|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT THÀNH PHỐ HẠ LONG  **TRƯỜNG TIỂU HỌC LÝ THƯỜNG KIỆT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 257/BC-TH | *Hạ Long, ngày 04 tháng 12 năm 2019* |

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THÁNG 11,**

**NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 12**

**I. BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 11**

**1. Công tác giáo dục tư tưởng, công tác quản lý học sinh, các hoạt động ngoại khóa.**

- CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc kế hoạch: Tuyên truyền bình đẳng giới, phòng chống bạo lực;Tuyên truyền bảo vệ môi trường nói không với rác thải nhựa; Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ Nghĩa Việt Nam” trên địa bàn thành phố năm 2019; công văn số 845/PGD&ĐT-CTTT v/v tổ chức các hoạt động kỉ niệm 30 năm ngày hội Quốc phòng toàn dân và 75 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam; công văn số 1075//PGDĐT-CTTT v/v tăng cường kiểm soát nguy cơ ô nhiễm và bảo vệ môi trường ngày 18/11/2019; công văn số 1701/PGD&ĐT-CTTT về đấu tranh phòng ngừa vi phạm về vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo ngày 18/11/2019; kế hoạch số 992/KH-BGDĐT về tuyên truyền, phổ biến Luật Giáo dục ngày 27/9/2019; công văn số 1007/PGD&ĐT-CTTT v/v đảm bảo an ninh trật tự, phòng chống tai nạn thương tích và xâm hại trẻ em trong trường học ngày 5/11/2019; kế hoạch số 1021/KH-PGD&ĐT về triển khai tháng hành động Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2019 ngày 7/11/2019; công văn số 955/PGD&ĐT-CTTT về thực hiện kế hoạch 219/KH-UBND về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật phòng, chống tham nhũng giai đoạn 2019-2021 năm 2019 ngày 30/10/2019; công văn số 997/PGD&ĐT v/v thực hiện các quy định về dạy thêm học thêm trên địa bàn thành phố năm học 2019-2020 ngày 4/11/2019; quyết định số 8879/QĐ-UBND v/v ban hành Quy định về thu, sử dụng các khoản thu, sử dụng các khoản thu thỏa thuận và tự nguyện trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập trên địa bàn thành phố Hạ Long; kế hoạch 243/KH-UBND Kế hoạch tiêm bổ sung vác xin Uốn ván - Bạch hầu giảm liều (Td) trên địa bàn thành phố Hạ Long năm 2019; công văn số 1112/PGDĐT-CTTT Phối hợp tăng cường giám sát bệnh cúm; công văn số1076/PGDĐT-CTTT Phối hợp tuyên truyền sử dụng điện an toàn.

- Tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp Thành phố và đạt các thành tích: Huy chương vàng đôi nam(HS Ngô Minh Đăng lớp 5A4; Bùi Thanh Tú lớp 5A3); Huy chương đồng đôi nữ (HS Hoàng Ngọc Bảo Châu lớp 5A3; Nguyễn Hiểu Khánh lớp 4A1). Đạt giải Ba đồng đội môn đá cầu; đạt giải nhì toàn đoàn môn cờ vua; Thực hiện công văn 1005/PGDĐT-CTTT Tổ chức lễ tưởng niệm “Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử nạn do tai nạn giao thông” năm 2019 trong giờ chào cờ vào thứ 2, ngày 11/11/2019. Tổ chức chấm trường sạch lớp đẹp, giao lưu văn nghệ kỉ niệm ngày nhà giáo Việt Nam.

**2. Công tác dạy và học**

Tổ chức thành công chuyên đề cấp trường và chuyên đề cụm: "Đổi mới Phương pháp dạy học Môn Khoa học lớp 5 theo định hướng phát triển năng lực học sinh". Thi giáo viên giỏi cấp trường: 16 đồng chí đạt danh hiệu giáo viên giỏi cấp trường tham gia thi giáo viên giỏi cấp Thành phố.

