

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC LÝ THƯỜNG KIẾT

Số: 27 /BC - THLTk

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ngọc Thụy, ngày 22 tháng 08 năm 2022

BÁO CÁO
Công tác tháng 08 - Năm 2022

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện
I. Công tác tuyên truyền, phối hợp với địa phương:				
1	- Tuyên truyền nhân dịp kỷ niệm 77 năm ngày Cách mạng tháng Tám thành công (19/8/1945-19/8/2022), 77 năm ngày Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2022)	Trong tháng	TPT	Viết 01 tin bài đăng cổng TTĐT
2	- Phối hợp với địa phương: tổng kết các hoạt động hè năm 2022; nhận bàn giao học sinh; tuyên truyền các hoạt động của nhà trường chuẩn bị cho năm học mới. Tiếp tục tuyên truyền, rà soát huy động học sinh vào lớp 1 và các học sinh ở các khối khác ra lớp.	Trong tháng	BGH, Chi đoàn	Phối hợp tốt với địa phương trong công tác hè, phường khen tặng có thành tích tiêu biểu trong công tác hè của phường. Đạt chỉ tiêu HS lớp 1 ra lớp.
3	- Triển khai kế hoạch của nhà trường, thực hiện có hiệu quả phong trào “hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2022. Không tự ý thay đổi cảnh quan nhà trường.	Trước khai giảng	BGH	Trang trí cảnh quan đón năm học mới Xanh- sạch – đẹp
4	- Tổ chức giải chạy báo Hà Nội mới lần thứ 49 - vì Hoà bình	Tuần 1	Công đoàn	Tổ chức vào ngày 25/8
5	- Tuyên truyền “Năm hữu nghị Việt Nam - Campuchia 2022”; “Năm Đoàn kết hữu nghị Việt Nam - Lào 2022”; thực hiện công văn 2076/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 18/7/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v đẩy mạnh cuộc thi “Tìm hiểu lịch sử quan hệ đặc biệt Việt Nam - Lào, Lào -	Tuần 1, 2	Chi đoàn	TT 100% CBGV tham gia dự thi online

6	- Thực hiện kế hoạch 2068/KH-SGDĐT ngày 15/7/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v tổ chức Hội thi “Giai điệu tuổi hồng” ngành Giáo dục Thủ đô năm học 2022-2023, các trường có học sinh được lựa chọn tham gia tập luyện, dự thi theo thông báo của Phòng GD&ĐT.	Theo lịch PGD	Đ/c Linh	- Chờ triển khai
7	- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện phòng chống tai nạn thương tích, đảm bảo an toàn khi học tập, vui chơi; thực hiện tốt an toàn giao thông; phòng chống dịch bệnh Covid-19 và phòng chống dịch bệnh theo mùa: Thực hiện công văn số 2109/SGDĐT-CTTT-KHCN ngày 20/7/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v triển khai các hoạt động hưởng ứng ngày toàn dân phòng, chống mua bán người 30/7; công văn 1226/UBND-YT ngày 06/7/2022 của UBND quận Long Biên v/v đảm bảo ATTP, phòng chống dịch bệnh trong tổ chức ăn bán trú tại các trường học trên địa bàn quận năm học 2022-2023; công văn 1253/UBND-YT ngày 08/7/2022 của UBND quận Long Biên v/v đẩy nhanh tiến độ tiêm vắc xin phòng COVID-19; công văn 1281/UBND-YT ngày 15/7/2022 của UBND quận Long Biên v/v tiếp tục tăng cường công tác phòng chống dịch sốt xuất huyết, ...	Trong tháng	BGH	- Tiếp tục tuyên truyền trên cổng TTĐT, nhóm zalo lớp. - Vận động CMHS đưa con đi tiêm. Theo dõi đầy đủ và có danh sách mỗi đợt tiêm
II. Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục:				
1	- Tạo điều kiện cho học sinh hoàn thành thủ tục chuyển đi, chuyển đến được thuận lợi, đúng quy định.	Hàng ngày	đ/c Dung	- Tạo điều kiện chuyển đến, chuyển đi cho PH và HS theo đúng quy định
2	- Cập nhật thông tin học sinh vào sổ Đăng bộ và sổ Phổ cập với học sinh mới tuyển, chuyển đi, chuyển đến.	Hàng ngày	đ/c Dung	- Cập nhật hàng ngày
3	- Quan tâm học sinh nghèo, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị bước vào năm học mới.	Trước ngày 05/09	đ/c Thảo	- Thực hiện khi HS đến trường (từ ngày 22/08)
III. Công tác chuyên môn:				
Công tác dạy và học:				
1	Phân công chuyên môn, bàn giao học sinh:			

