

Số: 24/BC-THCSSĐ

Sài Đồng, ngày 21 tháng 9 năm 2020

**BÁO CÁO**  
**Kết quả công tác tháng 9/2020**

**I. Tình hình học sinh - Cán bộ, giáo viên**

**1. Số học sinh đầu tháng: 1499/37 lớp**

- Biến động: Chuyển đi: 10; Chuyển đến: 11; Bỏ học: 0.
- Tổng số học sinh của trường hiện tại: 1500/37 lớp.

**2. Tình hình CB, GV, NV:**

- Tổng số CB, GV, NV toàn trường: 84.
- Trong đó: 59 (biên chế) + 17 GV hợp đồng + 4 HĐ bảo vệ + 4 NVHĐ.
- Số CB, GV, NV nghỉ hưu trong tháng: 0.
- Số GV hiện có: 71 người (Biên chế: 54; Hợp đồng: 17).
- Số giáo viên nghỉ ốm (phải chuyển bảo hiểm): 0 GV
- Tình hình thực hiện giờ giấc lao động:
  - + Số GV nghỉ có phép: 0
  - + Số GV nghỉ không xin phép: 0
  - + Số lượt GV đến muộn: 0
- Tình hình CB, GV, NV thực hiện chính sách, pháp luật Nhà nước: Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt chính sách, pháp luật của nhà nước.

**II. Đánh giá các công tác đã triển khai thực hiện kế hoạch tháng**

**A. Công tác tuyên truyền**

- Chào mừng 75 năm ngày Quốc khánh (02/9/1945-02/9/2020) và khai giảng năm học mới.
- Chỉ thị 666/CT-BGD&ĐT ngày 24/8/2020 của Bộ GD&ĐT về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2020-2021 của ngành Giáo dục.
- Tuyên truyền hướng dẫn tổ chức tuần sinh hoạt công dân.
- Tuyên truyền và thực hiện công văn 2703/SGDĐT-VP ngày 25/8/2020 về việc tổ chức Lễ Khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2020-2021; công văn số 2742/SGDĐT-CTTT ngày 28/8/2020 v/v đảm bảo trật tự, an toàn trường học, giáo dục an toàn giao thông năm học 2020-2021.

- Tuyên truyền thực hiện công văn số 2654/SGDDĐT-CTTT ngày 19/8/2020 của Sở GD&ĐT Hà Nội về tăng cường công tác phòng chống dịch Covid-19; Thực hiện công tác phòng chống dịch Covid-19 theo Hướng dẫn liên ngành số 2686/HDLN:GDĐT-SYT ngày 25/8/2020; công văn số 1654/UBND-QLĐT ngày 20/8/2020 của UBND quận Long Biên về việc đảm bảo công tác an toàn giao thông, trật tự đô thị, vệ sinh môi trường trong điều kiện diễn biến mới, phức tạp của dịch bệnh Covid-19 trong dịp ngày Quốc khánh 2-9, khai giảng năm học 2020-2021, ngày giải phòng Thủ đô 10-10 trên địa bàn Quận.

- Tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực. Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh.

- Tuyên truyền, triển khai công tác dạy học Tin học quốc tế trong nhà trường; triển khai giáo dục STEM trong giáo dục trung học.

- Tuyên truyền thực hiện Chỉ thị 993/CT-BGDĐT/2019 tăng cường giải pháp phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực. Kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh, đẩy mạnh tuyên truyền giáo dục giới tính, hướng dẫn kỹ năng, biện pháp giúp trẻ em, học sinh nâng cao năng lực nhận biết, phòng tránh bị xâm hại thông qua các hoạt động hè tại địa phương.

- Thực hiện chủ đề của Thành phố “Năm Nâng cao hiệu lực hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị”, chủ đề của quận Long Biên “Hành động vì một quận Long Biên Xanh - Sạch - Đẹp - Văn Minh”. Kế hoạch số 211-KH/QU về "Phát động toàn dân tham gia giữ gìn vệ sinh môi trường" năm 2020.

- Tổ chức công tác tuyên truyền, huy động HS tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2017-2018 bằng hình thức trực tuyến và trực tiếp.

- Tuyên truyền, giáo dục và kiểm tra thường xuyên việc thực hiện luật ATGT, nhắc nhở và kiểm tra toàn bộ học sinh đi xe đạp điện khi tham gia giao thông phải thực hiện đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn.

