|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD& ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 17/BC-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 28 tháng 02 năm 2022* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thực hiện công tác tháng 02**

**1. Công tác tổ chức**

Phân công nhân sự tháng 02, trực tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022; thực hiện chế độ chính sách theo quy định. Tu sửa cơ sở vật chất, khử khuẩn vệ sinh trường lớp, chuẩn bị đón học sinh trở lại trường học trực tiếp sau tết. Lập hội đồng thẩm định sáng kiến cấp trường. Chỉ đạo tiếp tục ôn thi học sinh giỏi cấp huyện.

Chỉ đạo dạy trực tiếp sau tết theo văn bản cấp trên; xây dựng kế hoạch phòng chống covid-phương án ứng phó.

**2. Công tác chuyên môn**

Sắp xếp thời khóa biểu học trực tiếp học kỳ II. Dạy văn hóa 3 tuần (21, 22, 23 từ 07/02/2022 đến 26/02/2022). Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi cấp huyện. Học sinh thi qua mạng toán tiếng việt, vật lí cấp huyện, kết quả có 2 em được chọn dự thi toán tiếng việt cấp tỉnh. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo. Tổ chức bài dạy minh họa. Tiếp tục tập huấn mô đun 5 chương trình giáo dục phổ thông năm 2018. Giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh phần thực hành. Dự hội nghị giới thiệu sách giáo khoa lớp 7. Tập huấn phần mềm dạy học và ôn tập trực tuyến.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên dịch covid-19, thực hiện nếp sống văn hóa, vui tươi tiết kiệm, an toàn trong dịp tết. Vận động cán bộ, đoàn viên tích cực giảng dạy, công tác sau kỳ nghỉ tết Nguyên đán 2022. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Ban nữ công lập kế hoạch tổ chức kỷ niệm 8/3.

**4. Đoàn đội**

Đoàn thanh niên đã tuyên truyền các sự kiện trong tháng 2, dịch bệnh covid-19. Đã phối hợp với HKH huyện trao 9 chiếc xe đạp, 1 chiếc xe đạp của phòng giáo dục huyện cho các e học sinh nghèo, khó khăn. Đã trao giấy khen của Nhà thiếu Nhi huyện cho 3 em học sinh lớp 9D2. Đã phát động biểu điểm thi đua cho các lớp và kế hoạch nét vẽ mùa xuân đến các chi đội.

**5. Kế toán**

**Ưu điểm**

Chuyển BH, CĐ tháng 02/2022. Chuyển khoản tiền điện thấp sáng, Internet tháng 02/2022. Kê khai thuế định kỳ tháng 02/2022. Thanh toán tiền trực tết âm lịch

**Hạn chế**: Nợ nâng đợt 2/2021

**6. Thủ quỹ**

Thủ quỹ: Chuyển lương tháng 01,02/2022. Thu BHYT: 29 em; Thu BHTD: 26 em; HP ky II 109 em

**Hạn chế:** Các khoản thu còn chậm

**Hướng khắc phục:** Phối hợp với GVCN + PHHS tiếp tục thu các khoản nói trên

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến tháng 02/2022

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 02/2022

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có)

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2020-2021 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ, tài liệu theo quy định

- Trực văn phòng theo lịch

**8. Thư viện**

-Vệ sinh phòng thư viện sạch sẽ. Sắp xếp kho sách gọn gàng

 **9. Thiết bị:**

- Phòng thiết bị được vệ sinh hằng ngày.

- Chuẩn bị trước các thiết bị cho giáo viên mượn.

- Cho giáo viên mượn thiết bị kịp thời.

- Thu hồi, bảo quản.

- Cập nhật sổ sách đầy đủ.

**a)** Tổng số lượt giáo viên mượn, sử dụng đồ dùng dạy học là: **36** lượt.

 Trong đó: - Tổ Tự nhiên: 14 lượt.

 - Tổ Xã hội: 12 lượt.

 - Tổ AV,MT,AN,TD: 10 lượt.

**b)** Tổng số lượt giáo viên ứng dụng CNTT là: **25** lượt.

Trong đó: - Tổ Tự nhiên: 0 lượt.

 - Tổ Xã hội: 15 lượt

 - Tổ AV,MT,AN,TD: 10 lượt.

**c)** Giáo viên thực hành bộ môn: **3** lượt thuộc môn Vật lý.

**Tồn tại:**

Chưa có giáo viên tự làm ĐDDH nộp về phòng thiết bị.

**Biện pháp khắc phục:**

Tiếp tục vận động giáo viên tự làm đồ dùng dạy học nộp về phòng thiết bị.

**10. Y tế học đường**

Cấp phát thuốc cho học sinh 17 lượt các bệnh thông thường như: đau bụng, đâu đầu.

**11. Phổ cập:** Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến

**12. Lao đông vệ sinh:**

Phân công các lớp dọn dẹp vệ sinh phòng học và khuôn viên trường học để ổn định lớp học sau tết Nguyên đán, phân công các lớp trực nhật theo khu vực.

Tiếp tục nhắc nhở và hướng dẫn học sinh làm vệ sinh theo khu vực quy định của từng lớp, cán bộ trực văn phòng vệ sinh phòng giáo viên theo lịch.

**ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Đa số giáo viên làm việc với tinh thần trách nhiệm, giảng dạy học trực tuyến và trực tiếp đúng theo kế hoạch; ý thức nề nếp học sinh thực hiện khá tốt, duy trì đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện, tang cường phụ đạo học sinh yếu. Tuy nhiên bên cạnh những mặt làm được vẫn còn một số hạn chế sau: Phòng học nhà trường đang sửa chữa nên ảnh hưởng nhiều mặt đến việc dạy và học. dịch bệnh covid-19 còn diễn biến phức tạp phần nào gây ảnh hưởng đến tâm lý của học sinhvà phụ huynh.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CB,GV,NV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Phạm Văn Bé** |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 18/KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 01 tháng 3 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện công tác tháng 03 năm 2022**

**1. Tổ chức**

Họp chi bộ, hội đồng. Phân công nhân sự tháng 03.