**3. Cơ sở vật chất:** Thường xuyên kiểm tra các công trình vệ sinh công cộng, kiểm tra vệ sinh, nền nếp lớp học. Sửa chữa bàn ghế cũ hỏng, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống quạt, điện, thay thế các thiết bị cũ, hỏng. Sửa chữa loa máy, trang bị hệ thống loa phát thanh trong nhà trường. Chuẩn bị tốt CSVC phục vụ chuyên đề cấp thành phố và triển lãm, giới thiệu sản phẩm học sinh tự làm các sản phẩm từ tre, mây, song

**4. Công tác bán trú, y tế:** Thực hiện công tác kiểm tra vệ sinh học đường, vệ sinh môi trường, vệ sinh ATTP. Lưu mẫu thức ăn hằng ngày. Tuyên truyền phòng bệnh chân-tay-miệng cho học sinh. Tuyên truyền, thực hiện các biện pháp phòng chống dịch tay chân miệng. Nhà trường phối hợp với cha mẹ học sinh đi kiểm tra VSATT cơ sở chế biến suất ăn sẵn An Phú 2, kết quả vệ sinh thực phẩm sạch sẽ, khẩu phần ăn của học sinh đảm bảo. Nhà trường phối hợp với trạm y tế phường Giếng Đáy tổ chức tiêm Bạch hầu- Uốn ván cho học sinh lớp 2 đạt 80%. Nhà trường tổ chức thu bảo hiểm y tế cho học sinh toàn trường.

**5. Công tác thư viện:** Tiếp tục triển khai học sinh có thói quen đọc sách trong lớp và tại thư viện trường đạt hiệu quả. Tiếp tục quyên góp ủng hộ sách truyện, báo vào tủ sách thư viện các lớp được 4.886 quyển. Thực hiện kế hoạch trao đổi sách, truyện đọc giữa các lớp, khối. Giáo viên thường xuyên mượn trả ĐDDH theo đúng quy trình. Các tổ chuyên môn đề xuất mua bổ sung sách giáo viên, tài liệu tham khảo, tranh ảnh phục vụ công tác giảng dạy và giáo dục. Quản lý và sử dụng thư viện thân thiện, thư viện lớp học hiệu quả. Bàn giao và sử dụng hiệu quả phòng học thông minh và các thiết bị được cấp phát.

**6. Công tác kiểm tra:**

Kiểm tra việc thực hiện quy định về quản lí việc dạy thêm, học thêm; Công tác quản lý bán trú; Việc thực hiện kỉ luật, kỉ cương hành chính, việc thực hiện nội quy, quy chế của đơn vị; Công tác phổ cập, xóa mù chữ; Công tác giáo dục tư tưởng, việc tổ chức các hoạt động ngoại khóa, công tác quản lí học sinh, công tác chỉ đạo hoạt động Đội; Hoạt động sư phạm giáo viên; Công tác Giáo dục kĩ năng sống, việc thực hiện đề án tăng cường kĩ năng nghe nói tiếng Anh có người nước ngoài giảng dạy, việc dạy tin học; Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

**\* Đánh giá chung:**

- Ưu điểm: Các bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, nhiều giáo viên tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học. Tổ chức tốt chuyên đề cấp trường, cấp cụm: "Đổi mới Phương pháp dạy học Môn Khoa học lớp 5 theo định hướng phát triển năng lực học sinh". Tuyên dương đồng chí Nguyễn Phương Thanh, đồng chí Hà Thị Hậu và giáo viên tổ 5 rất tích cực trong công tác chuẩn bị cho chuyên đề; Khối 2 biểu diễn văn nghệ rất tốt, các khối hoàn thành tốt phần trung bày sản phẩm. Tuyên dương các lớp trang trí lớp học đẹp, nhiều cây xanh: 1A3; 1A4; 1A7; 2A5; 2A7; 4A2; 4A3; 4A6; 5A3; 5A8.

- Hạn chế: Trong buổi tổ chức chuyên đề cụm: Tiết mục văn nghệ do tổ bộ môn chuẩn bị hát hay nhưng trang phục chưa đều đẹp, màn phụ họa chưa đẹp; Phần hội thi "Sáng tạo thiếu nhi cấp trường" chưa tổ chức thành công do hầu hết giáo viên chủ nhiệm chưa chú trọng cho học sinh tự làm sản phẩm, các đc GVCN nghiêm túc rút kinh nghiệm để các hoạt động trọng tâm của nhà trường diễn ra thành công tốt đẹp.