1	<i>Phân công chuyên môn, bàn giao học sinh:</i> - 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 công khai, có sự tham mưu của tổ chuyên môn. - Chuẩn bị tốt các điều kiện đón học sinh tựu trường theo quy định của Sở GD&ĐT Hà Nội. - Hoàn thiện hồ sơ tổ chức bàn giao học sinh giữa cấp TH và THCS (Khối 5 lên 6) và giữa các khối trong trường: lưu hồ sơ theo hướng dẫn tại Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT và văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Tuần 1	BGH	- Phân công chuyên môn GV và có danh sách HS các lớp
		Tuần 1, 2	BGH	- Triển khai các công tác đón HS tựu trường. HS lớp 1 ngày 22/8; HS lớp khác ngày 29/8
		Tuần 1, 2	GV lớp 5	- Thực hiện theo KH, lưu biên bản đầy đủ.
2	<i>Tiếp tục tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn trong hè:</i> - Thực hiện công văn số 999/SGDĐT-GDTrH ngày 19/4/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v hướng dẫn triển khai bồi dưỡng đại trà các mô-đun năm 2022 đối với cán bộ quản lý, giáo viên tiểu học, trung học cơ sở thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 và kế hoạch số 18/KH-PGDĐT ngày 09/6 /2022 của Phòng GD&ĐT quận Long Biên v/v tổ chức bồi dưỡng đại trà chương trình giáo dục phổ thông cho cán bộ quản lý và giáo viên năm 2022. - Bồi dưỡng thay sách giáo khoa lớp 3 theo chương trình GDPT 2018: tiếp tục thực hiện tập huấn đối với từng môn theo lịch sinh hoạt chuyên môn của nhà trường - Tổ chức bồi dưỡng CNTT cho toàn bộ CBGV nhà trường - Các lớp bồi dưỡng khác do Sở GD&ĐT HN và quận	Theo KH cấp trên	BGH	- Triển khai theo KH
		Tuần 2,3	GV dạy khối 3	- Thực hiện trong khối chuyên môn
		Tuần 3	Đ/c Lưu Oanh	- Thực hiện bồi dưỡng thiết kế bài giảng trên powerpoint; 01 buổi

	mới qua các buổi SHCM, chuyên đề. Đặc biệt quan tâm tới bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên mới.			
IV. Công tác quản lí:				
<i>Tiếp tục thực hiện ba công khai tại trường. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cho khai giảng năm học mới:</i>				
1	- Kiểm tra, tu bổ toàn bộ thư viện, trang thiết bị dạy học, các phòng học. Rà soát các điều kiện để học sinh học 2 buổi/ ngày và bán trú tại trường. + Bàn giao cơ sở vật chất về các lớp, tu sửa bàn ghế, bổ sung trang thiết bị dạy học, CSVC bán trú.	Trước 15/8	PHT, GV, NV	- Thực hiện theo KH
2	- Tổng vệ sinh trường lớp, trang trí KCSP, các điều kiện để PCTNTT, chú ý các khu vệ sinh. Trường đang sửa chữa theo dõi sát chất lượng công trình và tiến độ bàn giao. + Tổng vệ sinh trường lớp, trang trí KCSP, rà soát các ĐK đảm bảo PCTNTT. + Phối hợp Ban dự án quận đảm bảo tiến độ công trình và bàn giao thiết bị.	Trước 10/8 Trước 15/8	Đ/c Thảo yt CB, GV, NV BGH	- Phối hợp với Công đoàn, ĐVTN mua bổ sung cây cảnh, hoa trang trí cảnh quan sư phạm hoàn thành trước ngày 05/09 - Trang trí biểu bảng, sửa chữa bàn ghế hỏng, kê bảng: 25 triệu đồng - Phối hợp cùng BP lao công tổng vệ sinh trường lớp theo đúng kế hoạch.
3	- Tham dự Hội nghị, xây dựng kế hoạch, tổ chức học nhiệm vụ năm học 2022-2023 theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.	Theo CV	BGH	Tham dự đầy đủ đúng thành phần
4	- Tổ chức cho giáo viên học tập quy chế chuyên môn, chú ý các giáo viên mới chuyển đến. Thực hiện sinh hoạt chuyên môn đối với các môn học của các khối lớp theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT. + Bổ sung sửa đổi QCCM, phân công nhiệm vụ, phân công TTCM, GV có chuyên môn vững giúp đỡ GV mới	Trước 30/8	BGH, GV	- Triển khai nhiệm vụ năm học 30/8