Thực hiện chế độ chính sách theo quy định. Tu sửa cơ sở vật chất, tăng cường công tác tuyên truyền phòng chống dịch, khử khuẩn vệ sinh trường lớp;

Hoàn thành hồ sơ thẩm định sáng kiến cấp trường nộp về Phòng Giáo dục. Chỉ đạo tiếp tục bồi dưỡng HS giỏi, đưa học sinh dự thi học sinh giỏi cấp huyện;

Theo dõi việc dạy và học, bồi dưỡng HS giỏi, yếu kém;

Phối hợp công đoàn tổ chức lễ 8/3; Chỉ đạo bộ phận tài vụ chuyển trả nâng lương, thâm niên CBGV đợt 2 năm 2021;

Cùng chuyên môn tổ chức hội thi GVG cấp trường năm học 2021-2022;

Họp nhóm trưởng KĐCL-Chuẩn quốc gia thống nhất viết báo cáo, tìm minh chứng;

Chỉ đạo bộ phận đoàn đội, kết hợp xã đoàn kết nạp đoàn viên cho HS lớp 9; thường xuyên nhắc nhở HS thực hiện tốt nội quy, thông điệp 5K.

**2. Chuyên môn**

Dạy văn hóa 5 tuần (24, 25, 26, 27, 28 từ 28/02/2022 đến 02/04/2022), ôn tập kiểm tra giữa kỳ II (tuần 26), chấm bài vào điểm smas. Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi, đưa học sinh dự thi học sinh giỏi cấp huyện; Bồi dưỡng học sinh giỏi, đưa học sinh dự thi học sinh giỏi cấp tỉnh. Học sinh thi qua mạng toán tiếng việt cấp tỉnh. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo, tổ chức bài dạy minh họa, thi giáo viên dạy giỏi cấp trường. Giáo viên tiếp tục dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh phần thực hành. Tiếp tục tập huấn phần mềm dạy học và ôn tập trực tuyến, phần mềm quản lý công việc.

**3. Công đoàn**

BCH công đoàn Tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên dịch covid-19, kỷ niệm Quốc tế phụ nữ, học tập theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2021. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Tổ chức họp mặt kỷ niệm 8/3. Dự hội nghị sơ kết thi đua cụm công đoàn. Xây dựng kế hoạch thi đua toàn diện và thi đua theo đợt năm 2022. Lập hồ sơ xét kỷ niệm chương vì sự nghiệp công đoàn.

**4. Đoàn- Đội**

Đoàn Thanh niên tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền các sự kiện trong tháng 3, tuyên truyền dịch bệnh Covid 19. Tiếp tục phối họp với BGH đo nhiệt độ và xịt khuẩn khi học sinh vào trường học. Tham mưu với BGH lập danh sách học sinh đủ điều kiện để kết nạp Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. Tiếp tục cập nhật danh sách HS nghèo nhận hỗ trợ của Hội Khuyến Học xã Vĩnh Thuận. Tham gia ngày Hội “Thiếu nhi vui, khỏe - Tiến bước lên Đoàn” do Nhà thiếu Nhi phát động. Tiếp tục cập nhật các nguồn tài trợ và các phong trào do cấp trên phát động nếu có.

**5. Kế toán**

Chuyển lương tháng 3, chuyển BH, CĐ tháng 3/2022

Chuyển khoản tiền điện thắp sáng, Internet tháng 3/2022

Kê khai thuế định kỳ tháng 3/2022

Thanh toán tiền truy cấp nâng lương đợt 2/2021

**6. Thủ quỹ**

- Tiếp tục thu BHYT, BHTD và HP kỳ II trong tháng 03/2022

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến tháng 03/2022

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 03/2022

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có)

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2020-2021 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ, tài liệu theo quy định

- Trực văn phòng theo lịch

**8. Thư viện:**

Tiếp tục cho mượn sách, truyện, sắp xếp lại sao cho khoa học, dễ thấy, dễ lấy.

**9. Thiết bị:**

- Sắp xếp lại đồ dùng dạy học lớp 6 mới.

- Chuẩn bị trước các thiết bị cho giáo viên mượn.

- Cho giáo viên mượn thiết bị.

- Thu hồi, bảo quản.

- Cập nhật sổ sách.

- Vận động GV tự làm đồ dùng dạy học gửi về phòng thiết bị.

**10. Y tế học đường**

 - Cấp phát thuốc cho học sinh khi có bệnh.

- Tuyên truyền bệnh Covid và các loại bệnh thường gặp khác để học sinh phòng chống.

**11. Phổ cập**

Tiếp tục cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh nghỉ học

**12. Lao động vệ sinh**

- Tiếp tục nhắc nhở và hướng dẫn học sinh làm vệ sinh theo khu vực quy định của từng lớp, cán bộ trực văn phòng vệ sinh phòng giáo viên theo lịch.

- Sân trường, lớp học không có rác.

- Phòng hành chính sạch sẽ, ngăn nắp.

Trên đây là kế hoạch thực hiện tháng 3 năm 2022. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CBGVNV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

 **Phạm Văn Bé**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD& ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 13/BC-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 27 tháng 01 năm 2022* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thực hiện công tác tháng 01**

**1. Công tác tổ chức**

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương nhằm nâng cao chất lượng dạy và học trực tuyến; Kiểm tra cuối kỳ I từ ngày 4/1 đến ngày 8/1 đối với khối 9; từ ngày 10/1 đến ngày 15/1 đối với khối 6, 7, 8. Phân công nhân sự tháng 01, dạy học kỳ 2 tuần 19, 20 từ 17/01/2022 đến 29/1/2022; thực hiện chế độ chính sách theo quy định. Rà soát chỉ tiêu đạt được HKI so với chỉ tiêu phấn đấu cả năm để điều chỉnh kế hoạch dạy và học cho phù hợp

 Thu thập minh chứng kiểm định chất lượng của Học kỳ I. Kiểm tra nội bộ, kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định. Ôn thi học sinh giỏi; Phụ đạo học sinh yếu. Báo cáo sơ kết học kỳ I của các bộ phận. Họp PHHS lần 2. Họp Hội đồng trường. Kiểm kê tài sản, niêm phong các phòng thời gian nghỉ tết. Dự toán chi trong năm, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ. Dự thi xây dựng video chủ đề Quê hương Vĩnh Thuận anh hung. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường vui Xuân đón tết Nhâm Dần năm 2022 an toàn và tiết kiệm.

**2. Công tác chuyên môn**

Kiểm tra cuối kỳ I từ ngày 4/1 đến ngày 8/1 đối với khối 9; từ ngày 10/1 đến ngày 15/1 đối với khối 6,7,8. Chấm bài, vào điểm, nhận xét, đánh giá xếp loại chất lượng hai mặt giáo dục học kỳ I, báo cáo về Phòng Giáo dục ngày 17/01/2022.

