT kết hợp với GVCN, CMHS tuyên truyền tới HS các hoạt động kỉ niệm các ngày lễ lớn và chuẩn bị năm học mới.	- 100% học sinh toàn trường được nghe tuyên truyền về kỉ niệm các ngày lễ lớn - 100% Phụ huynh và học sinh được nghe tuyên truyền về các hoạt động chuẩn bị cho năm học mới.
2	- Xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động “Phòng chống tai nạn thương tích cho HS”;	- Xây dựng và triển khai kế hoạch, tuyên truyền, nhắc nhở, kiểm tra.	- Đã xây dựng và triển khai kế hoạch đầy đủ. 100% học sinh thực hiện tốt phòng chống tai nạn thương tích.
3	- Xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động Y tế học đường; Tăng cường kiểm tra VSATTP;	- Xây dựng, triển khai hoạt động y tế học đường, kiểm tra thường xuyên VSATTP.	- Đã xây dựng và triển kế hoạch hoạt động y tế học đường tới 100% cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh. Kiểm tra VSATTP. Số buổi: 2 lần/1 tuần. Vệ sinh ATTP.
4	- Tổ chức sơ kết hoạt động hè theo đơn vị lớp; khen thưởng động viên học sinh kịp thời, lưu hồ sơ đầy đủ; BC HĐ hè về PGD ngày 18/8	- Tổ chức sơ kết hoạt động hè 2016, khen thưởng học sinh có thành tích trong hoạt động hè, báo cáo kết quả hoạt động hè đúng lịch	- 100% hs được tham gia sinh hoạt hè tại địa phương, học sinh tham gia nhiều hoạt động hè như: Bóng đá, aerobic, giới thiệu sách, văn nghệ, các câu lạc bộ võ, cầu lông, bóng đá, mĩ thuật. Trong đó có 5 học sinh tham gia đội bóng đá của Quận đạt giải nhất cấp Thành phố, đội giới thiệu sách hè đạt giải Nhì cấp Quận. - 100% học sinh có đủ phiếu sinh hoạt hè,

			trong đó 55 học sinh tích cực tham gia sinh hoạt hè đề nghị được tuyên dương, khen thưởng trước toàn trường.
5	- Tổ chức giải chạy báo Hà Nội mới lần thứ 43	- Tổ chức xây dựng kế hoạch, triển khai KH tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.	- Tổ chức thành công giải chạy báo Hà Nội mới lần thứ 43 vào thứ sáu ngày 12/8/2016 với 100% cán bộ giáo viên, nhân viên tham gia.
6	- Lập danh sách học sinh nghèo, học sinh có HCKK; Vận động CBGV nhận đỡ đầu hs	- Rà soát lập danh sách học sinh có HCKK; Động viên CBGV đăng ký nhận đỡ đầu học sinh có HCKK.	- Đã lập danh sách học sinh có hoàn cảnh khó khăn và 100% CBGV nhà trường tham gia nhận đỡ đầu học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Đánh giá chung:

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền kỉ niệm các ngày lễ lớn và chuẩn bị cho năm học mới. Học sinh thực hiện và nắm được các cách phòng dịch bệnh, tai nạn thương tích, nguyên nhân gây ra bệnh để phòng chống bệnh một cách tốt nhất. Học sinh tích cực tham gia hoạt động hè do phường và nhà trường tổ chức. Tổng kết các hoạt động hè tại địa phương, học sinh đạt nhiều thành tích như: giải nhì Giới thiệu sách hè cấp Quận, có 5 học sinh tham gia đội bóng đá của Quận đạt giải nhất cấp Thành phố.

III. Công tác chuyên môn

TT	Nội dung	Hình thức	Kết quả
1	- Ôn định biên chế. Phân công nhiệm vụ cụ thể đến từng CBGV, giúp CBGV xác định rõ mục tiêu phấn đấu trong năm học.	- BGH phối hợp với BCH Công đoàn, các tổ trưởng chuyên môn thực hiện công tác chuẩn bị đội ngũ, phân công chuyên môn cho GV.	- Nhà trường đã phân công chuyên môn cho giáo viên phù hợp với năng lực, trình độ để hoàn thành tốt được giao.
	- Xây dựng KH thực hiện nhiệm	- Xây dựng kế hoạch thực hiện	- Đã xây dựng và triển khai kế hoạch tới