- Tuyên truyền Luật Giáo dục, Luật phòng chống mua bán người, phòng chống dịch bệnh mùa hè, vệ sinh an toàn TP và PCTNTT. Tuyên truyền nhắc nhở học sinh lưu ý phòng chống đuối nước đầu mùa hè.

### **B. Công tác phổ cập giáo dục**

- Phối hợp địa phương tổng hợp điều tra công tác phổ cập 2020 và hoàn thiện sổ phổ cập 2020.

- Hoàn thành sổ Đăng bộ khoá học 2020-2024 và rà soát lại các thông tin của khoá học trước.

- Tiếp tục quản lý chuyên cần, nề nếp học tập và các hoạt động thi đua của học sinh.

- Quan tâm giúp đỡ học sinh lưu ban, vận động học sinh đi học, không để HS vì hoàn cảnh khó khăn mà phải bỏ học, vận động ủng hộ HS nghèo của trường quần áo, sách vở đồ dùng học tập

- Hoàn thiện tự kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, danh sách chính xác học sinh lớp 6 theo giấy khai sinh trong phần mềm ESAMS vào hồ sơ phần mềm quản lý điểm trực tuyến.

### **C. Công tác chuyên môn**

#### **1. Duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục:**

- Duy trì tốt nề nếp dạy học.

- Tiếp tục điều tra học sinh hoàn thành hồ sơ tuyển sinh, ổn định lớp học

- Chuẩn bị đội ngũ, phân công chuyên môn hợp lý, chú ý đến hiệu quả công tác, tinh thần trách nhiệm; Tiêu chí phân công chuyên môn cần công khai, có sự tham mưu của tổ chuyên môn.

- Tổ chức thi lại, xét lên lớp cho học sinh (*diện thi lại và rèn luyện trong hè*); hoàn thiện hồ sơ sau thi lại; hoàn thành biên chế lớp học

- Quản lý chuyên cần của học sinh, quản lý chặt chẽ sĩ số học sinh đầu giờ, giữa giờ, giờ ra chơi, và các tiết cuối nếu thấy học sinh nghỉ học bất thường thì liên lạc với gia đình để nắm bắt kịp thời tình hình học sinh, cập nhật theo dõi trong sổ đăng bộ. Phối hợp với CMHS quản lý học sinh

- Phân công cụ thể cho GVCN có biện pháp giúp đỡ học sinh lưu ban, vận động học sinh đi học, nắm bắt tình hình HS, không để HS vì hoàn cảnh khó khăn mà phải bỏ học.

#### **2. Công tác dạy và học:**

- Nhận và bàn giao hồ sơ HS về văn phòng sau khi đã hoàn tất các thủ tục đánh giá, xếp loại trong sổ điểm, ghi học bạ, kiểm tra chéo, duyệt của Hiệu trưởng, văn phòng đóng dấu.

- Triển khai công tác học chính trị và bồi dưỡng chuyên môn hè đối với CB, GV, NV: theo đúng lịch của Phòng giáo dục.

- Mở cửa thư viện tạo điều kiện cho HS đến trường đọc sách tại thư viện trong dịp hè.

- Hoàn thành công tác tuyển sinh năm học 2020-2021 và tiếp nhận hồ sơ theo đúng kế hoạch PGD đã phê duyệt.

**\* Về công tác bồi dưỡng HSG:**

- Học sinh giỏi tham gia học CLB cấp quận theo TKB của Phòng GD & ĐT (Chiều thứ 5, thứ 7).

**\* Công tác kiểm tra nội bộ:**

- Bảo quản, tu sửa CSVC, giữ gìn vệ sinh khung cảnh nhà trường trong dịp nghỉ hè chuẩn bị cho năm học mới.

- Kiểm tra trường học điện tử.

**\* Trường học kết nối:**

- Thực hiện sinh hoạt chuyên môn nghiêm túc trên lớp 2 công TTĐT

- Bắt đầu thực hiện đăng kí lịch báo giảng và đồ dùng dạy học trực tuyến.

**\* Công tác khác:**

- Xây dựng các kế hoạch chuyên môn: chính khoá, tự chọn, dạy nghề, KT NB, KHNH.

- Công tác chủ nhiệm lớp: 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, hoàn cảnh đặc biệt cần có sự giúp đỡ của các thầy cô giáo, hoàn thành điều tra cơ bản của lớp.

- Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ nhóm, chuyên môn thống nhất các quy định về hồ sơ chuyên môn, quy định về kiểm tra thường xuyên, chương trình dạy tự chọn, kế hoạch thực hiện chuyên đề ngay từ tháng đầu của năm học.