Sắp xếp thời khóa biểu học kỳ II. Dạy văn hóa 2 tuần. Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu. Tăng cường vận động học sinh thi qua mạng toán tiếng việt, toán tiếng anh, vật lí, tiếng anh ioe. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, chia sẻ kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy lên trang thông tin điện tử của trường. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo. Tiếp tục tập huấn mô đun 5 chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống bệnh covid-19 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Tặng quà cho đoàn viên dịp tết Nguyên đán 35 suất trị giá 10.500.000 đồng. Liên đoàn lao động huyện hỗ trợ 3 suất quà cho 3 đoàn viên bệnh; công đoàn Sở Giáo dục tặng 1 suất quà trị giá 1 triệu đồng trong chương trình tiếp sức người thầy cho 1 đoàn viên.

**4. Đoàn đội**

Đoàn thanh niên đã tuyên truyền các sự kiện trong tháng 1, dịch bệnh covid-19 trên địa bàn Vĩnh Thuận bằng mọi hình thức. Đã phối hop với xã đoàn trao 5 suất quà tết đến với gia đình học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong diệp tết nguyên đán do hội đồng đội trao tặng. Đã phối họp với BGH lập danh sách và chọn đươc 4 em học sinh nghèo nhận máy tính bảng. Đã phát động phong trào sáng tác văn thơ tuổi học trò và được tỉnh trao thưởng 3 giải C cho học sinh. Đã phối họp với BGH tuyên truyền nề nếp của học sinh trước khi kiểm tra học kỳ 1.

**5. Kế toán**

**Ưu điểm**

Chuyển khoản lương tháng 01+02/2022.Chuyển BH, CĐ tháng 01/2022. Chuyển khoản tiền điện thấp sáng, Internet tháng 01/2022. Kê khai thuế định kỳ tháng 01/2022. Thanh toán tiền trực tết dương lịch

**Hạn chế**: Nợ nâng đợt 2/2021

**6. Thủ quỹ**

Thủ quỹ: Chuyển lương tháng 01,02/2022. Thu BHYT: 5 em; Thu BHTD: 5 em; HP ky II

**Hạn chế:** Các khoản thu còn chậm

**Hướng khắc phục:** Phối hợp với GVCN +PHHS tiếp tục thu các khoản nói trên

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 01/2022

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có)

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ, tài liệu, theo quy định

- Trực văn phòng theo lịch

**8. Thư viện**

-Vệ sinh phòng thư viện sạch sẽ. Sắp xếp kho sách gọn gàng

 **9. Thiết bị:**

- Phòng thiết bị được vệ sinh hằng ngày.

- Chuẩn bị trước các thiết bị cho giáo viên mượn.

- Cho giáo viên mượn sử dụng máy tính dạy trực tuyến được: 40 lượt.

- Phần nhiều giáo viên dạy học trực tuyến tại nhà, do dịch Covid-19 chưa hết, còn thực hiện giãn cách xã hội.

- Đã kiểm kê thiết bị, đồ dùng dạy học năm 2021.

- Đã kiểm tra và nhập kho đưa vào sử dụng đồ dùng dạy học lớp 6 mới.

 **Tồn tại:**

Chưa sắp xếp được đồ dùng dạy học do công trình đang tu sửa các phòng.

 **Biện pháp khắc phục:**

- Chờ ổn định sẽ sắp xếp lại đồ dùng dạy học.

**10. Y tế học đường**

Phòng Y tế được vệ sinh sạch sẽ, các thiết bị, dụng cụ sắp xếp gọn gàng. mua một số thuốc thông thường, nước rửa tay diệt khuẩn, khẩu trang y tế… để đáp ứng nhu cầu khi học sinh tới trường học trực tiếp.

**11. Phổ cập:** Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến

**12. Lao đông vệ sinh:**

Tiếp tục nhắc nhở và hướng dẫn học sinh làm vệ sinh theo khu vực quy định của từng lớp, cán bộ trực văn phòng vệ sinh phòng giáo viên theo lịch.

**ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Đa số giáo viên làm việc với tinh thần trách nhiệm, giảng dạy có ứng dụng công nghệ thông tin dạy học trực tuyến; ý thức nề nếp học sinh thực hiện khá tốt, mạnh dạn đóng góp ý kiến xây dựng trong các cuộc họp.Tổ chức dạy và học theo phân phối chương trình, duy trì đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện. Tuy nhiên bên cạnh những mặt làm được vẫn còn một số hạn chế sau: Dịch covid-19 kéo dài nên chất lượng hai mặt của học sinh trong học kỳ I chưa đạt theo chỉ tiêu nghị quyết.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CB,GV,NV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Phạm Văn Bé** |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 14/KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 07 tháng 02 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện công tác tháng 02 năm 2022**

**1. Tổ chức**

Phân công nhân sự tháng 02, trực tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022; thực hiện chế độ chính sách theo quy định. Tu sửa cơ sở vật chất, khử khuẩn vệ sinh trường lớp, chuẩn bị đón học sinh trở lại trường học trực tiếp sau tết. Lập hội đồng thẩm định sáng kiến cấp trường. Chỉ đạo tiếp tục ôn thi và đưa học sinh dự thi học sinh giỏi cấp huyện.

Chỉ đạo dạy trực tiếp sau tết theo văn bản cấp trên; xây dựng kế hoạch phòng chống covid-phương án ứng phó.

**2. Chuyên môn**.

Sắp xếp thời khóa biểu học trực tiếp học kỳ II. Dạy văn hóa 3 tuần (21, 22, 23 từ 07/02/2022 đến 26/02/2022). Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi đưa học sinh dự thi học sinh giỏi cấp huyện. Học sinh tiếp tục luyện thi qua mạng toán tiếng việt, toán tiếng anh, vật lí, tiếng anh ioe. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, chia sẻ kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy lên trang thông tin điện tử của trường. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo. Tiếp tục tập huấn mô đun 5 chương trình giáo dục phổ thông năm 2018. Giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh phần thực hành.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên dịch covid-19, thực hiện nếp sống văn hóa, vui tươi tiết kiệm, an toàn trong dịp tết. Vận động cán bộ, đoàn viên tích cực giảng dạy, công tác sau kỳ nghỉ tết Nguyên đán 2022. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Ban nữ công lập kế hoạch tổ chức kỷ niệm 8/3.