5	- Tiếp tục thực hiện ba công khai theo quy định (cập nhật số liệu chất lượng năm học 2021-2022). Xây dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường; kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục; kế hoạch bài dạy theo hướng dẫn tại công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07 tháng 06 năm 2021 của Bộ GD&ĐT.	Trước 5/9 Trước 31/8	BGH, VP	- Cập nhật số liệu chất lượng năm học 2021 - 2022 công khai trên cổng TTĐT và phòng HĐ nhà trường. Tổng số HS: Các tổ CM xây dựng KH nhà trường và thực hiện xây dựng KH bài học theo CV 2345/BGDĐT-GDTH
Công tác KĐCL GD, trường Chất lượng cao và thực hiện mô hình trường học điện tử:				
1	- Rà soát các tiêu chí và minh chứng theo BC KĐCL	Trong tháng	HĐ KĐCL	Đã rà soát các minh chứng theo các tiêu chí.
Công tác khác:				
1	Triển khai thực hiện giải pháp “Nâng cao chất lượng dạy học đối với khối lớp 5” năm học 2022-2023. BGH họp chuyên môn với GV khối 5, bàn biện pháp Nâng cao chất lượng dạy học đối với khối lớp 5	Trước 15/8	BGH, GV K5	Họp với GV khối 5 bàn biện pháp thực hiện. Tăng cường kỹ năng làm bài cho HS
2	- Nghiêm túc triển khai thực hiện công văn số 1874/SGDĐT-TTTr ngày 27/6/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc sử dụng sách giáo khoa và sách tham khảo trong các cơ sở giáo dục phổ thông; công văn số 2153/BGDĐT-KHTC ngày 24/5/2022 của Bộ GD&ĐT và công văn 2562/SGDĐT-KHTC ngày 15/7/2022 của Sở GD&ĐT Hà Nội v/v thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực GD&ĐT năm học 2022-2023.	Hàng ngày	BGH, GV	Thực hiện nghiêm túc theo KH.
V. Công tác thư viện- TBDD, Y tế - bán trú, đoàn đội				
1	Thư viện - TBDD - Sắp xếp, chuyển sách, thiết bị, trang trí phòng thư viện	Ngày 10/08	NVTV, GV	- Phối hợp cùng các đ/c

	mới. - Rà soát SGK, sách GV ban giao sách cho GV. - Nhận và trả SGK cho HS	đến trước 30/08 Trước 15/8 Theo lịch phát PGD	NV NVTV NVTV, d/c Thảo YT	đoàn viên chuyển sách và trang trí phòng TV - Thực hiện rà soát sgk báo cáo bổ sung sách theo nhu cầu thực tế của GV (Có bc kèm theo) - Phát SGK khi hs đến nhận trường.
2	Y tế - bán trú - Tăng cường công tác tuyên truyền, vận động các đối tượng là học sinh, đi tiêm mũi 1, 2 và giáo viên các mũi bổ sung tiếp theo theo khuyến cáo của y tế. - Phối hợp với TTYT phường tiêm vac xin - covid 19 cho trẻ từ 5 đến 12 tuổi theo công văn hướng dẫn. - Thực hiện tổng hợp báo cáo theo yêu cầu của TTYT, phòng GD . - Thực hiện tuyên truyền phòng chống bệnh dịch theo mùa: phòng chống say nắng, bệnh đậu mùa khi..... - Chuẩn bị cơ sở vật chất vật tư y tế, sắp xếp lại phòng y tế tại phòng y tế mới. Bổ sung thuốc theo danh mục thuốc thiết yếu theo quy định của bộ y tế .	Tuần 1 tháng 8 Từ 1/8 đến 15/8 Trước ngày 2/8 Tuần 1 tháng 8 Trước ngày 15/8 Tuần 2 tháng 8	NVYT NVYT NVYT NVYT NVYT NVYT	- Tuyên truyền, phối hợp với GVCN các lớp vận động học sinh tiêm mũi 1,2 - Vận động CBGVNV tiêm bổ sung mũi 3, 4 - Thực hiện báo cáo đúng tiến độ. Tổng số 36/38 CBGVNV đã tiêm đủ 3 mũi; 19/38 CBGVNV đã tiêm mũi 4 (Cập nhật đầy đủ thông tin tiêm trên CSDL) - Viết bài tuyên truyền đăng công TTĐT và phổ biến tới CBGVNV toàn trường, phổ biến tới 100% học sinh. - Rà soát lại toàn bộ thiết bị y tế, bỏ những thuốc đã hết date, bổ sung vật dụng, thuốc. - Nhận bàn giao trang thiết bị y tế được cấp thực hiện kế hoạch, sắp xếp theo đúng kế hoạch - Cơ sở đăng ký cung cấp thực phẩm cho trường NH

