

Số: ...+/BC-THHS1

Thị trấn Hùng Sơn, ngày 18 tháng 9 năm 2019

BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2019

I. Thống kê lớp và học sinh

- Tổng số lớp: 18	- Tổng số HS: 583
+ Số lớp 1: 4	+ Khối 1: 140
+ Số lớp 2: 4	+ Khối 2: 125
+ Số lớp 3: 4	+ Khối 3: 119
+ Số lớp 4: 3	+ Khối 4: 100
+ Số lớp 5: 3	+ Khối 5: 99

+ Danh sách HS đi, đến: Đến : 2HS, đi: 0HS

TT	Họ tên HS	Lớp	Lý do tăng hoặc giảm	Địa chỉ ở đâu đến	Chuyển đi đâu
1	Dương Thị Kiều Vi	1A	Chuyên đến	Gia Lai	
2	Dương Uy Vũ	1D	Chuyên đến	Xóm Lưu Quang 3 - xã Minh Tiến - Đại Từ	

II. Tư tưởng chính trị

- Thực hiện nghiêm túc chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, nơi cư trú. Thực hiện nghiêm túc pháp lệnh về dân số. Tham gia tích cực các cuộc ủng hộ từ thiện, các cuộc vận động, các phong trào thi đua do ngành và các tổ chức phát động.

- Làm tốt công tác tuyên truyền ổn định tư tưởng trong CB, GV, NV. Tích cực tham gia các hoạt động, các phong trào của địa phương nơi cư trú. Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định về trang phục, tác phong, lời nói, việc làm, việc sử dụng các trang mạng xã hội trong CB, GV, NV.

- Phát động thi đua đợt 1. Thi đua lập thành tích, tổ chức các hoạt động chào mừng Quốc khánh 2/9, chào đón năm học mới 2019-2020; chào mừng ngày Quốc tế phụ nữ 20/10 và Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Tổ chức khai giảng năm học mới 2019-2020.

- Thực hiện kế hoạch thời gian năm học.

- Đảm bảo ngày giờ công lên lớp.

III. Công tác chuyên môn

- Ổn định nề nếp lớp học, chỉ đạo các tổ thực hiện chương trình năm học mới từ ngày 09/9/2019.

- Thực hiện giảng dạy theo phân phối chương trình, TKB đến tuần 2
- Báo cáo tình hình, số liệu thống kê đến thời điểm 05 tháng 9.
- Dự các lớp tập huấn về công tác chuyên môn.
- Tiến hành xây dựng các kế hoạch. Duyệt các loại kế hoạch.
- Kiểm tra việc học tập của học sinh đầu năm.
- Nghiên cứu và thực hiện các văn bản, thống nhất các loại hồ sơ sổ sách năm học 2019-2020.
- Soạn giảng thực hiện xây dựng để đánh giá năng lực, phẩm chất HS, nội dung ngắn gọn.
- Thực hiện đúng Chuẩn kiến thức, kỹ năng, có tích hợp, chất lượng.
- Dự giờ, thao giảng theo kế hoạch.
- Tập huấn chuyên môn
- Đăng kí ngày, giờ học tốt.
- Mở chuyên đề cấp trường
- Hoàn thành bài viết chữ đẹp GV, HS tháng 9.
- Thống kê kết quả Phổ cập giáo dục tiểu học năm 2019 của xã (thị trấn). Chuẩn bị cho kiểm tra, công nhận PCGD-XMC năm 2019.
- Hoàn thiện đủ tài liệu phục vụ cho dạy và học năm học mới trong GV và HS.
- Sinh hoạt tổ theo lịch.
- Triển khai nhiệm vụ năm học 2019-2020.

1. Thao giảng

- Danh sách giáo viên thao giảng trong tháng

TT	Họ tên giáo viên	XL
1	Trần Thị Lâm	Tốt
2	Đông Thị Kim Thu	Tốt
3	Vũ Lệ Hằng	Tốt
4	Nguyễn Thị Hương	Tốt
5	Mông Thanh Thảo	Tốt
6	Nguyễn Thị Huệ	Tốt

2. Dự giờ

Tổng số giờ dự của toàn trường: 71tiết; Trong đó: H.trưởng dự: 3 tiết; Phó hiệu trưởng: 3 tiết; Tổ trưởng dự: 6 tiết; GV dự: 59 tiết.

3. Tổ chức thực hiện chuyên đề

TT	Ngày thực hiện	Tên chuyên đề
1	20/09/2019	Chuyên đề Tiết đọc thư viện (Tổ 1)

2	20/9/2019	Chia sẻ phân tích nội dung môn Tiếng Việt lớp 4 (Tổ 2)
---	-----------	--

4. Sinh hoạt tổ: (Sinh hoạt chuyên môn): 02 buổi

TT	Ngày thực hiện	Nội dung
1	03/9/2019	Sinh hoạt tổ chuẩn bị trò chơi cho HS trong ngày khai giảng và đăng kí các chỉ tiêu thi đua.
2	6/9/2019	Nghiên cứu lại TT30 và TT22 về đánh giá HSTH