**4. Đoàn- Đội**

Đoàn Thanh niên tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền các sự kiện trong tháng 2, tiếp tục tuyên truyền dịch bệnh Covid 19 với mọi hình thức. Rà soát lại nề nếp học sinh tuần đầu khi học trực tiếp, phối họp với BGH đo nhiệt độ và xịt khuẩn khi học sinh vào trường học. Tiếp tục cập nhật danh sách HS nghèo nhận xe đạp của Hội Khuyến Học huyện Vĩnh Thuận. Tham gia phong trào cấp trên phát động nếu có.

**5. Kế toán**

Chuyển BH, CĐ tháng 2/2022

Chuyển khoản tiền điện thắp sáng, Internet tháng 2/2022

Kê khai thuế định kỳ tháng 2/2022

Thanh toán tiền trực Tết Nguyên Đán

**6. Thủ quỹ**

- Tiếp tục thu BHYT, BHTD và HP kỳ II trong tháng 02/2022

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 02/2022

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có)

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ, tài liệu, theo quy định

- Trực văn phòng theo lịch

**8. Thư viện:**

Tiếp tục cho mượn sách, truyện, sắp xếp lại sao cho khoa học, dễ thấy, dễ lấy.

**9. Thiết bị:**

- Sắp xếp lại đồ dùng dạy học lớp 6 mới.

- Chuẩn bị trước các thiết bị cho giáo viên mượn.

- Cho giáo viên mượn thiết bị.

- Thu hồi, bảo quản.

- Cập nhật sổ sách.

- Vận động GV tự làm đồ dùng dạy học gửi về phòng thiết bị.

**10. Y tế học đường**

 - Cấp phát thuốc cho học sinh khi có bệnh.

- Tuyên truyền bệnh Covid và các loại bệnh thường gặp khác để học sinh phòng chống.

**11. Phổ cập**

Tiếp tục cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh nghỉ học

**12. Lao động vệ sinh**

- Tiếp tục nhắc nhở và hướng dẫn học sinh làm vệ sinh theo khu vực quy định của từng lớp, cán bộ trực văn phòng vệ sinh phòng giáo viên theo lịch.

- Sân trường, lớp học không có rác.

- Phòng hành chính sạch sẽ, ngăn nắp.

Trên đây là kế hoạch thực hiện tháng 2 năm 2022. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CBGVNV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

 **Phạm Văn Bé**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD& ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 193 /BC-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 31 tháng 12 năm 2021* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thực hiện công tác tháng 12**

**1. Công tác tổ chức**

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương nhằm nâng cao chất lượng dạy và học trực tuyến; phân công nhân sự tháng 12. Chỉ đạo dạy văn hóa 5 tuần, ra đề kiểm tra cuối kỳ I. Chỉ đạo dự giờ theo lịch và đột xuất, kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định. Thực hiện chế độ chính sách tháng 12/2021 và chỉ đạo kế toán quyết toán năm; Duyệt chiết tính dư giờ giáo viên năm học 2020-2021. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt công tác chỉ đạo phòng chống dịch covid-19. Tham mưu lãnh đạo dự toán ngân sách 2022. Phân công nhóm trưởng chỉnh sửa báo cáo xây dựng trường chuẩn-KĐCLGD. Tiếp đoàn kiểm tra của huyện công nhận đạt chuẩn phổ cập THCS năm 2021.

**2. Công tác chuyên môn**

Dạy văn hóa 5 tuần( 13,14,15,16,17 đối với khối 9, tuần 11,12,13,14,15 đối với khối 6,7,8 từ ngày 29/11/2021 đến 1/1/2022). Tiếp tục tổ chức kiểm tra giữa kỳ I, chấm bài vào điểm, tổ chức kiểm tra bù đối với học sinh chưa dự kiểm tra. Phân công ra đề kiểm tra cuối kỳ I, ôn tập HKI, tổ chức kiểm tra học kỳ I các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục, GDĐP, HĐTN, HN. Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu. Tăng cường vận động học sinh thi qua mạng toán tiếng việt, toán tiếng anh, vật lí, tiếng anh ioe. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, chia sẻ kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy lên trang thông tin điện tử của trường. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo. Tập huấn ra đê kiểm tra học kỳ I và môn đun 5 chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống bệnh covid-19, tuyên truyền đến đoàn viên ngày 22/12 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Vận động đoàn viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh Báo cáo quyết toán quý 3+4/2021. Vận động đoàn viên tham gia tốt các phong trào thi đua trong tháng và các hoạt động xã hội, từ thiện.

**4. Đoàn đội**

Đoàn thanh niên đã tuyên truyền các sự kiện trong tháng 12, dịch bệnh covid-19 trên địa bàn Vĩnh Thuận bằng mọi hình thức. Đã lập danh sách 5 học sinh nghèo nhận quà tài trợ của HKH xã và 1 em học sinh nhận quà Tết Nhâm Dần của HKH huyện. Phát động phong trào vẽ tranh chào mừng 22.12 thu về được 5 tranh và gửi về Nhà Thiếu nhi đúng thời gian quy định.

**5. Kế toán**

**Ưu điểm**

Chuyển khoản lương tháng 12/2021.Chuyển BH, CĐ tháng 12/2021. Chuyển khoản tiền điện thấp sáng tháng 12/2021. Kê khai thuế định kỳ tháng 12/2021. Thanh toán CTP tồn cuối năm, Thanh toán tiền chiết tính dư giờ, thể dục năm học 2020-2021

**Hạn chế**: Nợ nâng đợt 2/2021

**6. Thủ quỹ**

Thủ quỹ: Chuyển lương tháng 12/2021. Thu BHYT: 281 em; Đăng 281em.Thu BHTD: 260 em; Đăng 260 em

**Hạn chế:** Không thu được BHYT, BHTD

**Hướng khắc phục:** Phối hợp với GVCN +PHHS tiếp tục thu 2 loại BH

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 12/2021

- Cập nhật 01 học sinh chuyển đến: Tôn Gia Bảo, biên chế vào lớp 9D1

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ, tài liệu theo quy định

- Trực văn phòng theo lịch

**8. Thư viện**

-Vệ sinh phòng thư viện sạch sẽ. Sắp xếp kho sách gọn gàng

 **9. Thiết bị:**

- Cho giáo viên mượn sử dụng máy tính dạy trực tuyến được: 38 lượt.

- Phần nhiều giáo viên dạy học trực tuyến tại nhà, do dịch Covid-19 chưa hết, còn thực hiện giãn cách xã hội.