	- Phối hợp cùng cơ sở cung cấp thực phẩm hoàn thiện hồ sơ đảm bảo công tác VSATTP, kiểm tra cơ sở vật chất chuẩn bị công tác phục vụ bán trú năm học 2022 - 2023. - Thực hiện tổng vệ sinh môi trường, vệ sinh lớp học khuôn viên sư phạm, phun khử khuẩn chuẩn bị đón học sinh tựu trường. - Tham gia các buổi tập huấn phòng chống TNNT, PC dịch bệnh, đảm bảo công tác VSATTP... theo công văn, giấy triệu tập. - Thực hiện tổng vệ sinh môi trường, diệt muỗi và bọ gây phòng chống bệnh sốt xuất huyết đợt 4 năm 2022	31/8/2022 Thực hiện ngày Khi có lịch TB Ngày 06/08	NVYT NVYT NVYT	22 - 23 đạt tiêu chuẩn cung cấp thực phẩm, chế biến thức ăn sẵn cho NT. -Thực hiện khảo sát đánh giá ban đầu điều kiện ATTP; điều tra kiểm thức, thái độ, thực hành và công tác phòng chống covid - 19 tại BATT - 100% các lớp thực hiện tổng vệ sinh lớp học, khuôn viên nhà trường. Lau dọn bằng dung dịch khử khuẩn thông thường, nước cọ rửa vệ sinh. - Thực hiện khi có công văn - Dọn vệ sinh, phát quang các bụi rậm, tía cây, rắc vôi bột vào các hố ga, hệ thống thoát nước. - Lật úp các dụng cụ chứa nước đảm bảo công tác vệ sinh không để dịch xảy ra tại trường.
3	Đoàn đội - Tuyên truyền KN ngày CM tháng 8, Quốc khánh - Tập luyện cho đội trống - XD chương trình tổ chức tựu trường cho HS - Xây dựng nề nếp cho HS, các HD đầu giờ, giữa giờ.	19/8; 1/9 Xong trước 25/8 Trước 10/8	TPT TPT TPT	- Tuyên truyền trên cổng TTĐT - Tập luyện cho đội trống đúng KH - Thực hiện đúng tiến độ
VI. Công tác Đảng - Công Đoàn – Tài chính và hoạt động khác				
1	- Công tác quản lý tài chính, nhân sự.			Thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ
2	- Bộ phận KT, tài chính thực hiện đúng các chế độ tăng		BGH, KT	

	lương đúng kỳ hạn cho CBGVNV trường: + Nâng lương thường xuyên: 3 đ/c Phương, Quyên, Hà Nguyệt theo QĐ bổ nhiệm và xếp lương mới + Nâng phụ cấp nhà giáo: 01 đ/c (đc Nhân)			Thực hiện đúng qui định và thời gian
3	- Công khai danh sách CBGVNV nâng lương thường xuyên tháng 8 - Kí hợp đồng tuyển dụng GV, NV	Trước 6/8	KT, VP	Tuyển dụng: 6 GVCB, 03 GV BM, 02 NV
4	- Công đoàn: Phối hợp tổ chức khám SK cho CB, GV, NV, tổ chức giải chạy báo HN lần thứ 49 + Đón đón đoàn viên tham gia cuộc thi clip tập TD ...	Trước 10/8 Trước 30/8	CTCD CTCD	- Khám SK: 28 CB, GV, NV - Tổ chức giải chạy báo đúng KH
5	- Công tác Đảng: + Xác minh lý lịch đ/c Phương + Tổ chức Đại hội chi bộ nhiệm kỳ 2022 - 2025	Trong tháng 16/8	Cấp uỷ CB Cấp uỷ CB	- Đang hoàn thiện hồ sơ KN Đảng - Tổ chức thành công ĐH Đảng
VII. Công tác thông tin báo cáo				
1	Nộp kế hoạch, báo cáo của trường về phòng GD&ĐT theo đúng thời gian quy định. Thực hiện mở thư điện tử thường xuyên để cập nhật. Số liệu báo cáo đảm bảo chính xác, kịp thời. + Phân công đ/c PHT phụ trách công tác báo cáo.	Hàng ngày	PHT, VP	- Nộp và báo cáo đúng thời gian quy định

Trên đây là Báo cáo công tác tháng 08/2022 của trường Tiểu học Lý Thường Kiệt./

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VP.



Nguyễn Thúy Hà