2	vụ chuyên môn của trường, tổ, cá nhân;	chuyên đề, bồi dưỡng học sinh của trường, tổ chuyên môn, cá nhân.	100% CBGV trong trường.
3	- Hoàn thành tổ chức cán bộ lớp, công tác điều tra cơ bản học sinh, nắm vững các học sinh có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt cần có sự giúp đỡ của thầy, cô giáo; lập sổ theo dõi riêng đối với HS khuyết tật học hòa nhập.	- GVCN trao đổi với GVCN NH trước để nắm bắt tình hình đặc điểm của lớp, Phối hợp với PHHS để thực hiện.	- 100% các lớp thực hiện tốt công tác bầu cán bộ lớp, công tác điều tra cơ bản học sinh, có 3 học sinh hòa nhập. CBVP lưu danh sách bàn giao HS theo quy định.
4	- Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, thống nhất kế hoạch thực hiện chuyên đề; Lập sổ SH tổ nhóm chuyên môn.	- TTCM thống nhất với GV trong tổ để thực hiện và báo cáo.	- Nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, thống nhất kế hoạch thực hiện chuyên đề; thực hiện 10 chuyên đề; 39 người dự.
5	- Hợp với GV khối 1: Tổ chức kí cam kết không dạy trước chương trình với hs lớp 1;	- Hiệu trưởng hợp với tổ chuyên môn khối 1.	- 100% GV trong tổ thực hiện kí cam kết không dạy trước chương trình.
6	- Tổ chức cuộc thi E-laerning với chủ đề “Đur địa chí” cấp trường.	- Xây dựng và triển khai kế hoạch thi bài giảng E-laerning với chủ đề “Đur địa chí” cấp trường.	- Triển khai kế hoạch thi bài giảng E-laerning với chủ đề “Đur địa chí” cấp trường tới 100% GV,NV, HS.

IV. Công tác duy trì sĩ số và PCGD

1	- Thực hiện công tác phổ cập năm 2016. Cập nhật thông tin học sinh vào sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập với học sinh mới tuyển,	- CBVP hướng dẫn học sinh chuyển đi, chuyển đến theo đúng quy định. Cập nhật ghi thông tin học sinh lớp một vào	- CBVP thực hiện tốt việc hướng dẫn học sinh chuyển đi, chuyển đến theo đúng quy định. - Cập nhật đầy đủ thông tin của học sinh
---	---	---	--

chuyên đi, chuyên đến.	sổ Đăng bộ và cập nhật ghi sổ Phổ cập với học sinh mới tuyển, chuyên đi, chuyên đến.	vào sổ phổ cập, sổ đăng bộ.
------------------------	--	-----------------------------

V. Công tác quản lí:

TT	Nội dung	Hình thức	Kết quả
1	- Kiểm tra tu bổ các phòng học và phòng chức năng.	- Giáo viên, nhân viên cùng với phụ huynh thực hiện vệ sinh, tu bổ, trang trí phòng học, khung cảnh sư phạm.	- Toàn trường đã tiến hành tổng vệ sinh, thực hiện trang trí tạo khung cảnh sư phạm xanh, sạch. Các lớp học, phòng chức năng sạch sẽ, gọn gàng.
2	- Thực hiện ba công khai tại trường.	- BGH phối hợp với Văn phòng thực hiện ba công khai tại trường.	- 100% CBGV, NV trong nhà trường nắm được các nội dung ba công khai.
3	- Tu bổ thư viện, mua sắm trang thiết bị dạy học.	- Tu bổ thư viện, mua sắm trang thiết bị dạy học.	- Đầu tư mua sắm đồ dùng dạy học, số tiền 18.000.000đ - Tập huấn sử dụng phần mềm violet cho giáo viên toàn trường.
4	- Xây dựng kế hoạch triển khai dạy Tiếng Anh liên kết trong nhà trường.	- BGH kết hợp với tổ ngoại ngữ xây dựng kế hoạch, đảm bảo tính khả thi, phù hợp thực tế.	- Hoàn thành xây dựng kế hoạch triển khai dạy Tiếng Anh liên kết trong nhà trường đúng thời gian quy định.
5	- Chuẩn bị CSVC, thực đơn đảm bảo chăm sóc tốt cho học sinh bán trú tại trường.	- Tổ nhà bếp chuẩn bị CSVC, lên thực đơn hàng ngày phục vụ học sinh bán trú.	- Đã chuẩn bị xong CSVC, thực đơn hàng ngày phục vụ học sinh bán trú phù hợp.
6	- Lập kế hoạch tổ chức “Ngày toàn dân đưa trẻ đến trường”, lễ khai giảng trang trọng, tiết kiệm	- TPT phối hợp với giáo viên Âm nhạc lên kế hoạch tập đội nghi thức và các tiết mục văn nghệ chuẩn bị khai giảng.	- Đã lập kế hoạch và triển khai đến toàn thể CBGV nhà trường thực hiện.

7	- Thực hiện Quy định về đánh giá Hiệu trưởng, Hiệu phó và giáo viên, nhân viên hàng tháng;	- BGH, TTCM và GV thực hiện	- BGH, TTCM, GV thực hiện nghiêm túc, thực chất.
8	- Kí cam kết thực hiện không dạy thêm học thêm với toàn thể CBGV nhà trường.	BGH chỉ đạo CBGV thực hiện	- 100% GV thực hiện kí cam kết không dạy thêm học thêm. - Không có giáo viên vi phạm.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT/ Đề báo cáo
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thúy Vân