**10. Y tế học đường**

Phòng Y tế được vệ sinh sạch sẽ, các thiết bị, dụng cụ sắp xếp gọn gàng.

Tuy nhiên, vào đầu năm học mới các loại thuốc uống điều trị các bệnh thông thường như nhức đầu, cảm, đau bụng… là cần thiết, do đó kiến nghị Hiệu trưởng cho phép mua một số thuốc thông thường, nước rửa tay diệt khuẩn, khẩu trang y tế… để đáp ứng nhu cầu khi học sinh tới trường học trực tiếp.

**11. Phổ cập:** Tiếp tục phúc tra phổ cập hoàn thiện sổ phổ cập khi nào hệ thống phần mềm mở cập nhật dữ liệu vào

**12. Lao đông vệ sinh:**

* **Ưu điểm:**

Trong tháng 12 đã tổ chức cán bộ giáo viên nam được 01 buổi lao động vệ sinh dọn dẹp dời máy tính của phòng máy học sinh đẻ thợ tiến hành thi công sửa chữa phòng lại phòng

* **Hạn chế:**

Chưa tập trung học sinh để dọn dẹp vệ sinh trong khuôn viên trường học.

**ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Đa số giáo viên làm việc với tinh thần trách nhiệm, giảng dạy có ứng dụng công nghệ thông tin dạy học trực tuyến; ý thức nề nếp học sinh thực hiện khá tốt, mạnh dạn đóng góp ý kiến xây dựng trong các cuộc họp.Tổ chức dạy và học theo phân phối chương trình, duy trì đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện. Tuy nhiên bên cạnh những mặt làm được vẫn còn một số hạn chế sau: Dịch covid-19 kéo dài nên học sinh tham gia học, dự kiểm tra trực tuyến còn vắng, học sinh thiếu thiết bị học trực tuyến.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CB,GV,NV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Phạm Văn Bé** |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 194/KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 31 tháng 12 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện công tác tháng 01 năm 2022**

**1. Tổ chức**

-Kiểm tra cuối kỳ I từ ngày 3/1 đến ngày 8/1 đối với khối 9; từ ngày 10/1 đến ngày 15/1 đối với khối 6,7,8

- Phân công nhân sự tháng 01, dạy học kỳ 2 tuần 19, 20 từ 17/01/2022; thực hiện chế độ chính sách theo quy định.

- Rà soát chỉ tiêu đạt được HKI so với chỉ tiêu phấn đấu cả năm để điều chỉnh kế hoạch dạy và học cho phù hợp

- Thu thập minh chứng kiểm định chất lượng của Học kỳ I;

- Kiểm tra nội bộ, kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định;

- Ôn thi học sinh giỏi; Phụ đạo học sinh yếu.

- Báo cáo sơ kết học kỳ I của các bộ phận;

- Họp PHHS lần 2; Họp Hội đồng trường

- Tham gia mừng Đảng mừng Xuân (nếu có);

- Vui Xuân đón tết Nhâm Dần năm 2022 an toàn và tiết kiệm;

- Kiểm kê tài sản, niêm phong các phòng thời gian nghỉ tết;

- Dự toán chi trong năm, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

- Dự thi xây dựng video chủ đề Quê hương Vĩnh Thuận anh hùng

**2. Chuyên môn**

- Kiểm tra cuối kỳ I từ ngày 3/1 đến ngày 8/1 đối với khối 9; từ ngày 10/1 đến ngày 15/1 đối với khối 6,7,8. Chấm bài, vào điểm, nhận xét, đánh giá xếp loại chất lượng hai mặt giáo dục học kỳ I, báo cáo về Phòng Giáo dục ngày 17/01/2022.

-Sắp xếp thời khóa biểu học kỳ II. Dạy văn hóa 2 tuần (19, 20 từ 17/01/2022). Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu. Tăng cường vận động học sinh thi qua mạng toán tiếng việt, toán tiếng anh, vật lí, tiếng anh ioe. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, chia sẻ kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy lên trang thông tin điện tử của trường. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo. Tiếp tục tập huấn mô đun 5 chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống bệnh covid-19 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Tặng quà cho đoàn viên dịp tết Nguyên đán. Vận động công đoàn viên tham gia các phong trào mừng đảng, mừng xuân do cấp trên phát động.

**4. Đoàn- Đội**

Đoàn Thanh niên tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền các sự kiện trong tháng 1, tiếp tục tuyên truyền dịch bệnh Covid 19 với mọi hình thức. Tiếp tục cập nhật danh sách HS nghèo nhận quà hỗ trợ nếu có. Phối hợp cùng BGH coi thi cuối học kỳ 1, quản lý học sinh qua môi trường Internet. Tham gia phong trào cấp trên phát động nếu có.

**5. Kế toán**

Chuyển khoản lương tháng 1/2022

Chuyển BH, CĐ tháng 1/2022

Chuyển khoản tiền điện thắp sáng tháng 1/2022

Kê khai thuế định kỳ tháng 1/2022

Quyết toán cuối năm với KB

**6. Thủ quỹ**

- Dự kiến chuyển lương qua thẻ tháng 1,2,3/2022

- Tiếp tục thu BHYT&BHTD trong tháng 1/2022

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 01/2022

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có)

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ, tài liệu, theo quy định

- Trực văn phòng theo lịch

**8. Thư viện:**

Tiếp tục cho mượn sách, truyện, sắp xếp lại sao cho khoa học, dễ thấy, dễ lấy.

**9. Thiết bị:**

- Kiểm kê và thanh lý các thiết bị đồ dùng dạy học đã hư hao, quá hạn sử dụng.

- Làm biên bản nhập kho đồ dùng dạy học lớp 6 mới.

- Sắp xếp lại đồ dùng dạy học lớp 6 mới.

- Chuẩn bị trước các thiết bị cho giáo viên mượn.

- Cho giáo viên mượn thiết bị.

- Thu hồi, bảo quản.

- Cập nhật sổ sách.

- Vận động GV tự làm đồ dùng dạy học gửi về phòng thiết bị.

**10. Y tế học đường**

 - Cấp phát thuốc cho học sinh khi có bệnh.

- Tuyên truyền bệnh Covid và các loại bệnh thường gặp khác để học sinh phòng chống.

**11. Phổ cập**

Tiếp tục phúc tra phổ cập hoàn thiện sổ phổ cập khi nào hệ thống phần mềm mở cập nhật dữ liệu vào

**12. Lao động vệ sinh**

- Tiếp tục nhắc nhở và hướng dẫn học sinh làm vệ sinh theo khu vực quy định của từng lớp, cán bộ trực văn phòng vệ sinh phòng giáo viên theo lịch.

