**MẪU BẢO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Mẫu 1:**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND .........................  TRƯỜNG ......................... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  *Độc lập - Tự do - Hạnh phúc* |

.................., ngày... tháng... năm....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN**

**I. Thông tin cá nhân:**

• Họ và tên

• Ngày sinh

• Quê quán

• Trú quán

• Đơn vị công tác

• Chức vụ hiện nay

• Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

**II. Thành tích đạt được:**

• Quyền hạn, nhiệm vụ được giao

• Thành tích đạt được của cá nhân

**1. Quản lý và điều hành:**

- Đã tổ chức thành công [số lượng] cuộc họp phụ huynh học sinh.

- Phát triển và triển khai [số lượng] chương trình đào tạo giáo viên mới.

- Cải thiện hiệu quả quản lý tài chính của trường, tiết kiệm được [số tiền] từ ngân sách hàng năm.

**2. Đổi mới sư phạm:**

- Áp dụng phương pháp giảng dạy mới như [phương pháp nào đó], nâng cao chất lượng giáo dục.

- Tổ chức [số lượng] buổi workshop về phương pháp giáo dục sáng tạo cho giáo viên.

• Sơ lược thành tích của đơn vị

• Các biện pháp đổi mới công tác quản lý

- Tích cực bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên

- Huy động trẻ trong độ tuổi ra lớp đạt kế hoạch giao

- Xây dựng môi trường sư phạm thân thiện, đoàn kết

**III. Các hình thức khen thưởng đã được nhận:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Ngày tháng năm | Hình thức khen thưởng | Nội dung khen thưởng | Cấp khen thưởng |
|  |  |  |  |  |

**IV. Kết luận và đề xuất:**

• Đề xuất các biện pháp cải thiện chất lượng giáo dục và quản lý như [đề xuất cụ thể].

• Kế hoạch phát triển cá nhân và đơn vị trong năm học tiếp theo.

|  |  |
| --- | --- |
| XÁC NHẬN CỦA NHÀ TRƯỜNG | NGƯỜI VIẾT BÁO CÁO |

**Mẫu 2**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND .........................  TRƯỜNG ......................... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  *Độc lập - Tự do - Hạnh phúc* |

.................., ngày... tháng... năm....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN**

**I. Thông tin cá nhân**

* Họ và tên:
* Ngày tháng năm sinh
* Quê quán
* Địa chỉ thường trú
* Chức danh: Phó Hiệu trưởng
* Đơn vị công tác: Trường THPT/THCS/Tiểu học ...
* Thời gian đảm nhiệm chức vụ:

**II. Nội dung báo cáo**

**1. Hoạt động chuyên môn:**

* Tham gia xây dựng kế hoạch, chương trình giáo dục của nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
* Phụ trách quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn cho các tổ, nhóm chuyên môn.
* Tham gia kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường.
* Tham gia bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.
* Đề xuất, tham mưu với Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến chuyên môn giáo dục.
* Hoàn thành các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

**2. Hoạt động quản lý:**

* Phụ trách quản lý một số mặt công tác của nhà trường như: công tác học sinh, công tác thi đua khen thưởng, công tác y tế học đường, công tác xây dựng cơ sở vật chất,...
* Tham gia giải quyết các vấn đề phát sinh trong nhà trường.
* Phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể địa phương trong công tác giáo dục.
* Hoàn thành các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

**3. Thành tích đạt được:**

* Nêu cụ thể các thành tích đạt được trong từng lĩnh vực: chuyên môn, quản lý, ...
* Liệt kê các giải thưởng, danh hiệu đã được nhận (nếu có).

**4. Hạn chế và đề xuất khắc phục:**

* Nêu cụ thể những hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
* Đề xuất các giải pháp khắc phục trong thời gian tới.

**5. Kết luận:**

* Khẳng định tinh thần trách nhiệm, ý thức trong công việc.
* Cảm ơn lãnh đạo nhà trường, đồng nghiệp và phụ huynh học sinh đã tạo điều kiện cho bản thân hoàn thành tốt nhiệm vụ.

|  |  |
| --- | --- |
| XÁC NHẬN CỦA NHÀ TRƯỜNG | NGƯỜI VIẾT BÁO CÁO |

**Mẫu 3**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

*Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*

.................., ngày... tháng... năm....

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÁ NHÂN**

|  |  |
| --- | --- |
| Kính gửi: | - Hội đồng thi đua khen thưởng tỉnh ….  - Hội đồng thi đua các cấp Thành Phố…. |

**I. Sơ lược tiểu sử cá nhân.**

- Họ và tên:...........

- Ngày sinh:...........

- Quê quán:...........

- Nơi ở thường trú:...........

- Chức vụ: Phó hiệu trưởng

- Đơn vị công tác: Trường THCS/THPT......................

- Trình độ chuyên môn: Cử nhân .............................

- Nhiệm vụ được giao: Hiệu phó chuyên môn

- Ngày vào trường: ...........

- Quá trình công tác:

+ Từ tháng … đến …. là giáo viên dạy trường ...........

+ Từ tháng … đến …là giáo viên trường ...........

+ Từ tháng … đến … là phó hiệu trưởng trường ...........