**II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM THÁNG 12**

**1. Công tác giáo dục tư tưởng, công tác quản lý học sinh, các hoạt động ngoại khóa**

- Triển khai chuyên hiệu nghi thức Đội. Sinh hoạt chi đội theo chủ điểm. Kết nạp đội viên mới.Thực hiện nghiêm túc, đều đặn sinh hoạt Phát thanh măng non, Bảng tin về những hoạt động lớn trong tháng. Tổ chức hoạt động ngoại khóa tuyên truyền về Ngày truyền thống Quân đội nhân dân Việt Nam và Ngày hội Quốc phòng toàn dân 22/12( đ/c Phương Thanh và đ/c Nguyễn Phương), thăm và chúc mừng các đơn vị quân đội trên địa bàn. Tổ chức các hoạt động thiết thực chào mừng kỷ niệm ngày toàn quốc kháng chiến, Ngày thế giới phòng chống HIV/AIDS. Khối 3 tập 02 tiết mục văn nghệ chủ đề: "Quân đội", GV tập 2 tiết mục (CS 1: Đc Mai Định phụ trách, CS 2: Đc Mai Dung phụ trách).

- Giao lưu “Tiếng Anh” cấp trường; Tham gia Cuộc thi vẽ tranh Quốc tế Toyota “Chiếc ô tô mơ ước” lần thứ IX; Tham gia thi kể chuyện về tấm gương, đạo đức Bác Hồ cấp trường và cấp cụm.

- Học sinh khối 5 mỗi lớp có một sản phẩm để dự thi "Sáng tạo thanh thiếu niên" cấp thành phố (Hoàn thành trong tháng 12).

**2. Công tác dạy và học**

- Thực hiện soạn giảng chương trình tuần 13,14,15,16. Tiếp tục dạy chương trình Bảo tồn Di sản vịnh Hạ Long và GDKNS chủ đề 4 vào tiết sinh hoạt cuối tuần. Thực hiện giáo dục kỹ năng sống cho học sinh trong các tiết sinh hoạt tập thể tuần 2,3 của tháng 12, giảm tải, dạy lồng ghép tiết kiệm năng lượng, GDKNS, QPAN, Bác Hồ và những bài học đạo đức lối sống, Bảo vệ môi trường, trường học thân thiện, học tập tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, các phương pháp, kĩ thuật dạy học tích cực trong công tác soạn giảng. Dạy học môn TNXH, Khoa học theo phương pháp Bàn tay nặn bột; môn Mĩ thuật theo phương pháp Đan Mạch. Tham gia thi GVG cấp TP phần thi thực hành. Thực hiện nghiêm túc việc sử dụng đồ dùng dạy học trên lớp, BDTX theo kế hoạch, GV báo cáo kết quả thực hiện công tác BDTX nội dung 3: QLTH 19: Năng lực quản lý công tác chủ nhiệm lớp theo yêu cầu đổi mới giáo dục đối với cấp tiểu học; TH 14: Thực hành thiết kế kế hoạch bài học theo hướng dạy học tích cực.

- Dự giờ kiểm tra toàn diện (15 đ/c); dự chuyên đề, tổ chức chuyên đề cấp tổ theo kế hoạch của tổ CM. Dự giờ Tiếng Anh ngoại khóa, Tin học, Kĩ năng sống; dự giờ lớp có học sinh khuyết tật, tiết thực hành bồi dưỡng buổi 2.

- Triển khai ôn tập học kỳ 1. Tăng cường kiểm tra nền nếp học tập. Tăng cường phụ đạo học sinh chưa hoàn thành bài học. Đánh giá, xếp loại VSCĐ kì 1. Kiểm tra hồ sơ giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường. Kiểm tra giáo án tháng 12, hồ sơ chuyên môn cá nhân GV, tổ chuyên môn, hồ sơ học sinh khuyết tật và tự kỉ. Tổ chức bầu chọn và công nhận giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường năm học 2019-2020. Tổ chức thi GV viết chữ đẹp cấp trường. Thực hiện nghiêm túc không dạy thêm học thêm.