- Sân trường, lớp học không có rác.

- Phòng hành chính sạch sẽ, ngăn nắp.

Trên đây là kế hoạch thực hiện tháng 1 năm 2022. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CBGVNV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

 **Phạm Văn Bé**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD& ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 189/BC-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 30 tháng 11 năm 2021* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thực hiện công tác tháng 11**

**1. Công tác tổ chức**

Tăng cường kỷ luật kỷ cương nhằm nâng cao chất lượng dạy và học; phân công nhân sự tháng 11, tu sửa cơ sở vật chất. Chỉ đạo dạy văn hóa 4 tuần, kiểm tra giữa kỳ I, chỉ đạo dự giờ theo lịch và đột xuất, kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định. Thực hiện chế độ chính sách tháng 11/2021 và quyết toán kinh phí tháng 10, kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo. Tổ chức ôn lại kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.Tiếp tục thu, đăng các khoản tiền.

Triển khai đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo dức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2021

**2. Công tác chuyên môn**

Dạy văn hóa 4 tuần( 9,10,11,12 đối với khối 9, tuần 7,8,9,10 đối với khối 6,7,8 từ ngày 1/11 đến 27/11). Tổ chức kiểm tra giữa kỳ I. Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu. Học sinh thi qua mạng toán tiếng việt, toán tiếng anh, vật lí, tiếng anh ioe. Rà soát số liệu để công nhận đạt chuẩn phổ cập THCS năm 2021. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, chia sẻ kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy lên trang thông tin điện tử của trường. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo được 6 giáo viên. Tập huấn kiểm tra đánh giá, tập huấn tổ chức kiểm tra giữa kỳ bằng hình thức trực tuyến. Tập huấn mô đun 1(môn tiếng Anh) và môn đun 4 chương trình giáo dục phổ thông năm 2018. Tiếp tục nộp 1 bài giảng elearning dự thi cấp huyện. 2 giáo viên dự thi GVDG cấp tỉnh phần trình bày biện pháp.

Hạn chế: số lượng học sinh thi qua mạng quá ít; chia sẻ hồ sơ chuyên môn qua drive còn ít, khâu tổ chức kiểm tra giữa kỳ I ngày đầu chưa tốt, số lượng học sinh không dự kiểm tra ở một số lớp còn nhiều. Học sinh tham gia học trực tuyến có xu hướng giảm so với tháng trước.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống bệnh covid-19, tuyên truyền đến đoàn viên ngày 20/11 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Tham gia cùng BGH tổ chức kỷ niệm 20/11. Vận động đoàn viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh. Ban Chấp hành công đoàn khen thưởng tập thể và cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2020-2021. Chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân thực hiện công tác giám sát theo kế hoạch.

Vận động đoàn viên tham gia tốt các phong trào thi đua trong tháng và các hoạt động xã hội, từ thiện như quỹ vì người nghèo 8.040.000 đồng, Hội cựu giáo chức 1.750.000 đồng. Thăm hỏi 1 đoàn viên số tiền 650.000 đồng

**4. Đoàn đội**

Đoàn thanh niên đã tuyên truyền các sự kiện trong tháng 11, dịch bệnh covid-19 trên địa bàn Vĩnh Thuận bằng mọi hình thức. Đã lập danh sách 3 học sinh nghèo nhận học bổng và 8 em HS nhận học bổng của đại biểu quốc hội tỉnh gửi về HKH xã. Đã phối hợp cùng với BGH nhà trường coi kiểm tra giữa kỳ 1. Đã phát động phong trào làm thiệp, viết văn chào mừng ngày Nhà Giáo Việt Nam 20/11 kết quả thu về là 16 thiệp và 11 bài văn. Chọn được 8 thiệp và 5 bài viết nộp về nhà thiếu nhi đúng theo kế hoạch.

**5. Kế toán**

**Ưu điểm**

Chuyển khoản lương tháng 11/2021. Chuyển BH, CĐ tháng 11/2021. Chuyển khoản tiền điện thấp sáng tháng 11/2021. Kê khai thuế định kỳ tháng 11/2021.

**Hạn chế**: Nợ nâng lương đợt I/2021

**6. Thủ quỹ**

Thủ quỹ: Chuyển lương tháng 11/2021. Thu BHYT: 281 em; Đăng 254em.Thu BHTD: 260 em; Đăng 260em

**Hạn chế:** Các khoản thu của học sinh còn chậm

**Hướng khắc phục:** Phối hợp với GVCN +PHHS tiếp tục thu 2 loại BH

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 11/2021

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ, tài liệu theo quy định

- Trực văn phòng theo lịch

**8. Thư viện**

-Vệ sinh phòng thư viện sạch sẽ. Sắp xếp kho sách gọn gàng

 **9. Thiết bị:**

- Đã tiếp nhận 2 bộ đồ dùng dạy học của khối lớp 6.

- Cho giáo viên mượn sử dụng máy tính dạy trực tuyến được: 40 lượt.

- Phần nhiều giáo viên dạy học trực tuyến tại nhà, do dịch Covid-19 chưa hết, còn thực hiện giãn cách xã hội.

**10. Y tế học đường**

Phòng Y tế được vệ sinh sạch sẽ, các thiết bị, dụng cụ sắp xếp gọn gàng.

Tuy nhiên, vào đầu năm học mới các loại thuốc uống điều trị các bệnh thông thường như nhức đầu, cảm, đau bụng… là cần thiết, do đó kiến nghị Hiệu trưởng cho phép mua một số thuốc thông thường, nước rửa tay diệt khuẩn, khẩu trang y tế… để đáp ứng nhu cầu khi học sinh tới trường học trực tiếp.

**11. Phổ cập:** Tiếp tục phúc tra phổ cập hoàn thiện sổ phổ cập khi nào hệ thống phần mềm mở cập nhật dữ liệu vào

**12. Lao đông vệ sinh:**

* **Ưu điểm:**

Trong tháng 11 đã tổ chức cán bộ giáo viên được 02 buổi lao động vệ sinh dọn dẹp vệ sinh khuôn viên trường. Đã lên kế hoạch sắp xếp vị trí lao động cho các lớp

* **Hạn chế:**

Chưa tập trung học sinh để dọn dẹp vệ sinh trong khuôn viên trường học.

**ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Đa số giáo viên làm việc với tinh thần trách nhiệm, giảng dạy có ứng dụng công nghệ thông tin dạy học trực tuyến; ý thức nề nếp học sinh thực hiện khá tốt, mạnh dạn đóng góp ý kiến xây dựng trong các cuộc họp.Tổ chức dạy và học theo phân phối chương trình, duy trì đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện. Tuy nhiên bên cạnh những mặt làm được vẫn còn một số hạn chế sau: Dịch côvid-19 kéo dài nên học sinh tham gia học, dự kiểm tra trực tuyến còn vắng, học sinh thiếu thiết bị học trực tuyến.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CB,GV,NV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Phạm Văn Bé** |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 190/KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 30 tháng 11 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện công tác tháng 12**

**1. Tổ chức**

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương nhằm nâng cao chất lượng dạy và học trực tuyến; phân công nhân sự tháng 12. Chỉ đạo dạy văn hóa 5 tuần, ra đề kiểm tra cuối kỳ I. Chỉ đạo dự giờ theo lịch và đột xuất, kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định. Thực hiện chế độ chính sách tháng 12/2021 và chỉ đạo kế toán quyết toán năm; Duyệt chiết tính dư giờ giáo viên năm học 2020-2021. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt công tác chỉ đạo phòng chống dịch covid-19. Ra quyết định, kế hoạch giáo viên giỏi cấp trường năm học 2021-2022. Tham mưu lãnh đạo dự toán ngân sách 2022. Phân công nhóm trưởng chỉnh sửa báo cáo xây dựng trường chuẩn-KĐCLGD. Tiếp đoàn kiểm tra của huyện công nhận đạt chuẩn phổ cập THCS năm 2021.

**2. Chuyên môn**

Dạy văn hóa 5 tuần( 13,14,15,16,17 đối với khối 9, tuần 11,12,13,14,15 đối với khối 6,7,8 từ ngày 29/11/2021 đến 1/1/2022). Tiếp tục tổ chức kiểm tra giữa kỳ I, chấm bài vào điểm, tổ chức kiểm tra bù đối với học sinh chưa dự kiểm tra. Phân công ra đề kiểm tra cuối kỳ I, ôn tập HKI. Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu. Tăng cường vận động học sinh thi qua mạng toán tiếng việt, toán tiếng anh, vật lí, tiếng anh ioe. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, chia sẻ kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy lên trang thông tin điện tử của trường. Kiểm tra hoạt động sư phạm nhà giáo. Dự thi GVDG cấp tỉnh phần thực hành. Tập huấn mô đun 2(môn tiếng Anh) và môn đun 5 chương trình giáo dục phổ thông năm 2018.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống bệnh covid-19, tuyên truyền đến đoàn viên ngày 22/12 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Vận động đoàn viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh Báo cáo quyết toán quý 3+4/2021. Vận động đoàn viên tham gia tốt các phong trào thi đua trong tháng và các hoạt động xã hội, từ thiện.

**4. Đoàn- Đội**

Đoàn Thanh niên tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền các sự kiện trong tháng 12, tiếp tục tuyên truyền dịch bệnh Covid 19 với mọi hình thức. Tham gia phong trào 22-12 của nhà thiếu nhi phát động. Tiếp tục cập nhật danh sách HS nghèo nhận quà hỗ trợ nếu có. Phối hợp cùng BGH quản lý học sinh qua môi trường Internet. Tham gia phong trào cấp trên phát động nếu có.

**5. Kế toán**

Chuyển khoản lương tháng 12/2021

Chuyển BH, CĐ tháng 12/2021

Chuyển khoản tiền điện thắp sáng tháng 12/2021

Kê khai thuế định kỳ tháng 12/2021

**6. Thủ quỹ**

- Chuyển lương qua thẻ tháng 12/2021

- Tiếp tục thu BHYT&BHTD trong tháng 12/2021

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 12/2021

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có)

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ, tài liệu, theo quy định

- Trực văn phòng theo lịch

**8. Thư viện:**

Tiếp tục cho mượn sách, truyện, sắp xếp lại sao cho khoa học, dễ thấy, dễ lấy.

**9. Thiết bị:**

- Kiểm kê và thanh lý các thiết bị đồ dùng dạy học đã hư hao, quá hạn sử dụng.

- Làm biên bản nhập kho đồ dùng dạy học lớp 6 mới.

- Sắp xếp lại đồ dùng dạy học lớp 6 mới.

- Chuẩn bị trước các thiết bị cho giáo viên mượn.

- Cho giáo viên mượn thiết bị.

- Thu hồi, bảo quản.

- Cập nhật sổ sách.

- Vận động GV tự làm đồ dùng dạy học gửi về phòng thiết bị.

**10. Y tế học đường**

 - Cấp phát thuốc cho học sinh khi có bệnh.

 - Tuyên truyền bệnh Covid và các loại bệnh thường gặp khác để học sinh phòng chống.

**11. Phổ cập**

Tiếp tục phúc tra phổ cập hoàn thiện sổ phổ cập khi nào hệ thống phần mềm mở cập nhật dữ liệu vào

**12. Lao động vệ sinh**

- Tiếp tục nhắc nhở và hướng dẫn học sinh làm vệ sinh theo khu vực quy định của từng lớp, cán bộ trực văn phòng vệ sinh phòng giáo viên theo lịch.

- Sân trường, lớp học không có rác.

- Phòng hành chính sạch sẽ, ngăn nắp.

Trên đây là kế hoạch thực hiện tháng 12. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CBGVNV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

 **Phạm Văn Bé**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD& ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 177/BC-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 29 tháng 10 năm 2021* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thực hiện công tác tháng 10**

**1. Công tác tổ chức**

Phân công nhân sự tháng 10, tu sửa cơ sở vật chất, vệ sinh lao động, khử khuẩn trường lớp đón học sinh trở lại trường; chỉ đạo dạy văn hóa 4 tuần, thực hiện chế độ chính sách tháng 10/2021 và quyết toán kinh phí tháng 9; Tổ chức Hội nghị viên chức năm học 2021-2022.

Kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo; tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém 9; Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định. Phát động cuộc thi bài giảng e-learning cấp huyện.

Rà soát số liệu để công nhận đạt chuẩn phổ cập THCS năm 2021.Thu, đăng nộp các khoản tiền theo quy định. Tiếp tục hoàn thành hồ sơ, minh chứng kiểm định chất lượng, trường đạt chuẩn quốc gia.