+ Từ tháng … đến nay là Phó hiệu trưởng trường ...........

- Những thuận lợi và khó khăn trong việc thực hiện nhiệm vụ:

**1. Thuận lợi**

Nhà trường được hưởng nhiều ưu thế thuận lợi trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giáo dục:

* **Sự quan tâm và hỗ trợ từ các cấp lãnh đạo:** Nhờ sự quan tâm sâu sắc của các cấp lãnh đạo, nhà trường luôn nhận được sự hỗ trợ về cơ sở vật chất và tinh thần cho các hoạt động giáo dục, đặc biệt là trong các ngày hội, ngày lễ. Điều này tạo điều kiện thuận lợi để nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.
* **Đội ngũ giáo viên tâm huyết và trách nhiệm:** Nhà trường sở hữu đội ngũ giáo viên nhiệt tình, có ý thức vươn lên và luôn nỗ lực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Giáo viên trong trường luôn ham học hỏi, cập nhật kiến thức mới và tích cực áp dụng các phương pháp giảng dạy tiên tiến vào thực tiễn. Tinh thần trách nhiệm cao của đội ngũ giáo viên là yếu tố quan trọng góp phần vào thành công chung của nhà trường.

**2. Khó khăn**

Bên cạnh những thuận lợi, nhà trường cũng gặp phải một số khó khăn trong quá trình hoạt động:

* **Vị trí địa lý phân tán:** Nhà trường có nhiều phân hiệu lẻ nằm rải rác, cách xa nhau từ … km. Điều này gây khó khăn cho việc quản lý, điều phối hoạt động giáo dục giữa các phân hiệu. Việc đi lại giữa các phân hiệu cũng tốn nhiều thời gian và công sức, ảnh hưởng đến hiệu quả công việc.
* **Đội ngũ giáo viên có độ tuổi cao:** Một số giáo viên trong trường có độ tuổi cao, gặp khó khăn trong việc tiếp thu chương trình giáo dục mới và công nghệ thông tin hiện nay. Việc cập nhật kiến thức và kỹ năng mới cho đội ngũ giáo viên này cần có sự quan tâm và hỗ trợ từ phía nhà trường và các cấp quản lý giáo dục.

**II. Thành tích đã đạt được:**

**1. Thành tích của trường**

**\* Năm học …**

+ Trường ….

+ Công đoàn …

+ Tổ lao động tiên tiến: ..

+ Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: …

+ Giáo viên giỏi cấp cơ sở: ….

**\* Năm học …**

**Thành tích cá nhân: Nỗ lực nâng cao hiệu quả tiếp cận chương trình giáo dục phổ thông**

Năm học vừa qua, trường THCS/THPT [Tên trường] đã thực hiện nghiêm túc chương trình giáo dục phổ thông, đảm bảo 100% các lớp học đều được triển khai. Là người phụ trách chuyên môn nhà trường, tôi luôn trăn trở làm thế nào để tập thể giáo viên tiếp cận chương trình giáo dục phổ thông một cách hiệu quả và chất lượng nhất.

Ngay từ đầu năm học, tôi đã xây dựng kế hoạch cụ thể, giao nhiệm vụ trọng tâm cho từng tổ, cá nhân giáo viên. Nhờ sự nỗ lực và phối hợp chặt chẽ của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhà trường đã gặt hái được nhiều thành tích đáng kể:

* [Liệt kê cụ thể các thành tích đạt được, ví dụ: tỷ lệ học sinh đạt điểm cao, số lượng học sinh tham gia và đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, sáng kiến kinh nghiệm được áp dụng hiệu quả,...].

**3. Phẩm chất đạo đức, lối sống: Gương mẫu, trách nhiệm và tận tâm**

Trong năm học vừa qua, tôi luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, giữ vững lập trường tư tưởng, không dung túng trước những tiêu cực. Thông qua các đợt học tập và làm theo tấm gương đạo đức Chủ tịch Hồ Chí Minh, tôi không ngừng nâng cao bản lĩnh của người giáo viên nhân dân, luôn gương mẫu trong công việc và với đồng nghiệp.

Tôi luôn chấp hành tốt mọi chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế ngành, nội quy cơ quan và đảm bảo ngày giờ công. Lối sống của tôi lành mạnh, thể hiện phẩm chất trong sáng của người quản lý giáo dục. Tôi luôn đoàn kết với đồng nghiệp, cư xử đúng mực với giáo viên và phụ huynh, yêu thương và gần gũi với học sinh.

Trong công việc, tôi luôn tự giác, trung thực, đề cao tinh thần tương thân tương ái, giúp đỡ lẫn nhau và có tinh thần phê bình và tự phê bình. Với tác phong nhanh nhẹn và khả năng phối hợp tốt, tôi luôn tham mưu, hỗ trợ hiệu quả cho cấp lãnh đạo trong công tác chỉ đạo.

**IV. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:**

**1. Công tác giáo dục:**

**a) Vai trò và trách nhiệm:**

Là người quản lý chuyên môn nhà trường, tôi luôn xác định rõ vai trò và trách nhiệm của mình trong việc nâng cao chất lượng giáo dục.