- Xây dựng các chủ đề dạy học tích hợp, liên môn và kế hoạch triển khai thực hiện

- Tổng vệ sinh trường lớp, trang trí khung cảnh sư phạm đảm bảo sạch đẹp.

- Đăng tải: 26 bài trên website.

- Kiểm tra hồ sơ giáo án: 72 GV

Kết quả 60/72 Xếp loại tốt, 12/72 xếp loại khá.

**\* Giới thiệu sách trong tháng:**

Trong tháng 09/2020, thư viện đã tổ chức giới thiệu sách:

**CUỐN SÁCH: “No more plastic”**

- **Thời gian:** Giờ chào cờ ngày 14/09/2020

- **Mục đích giới thiệu:**

Vì một môi trường xanh, sạch, đẹp, vì môi trường: “nói không với rác thải nhựa”. Nâng cao tinh thần trách nhiệm bảo vệ môi trường trong nhà trường nói riêng và nâng cao chất lượng cuộc sống nói chung trong học sinh.

### III. Báo cáo số liệu tổng hợp

**1. Tình hình đánh giá đạo đức HS:** Tốt

**2. Công tác giới thiệu, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật:**

- Thường xuyên phổ biến tuyên truyền về GDPL, luật ATGT, phòng chống TNTT.

- Tiếp tục thực hiện Chỉ thị 03 v/v “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” với chủ đề “*nêu cao tinh thần trách nhiệm phong cách gương mẫu nói đi đôi với làm*”.

\* Kết quả thực hiện: Thực hiện tốt.

**3. Số tiết chuyên đề cấp trường: 0 - số người dự giờ: 0**

**4. Tình hình thực hiện sinh hoạt tổ nhóm**

- Các tổ CM xây dựng kế hoạch sinh hoạt nhóm chuyên môn hàng tháng.

- Thực hiện ngày chuyên môn:

Sinh hoạt chuyên môn ngày 17/9/2020 với nội dung: Hướng dẫn thực hiện Lịch báo giảng và Sổ đăng ký sử dụng đồ dùng dạy học trên trường học điện tử.

**5. Tình hình dự giờ: 04 tiết**

- Chính khóa: **02** tiết. Hiệu trưởng: 02 tiết (Tốt: 01 tiết, Khá: 01 tiết)

- Dạy thêm học thêm (Mô Hình 2 buổi): **02** tiết;

+ Hiệu trưởng: 02 tiết (Tốt: 01 tiết, Khá: 01 tiết)

**6. Tình hình sử dụng trang thiết bị:**

- Số lượt sử dụng đồ dùng dạy học: 1.296

- Số lần sử dụng CNTT: 1.105

- Số lượt sử dụng phòng bộ môn: 75

**7. Thực hiện qui chế dân chủ và công tác quản lý tài chính:**

- Trong tháng HT đã phổ biến, bàn bạc những nội dung nào về các qui định mới:

+ Chỉ thị 666/CT-BGDĐT ngày 24/8/2020 về nhiệm vụ và giải pháp năm học 2020 -2021 của ngành Giáo dục;

+ Quyết định số 3635/QĐ-UBND ngày 19/8/2020 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2020-2021 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

+ Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập của Thành phố Hà Nội (trừ các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao);

+ Công văn số 1832/UBND-GD&ĐT ngày 11 tháng 9 năm 2020 về việc tăng cường công tác quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2020-2021;

+ Công văn số 1831/UBND-GD&ĐT ngày 11 tháng 9 năm 2020 về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2020-2021;

- Thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường: theo đúng quy định.

- Thực hiện ba công khai tại Trường.

- Tiếp tục tăng cường quản lý thu chi theo văn bản hướng dẫn. Quản lý việc dạy thêm - học thêm theo Thông tư 17 của Bộ GD&ĐT và QĐ 22 của UBND thành phố Hà Nội. Xử lý kiên quyết các trường hợp vi phạm.

- Trong tháng, nhà trường và CMHS có thu thêm loại tiền gì mới không: Không.

- Việc thực hiện thanh quyết toán, thực hiện tài chính công khai: đúng quy định.

- Số lần HT hoặc HP tiếp CMHS: 21; Nội dung chính:

+ Phụ huynh xin rút hồ sơ cho học sinh.

+ Phụ huynh xin nhập học cho học sinh.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT: để báo cáo;
- BGH;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Diệu Thúy**