- Thành lập câu lạc bộ Tiếng Anh (cho HS khối 4,5, mỗi khối 30->35 HS, đc Liên hoàn thành danh sách) và tổ chức cho HS hoạt động theo đơn đề nghị tự nguyện của cha mẹ học sinh. Thời gian: Sáng thứ bảy hàng tuần(7h30'->9h00': HS khối 5; 9h30'-> 11h00': HS khối 4, bắt đầu từ ngày 14/12/2019).

**3. Cơ sở vật chất**

- Thống kê CSVC đưa lên Smas và webs. Tiếp tục kiện toàn đầy đủ phòng học thông minh đưa vào sử dụng đạt hiệu quả trong giảng dạy (phát phương tiện kèm theo như bút cảm ứng, micro, máy trợ giảng... kèm theo của dự án PHTT). Kiểm tra toàn bộ đường điện, lan can, cảnh quan xung quanh trường... để đảm bảo an toàn trong trường học.

- Đóng mới 6 giá khăn, tủ đựng đồ dùng bán trú, 2 xe đẩy cơm. Sửa chữa cầu thang lên xuống CS1; thay thế bánh xe đẩy cơm và xe đẩy rác do đã cũ. Cụ thể: CS1: 26 xe đẩy cơm và 2 xe đẩy rác, CS2: 15 xe đẩy cơm và 1 xe đẩy rác. Tu sửa CSVC (bàn ghế, quạt, điện, gạch...) hỏng, thay thế, sửa chữa kịp thời.

**4. Công tác bán trú**

BGH phối hợp với CMHS tăng cường kiểm tra bếp ăn bán trú, công tác quản sinh, việc cung cấp suất ăn cho HS, kiểm tra việc đảm bảo chăn ấm, nước ấm cho HS.

**5. Công tác y tế**

Tuyên truyền dịch bệnh theo mùa .Triển khai công tác bảo hiểm y tế cho học sinh toàn trường. Kiểm tra lưu mẫu thức ăn đảm bảo đúng quy trình. Kiểm tra vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, nước uống của các phòng học. Giám sát diễn biến dịch cúm.

**6. Công tác thư viện**

Tiếp tục triển khai học sinh có thói quen đọc sách trong lớp và tại thư viện trường đạt hiệu quả. Tiếp tục quyên góp ủng hộ sách giáo khoa, truyện, thực hiện kế hoạch trao đổi sách, truyện đọc giữa các lớp, khối. Giáo viên thường xuyên mượn trả ĐDDH theo đúng quy trình. Các tổ chuyên môn đề xuất mua bổ sung sách giáo viên, tài liệu tham khảo, tranh ảnh phục vụ công tác giảng dạy và giáo dục. Quản lý và sử dụng thư viện thân thiện, thư viện lớp học hiệu quả. Bàn giao và sử dụng hiệu quả phòng học thông minh và các thiết bị được cấp phát.

**7. Công tác tài chính**

Kiểm tra việc thu chi, thực hiện báo cáo quý, cáo báo năm theo quy định. Làm thanh toán thu nhập tăng thêm cho CBGVNV TT.

**8. Công tác tổ chức**

Đánh giá cán bộ, viên chức, lao động năm 2019.

**9. Kiểm tra nội bộ**

Kiểm tra việc thực hiện quy định về quản lí việc dạy thêm, học thêm; Công tác quản lý bán trú; Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên; Kiểm tra việc đánh giá học sinh; Kiểm tra công tác ra đề, tổ chức coi, chấm kiểm tra định kì; Kiểm tra việc thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo; Các hoạt động của tổ chuyên môn, tổ văn phòng; Công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo; Các hoạt động của người đứng đầu; Quản lí tài chính, các hoạt động thu chi, quản lí quỹ, quản lí cơ sở vật chất, việc thực hiện chế độ chính sách đối với CB,GV,NV TT; Công tác quản lý tài sản; Công tác kế toán; Quản lí hành chính, công tác văn thư lưu trữ; Kiểm tra hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ của cán bộ, viên chức, lao động.

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động tháng 11, phương hướng nhiệm vụ tháng 12, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường nghiêm túc thực hiện.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận* :**  - BGH, tổ trưởng, CB, GV, NV TT;  - CBH CĐ, ĐTN CS HCM, TPT Đội;  - Lưu văn thư./. |  | **HIỆU TRƯỞNG**  **Mai Thị Mận** |