**b) Hoạt động cụ thể:**

* **Lập kế hoạch:** Lên kế hoạch chi tiết cho công tác chuyên môn trong năm học, theo từng tháng, đảm bảo tính khoa học và hiệu quả.
* **Họp chuyên môn:** Tổ chức họp chuyên môn nhà trường định kỳ vào thứ 7 tuần 1 hàng tháng, họp tổ chuyên môn vào tuần 2 và 3 hàng tháng để thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm và nâng cao chất lượng giảng dạy.
* **Hoàn thành công việc:** Đảm bảo ngày giờ công cao, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao bởi cấp trên.
* **Tạo điều kiện cho giáo viên:** Tạo điều kiện cho giáo viên tham gia các lớp học bồi dưỡng chuyên môn do Phòng Giáo dục tổ chức, tham gia các lớp học điểm để nâng cao nghiệp vụ.
* **Phân công công việc:** Phân công chức năng rõ ràng cho từng giáo viên, trực tiếp theo dõi, đôn đốc và hỗ trợ giáo viên thực hiện tốt công tác chuyên môn.
* **Phối hợp với phụ huynh:** Phối hợp chặt chẽ với Ban phụ huynh nhà trường để tổ chức các cuộc họp phụ huynh, tuyên truyền kiến thức chăm sóc và giáo dục trẻ theo chương trình giáo dục mầm non mới.
* **Kiểm tra và đánh giá:** Thường xuyên kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất và dự giờ giảng dạy của giáo viên để kịp thời rút kinh nghiệm và hỗ trợ giáo viên nâng cao chất lượng giảng dạy.
* **Tổ chức chuyên đề:** Tổ chức các chuyên đề do ngành giáo dục chỉ đạo như: “Chuyên đề làm đồ dùng đồ chơi tự tạo”, “Chuyên đề tích hợp giáo dục các chủ đề”, “Chuyên đề tạo môi trường giáo dục cho trẻ”.
* **Thi giáo viên giỏi:** Tổ chức thi giáo viên giỏi chuyên đề, hội thi …, để đánh giá năng lực chuyên môn và khuyến khích tinh thần học tập, sáng tạo của giáo viên.

**c) Kết quả đạt được:**

* **Soạn giảng:** Soạn giảng … bộ giáo án, đạt chất lượng tốt (…%), khá (….%) và đạt yêu cầu chuyên môn (…%).
* **Giờ dạy:** Dạy … tiết, đạt chất lượng tốt (…%), khá (….%) và đạt yêu cầu chuyên môn (…%).
* **Giáo viên giỏi:** … giáo viên đạt giải giáo viên giỏi cấp tỉnh, … giáo viên đạt giải giáo viên giỏi cấp trường.
* **Học sinh:** ….% học sinh đạt học sinh giỏi, ….% học sinh đạt học sinh khá, …% học sinh đạt học sinh trung bình.

**2. Công tác bồi dưỡng:**

* **Nhà trường được quan tâm:** Nhà trường được sự quan tâm nhiệt tình của các cấp lãnh đạo, các cơ quan đơn vị, các bậc phụ huynh.
* **Khó khăn:** Tuy nhiên, do nhu cầu học tập của học sinh ngày càng cao, nhà trường gặp khó khăn về thiếu dụng cụ, đồ dùng, đồ chơi và trang thiết bị phục vụ cho công tác giáo dục và chăm sóc sức khỏe cho học sinh.
* **Giải pháp:**
  + Tìm tòi, suy nghĩ và vận dụng hết khả năng của bản thân để bàn bạc với Ban Giám hiệu nhà trường và Ban đại diện phụ huynh học sinh.
  + Vận động phụ huynh học sinh tham gia ủng hộ mua sắm thêm tivi, đầu đĩa (tổng số … bộ cho … lớp).
  + Tổ chức các chuyên đề, hội thi trong nhà trường để giáo viên tham gia, cùng nhau rút kinh nghiệm.
  + Phối hợp với phụ huynh để tuyên truyền kiến thức giáo dục trẻ theo khoa học.

**Kết quả:**

* Tổ chức thành công các chuyên đề theo kế hoạch.
* Giáo viên tham gia tích cực và có nhiều sáng tạo trong việc giảng dạy.
* Phụ huynh học sinh đồng tình và ủng hộ nhà trường trong công tác giáo dục trẻ.

**3. Các công tác khác:**

**…**

**V. Các hình thức khen thưởng đã ghi nhận:**

Trong những năm học vừa qua bản thân tôi không ngừng phấn đấu, tu dưỡng rèn luyện về mọi mặt và hoàn thành xuất sắc mọi nhiệm vụ được giao cụ thể là:

|  |  |
| --- | --- |
| **Năm học** | **Các thành tích đã đạt được** |
|  |  |

Kính đề nghị UBND Tỉnh, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh …. ***xét duyệt tặng bằng khen năm học ….***cho cá nhân tôi.

**Tôi xin chân thành cảm ơn!**

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của nhà trường.........** | **Người viết báo cáo** |
| **Xác nhận của UBND Phường...........** | **Xác nhận của phòng GD&ĐT.........** |