5. Công tác kiểm tra chuyên môn giáo viên

TT	Họ và tên	Xếp loại
1	Ngô Thị Tân	Tốt
2	Lộc Thị Minh Hải	Tốt

6. Bồi dưỡng và phụ đạo HS

Khối	Bồi dưỡng HS có năng khiếu			Phụ đạo HS chậm		
	Số lớp	Số HS	Số buổi	Số lớp	Số HS	Số buổi
Khối 1	4	20	2	4	19	2
Khối 2	4	18	2	4	17	2
Khối 3	4	17	2	4	16	2
Khối 4	3	12	2	3	9	2
Khối 5	3	12	2	3	9	2
Tổng	18	79	10	17	70	10

IV. Công tác khác

1. Công tác Công đoàn, Đoàn TNCS, Đội TN

- Xây dựng kế hoạch hoạt động Công đoàn, Chi đoàn thực hiện đăng kí thi đua, thực hiện các phong trào thi đua, các cuộc vận động...
- Nhận xét cho quần chúng ưu tú đ/c Nguyễn Kim Ngân.
- Duy trì hoạt động Đội. Tập nhảy cha cha.
- Thành lập các câu lạc bộ: Toán, Tiếng Anh, Tin học, Viết chữ đẹp,...
- Trồng mới, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh.
- Giữ gìn trường lớp xanh sạch đẹp, bảo vệ CSVN
- Tham gia tốt ATGT

2. Công tác kiểm tra

- Kiểm tra chuyên môn theo KH. Kiểm tra đồ dùng, SGK của HS.

3. Công tác Ứng dụng CNTT: Cập nhật hộp thư thường xuyên, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo. Duy trì hoạt động trang Website. Nhập dữ liệu CSDL ngành năm học 2019-2020, Báo cáo EQMS, EMIS, ...

4. Công tác PC-XMC: Phối hợp với các trường trên địa bàn để hoàn thiện hồ sơ, số liệu phổ cập GD-XMC.

5. Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia, kiểm định CLGD

- Duy trì trường chuẩn MĐ2.

- Các nhóm tiếp tục rà soát hồ sơ, BC tự đánh giá, thu thập minh chứng cho chu kỳ tiếp theo.

6. Công tác thư viện, thiết bị, y tế

*** Thư viện:**

- Duy trì hoạt động TV, TĐTV. Tổng hợp sổ nhật ký TV.
- Tổng số lượt mượn đồ dùng DH toàn trường: 62
- Tổng số lượt GV mượn sách tại thư viện: 104
- Tổng số lượt HS mượn sách tại thư viện: 937
- Tổng số lượt GV mượn sách về nhà: 51
- Tổng số lượt HS mượn sách về nhà: 893
- Duy trì TĐTV, lịch hoạt động thư viện 20p giữa giờ. Bổ sung trang trí thư viện.

*** Y tế:**

- Duy trì hoạt động Y tế, tăng cường công tác tuyên truyền, phòng bệnh dịch theo mùa cho cán bộ GV, HS.

- Trực sơ cứu tất cả các trường hợp tai nạn ốm đau xảy ra tại trường.
- Kiểm tra vệ sinh môi trường, nhà vệ sinh giáo viên, học sinh.
- Đăng ký mua hồ sơ y tế:

+ Sổ theo dõi sức khỏe học sinh : 170 quyển

+ Sổ theo dõi tổng hợp sức khỏe học sinh: 5 quyển

+ Sổ chi hội Chữ thập đỏ: 1 quyển

+ Cẩm nang phòng tránh TNĐN: 2 quyển

7. Công tác chủ nhiệm

- Giáo viên duy trì lịch hoạt động 15p đầu giờ cùng với học sinh, gặp gỡ PH (nếu có), CB đồ dùng DH. Các lớp thực hiện xếp hàng khi ra về để đảm bảo trật tự.

- XD nội quy lớp học đúng quy định. Điều tra thông tin HS. Vệ sinh, trang trí lớp học trông mới, chăm sóc bồn hoa, cây cảnh.

- Thông báo tới phụ huynh HS công tác BHYT, BHTT.

+ BHYT: Số tiền 704.025đ/HS/15 tháng.

+ BHTT: Gồm các mức thu (80.000đ; 90.000đ; 100.000đ; 120.000đ)/HS/Năm.

- Thành lập các câu lạc bộ.

- Triển khai tháng “An toàn giao thông”.

8. Công tác Đảng

- Duy trì SH, đóng đảng phí đầy đủ.

- Hoàn thiện hồ sơ xét chuyển đảng chính thức cho đ/c Nguyễn Thị Thu Hương.
- Nhận xét cho quần chúng ưu tú đ/c Nguyễn Kim Ngân.

9. Công tác kế toán

- Đảm bảo các chế độ về công tác chuyên môn. Chế độ cho HS nghèo.
- Mua bổ sung các thiết bị đồ dùng vệ sinh, sửa chữa CSVC, đường điện, âm thanh loa đài, XDKH thu chi thỏa thuận...

10. Công tác chữ thập đỏ, khuyến học

- Tuyên truyền, vận động từ thiện, hỗ trợ HS có hoàn cảnh khó khăn. Số HS được nhận quà: 64 học sinh với tổng số tiền là **5.840.000 đồng**.

11. Công tác quản lý

- Quản lý tốt các hoạt động tại tổ chuyên môn, công đoàn.

V. Kiến nghị của đơn vị: Không

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (B/c);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phùng Thị Đài