Chỉ đạo cập nhật các số liệu cho chính xác trên cơ sở dữ liệu.

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt công tác chỉ đạo phòng chống dịch covid-19.

**2. Công tác chuyên môn**

Dạy văn hóa 4 tuần ( 5,6,7,8 đối với khối 9, tuần 3,4,5,6 đối với khối 6,7,8), xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ I. Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu kém. Học sinh thi qua mạng toán tiếng việt, toán tiếng anh, vật lí, tiếng anh ioe. Rà soát số liệu để công nhận đạt chuẩn phổ cập THCS năm 2021. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, chia sẻ kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy lên trang thông tin điện tử của trường. Kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo. Giáo viên chủ nhiệm nhập, cập nhật dữ liệu học sinh vào phần mềm Smas. Tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ. Nộp bài giảng elearning dự thi cấp huyện được 3 bài/3 giáo viên.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống bệnh covid-19, kỷ niệm ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam 20/10 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Cùng BGH tổ chức Hội nghị viên chức năm học 2021-2022, phát động thi đua đợt I chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. Tổ chức họp mặt dịp 20/10, tặng quà, khen thưởng Phụ nữ 2 giỏi tổng số tiền 4.400.000 đồng. Vận động đoàn viên tham gia tốt các phong trào thi đua trong tháng và các hoạt động xã hội, từ thiện.

**4. Đoàn đội**

Đoàn thanh niên đã tuyên truyền các sự kiện trong tháng 10, dịch bệnh covid-19 trên địa bàn Vĩnh Thuận bằng mọi hình thức. Đã lập danh sách 15 học sinh nghèo nhận tập của mạnh thường quân hổ trợ gửi về HKH. Đã phối hợp cùng với BGH nhà trường quản lý học sinh học qua môi trường internet. Đã phát dộng phong trào trung thu chủ đề vẽ tranh, viết thơ văn của nhà thiếu nhi kết quả thu về là 6 bức tranh và 3 bài văn và 1 bài thơ đã nộp về nhà thiếu nhi đúng theo kế hoạch.

**5. Kế toán**

**Ưu điểm**

Chuyển khoản lương tháng 10/2021. Chuyển BH, CĐ tháng 10/2021. Chuyển khoản tiền điện thấp sáng tháng 10/2021. Kê khai thuế định kỳ tháng 10/2021. Quyết toán quý 3/2021

**Hạn chế**: Nợ nâng lương đợt I/2021

**6. Thủ quỹ**

Thủ quỹ: Chuyển lương tháng 10/2021. Thu BHYT: 254 em; Đăng 254em.Thu BHTD: 257 em; Đăng 254 em

**Hạn chế:** Các khoản thu của học sinh còn chậm

**Hướng khắc phục:** Phối họp với GVCN +PHHS tiếp tục thu 2 loại BH

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Hoàn thành biên bản họp HĐSP-CM tháng 10/2021

- Hoàn thành biên bản HNVC-NLĐ năm học 2021-2022

- Hoàn thành vào Sổ đăng bộ lớp 6 năm học 2021-2022: 92 học sinh

- Tổng hợp danh sách HS đăng ký tiêm ngừa vacxin covid-19/465 em: Khối 6/92, khối 7/141, khối 8/129, khối 9/103 (Còn 17 em chưa có mã thẻ BHYT: 6A1=5 em, 6A2=3em, 6A3=1em; 7B2=7em; 8C3=1em)

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ theo quy định.

**8. Thư viện**

-Vệ sinh phòng thư viện sạch sẽ. Sắp xếp kho sách gọn gàng

 **9. Thiết bị:**

**\*Ưu điểm:**

**-** Phòng thiết bị và các phòng máy, phòng bộ môn được vệ sinh sạch sẽ.

- Đồ dùng dạy học đã sắp xếp gọn gàng để phục vụ cho công tác dạy học của giáo viên.

**\*Tồn tại:** Do dịch Covid-19 chưa hết, còn thực hiện giãn cách xã hội, nên giáo viên còn dạy học trực tuyến tại nhà. Do đó, chưa có giáo viên trực tiếp mượn đồ dùng dạy học để dạy trên lớp.

**10. Y tế học đường**

**Ưu điểm:**

Phòng Y tế được vệ sinh sạch sẽ, các thiết bị, dụng cụ sắp xếp gọn gàng.

Tuy nhiên, vào đầu năm học mới các loại thuốc uống điều trị các bệnh thông thường như nhức đầu, cảm, đau bụng… là cần thiết. Do đó kiến nghị Hiệu trưởng cho phép mua một số thuốc thông thường, nước rửa tay diệt khuẩn, khẩu trang y tế… để đáp ứng nhu cầu khi học sinh tới trường học tập trung.

**11. Phổ cập:** Tiếp tục phúc tra phổ cập hoàn thiện sổ phổ cập khi nào hệ thống phần mềm mở cập nhật dữ liệu vào

**12. Lao đông vệ sinh:**

* **Ưu điểm:**

Trong tháng 10 đã tổ chức cán bộ giáo viên được 01 buổi lao động vệ sinh dọn dẹp vệ sinh khuôn viên trường. Đã lên kế hoạch sắp xếp vị trí lao động cho các lớp

* **Hạn chế:**

Giáo viên tập trung đến trường để vệ sinh lao động còn vắng không xin phép.

**ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Đa số giáo viên làm việc với tinh thần trách nhiệm, giảng dạy có ứng dụng công nghệ thông tin dạy học trực tuyến; ý thức nề nếp học sinh thực hiện khá tốt, mạnh dạn đóng góp ý kiến xây dựng trong các cuộc họp.Tổ chức dạy và học theo phân phối chương trình, duy trì đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện. Tuy nhiên bên cạnh những mặt làm được vẫn còn một số hạn chế sau: Dịch côvid-19 kéo dài nên học sinh tham gia học trực tuyến còn vắng, học sinh thiếu thiết bị học trực tuyến.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CB,GV,NV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

 **Phạm Văn Bé**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 178/KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 29 tháng 10 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện công tác tháng 11**

**1. Tổ chức**

Tăng cường kỷ luật kỷ cương nhằm nâng cao chất lượng dạy và học; phân công nhân sự tháng 11, tu sửa cơ sở vật chất. Chỉ đạo dạy văn hóa 4 tuần, kiểm tra giữa kỳ I, chỉ đạo dự giờ theo lịch và đột xuất, kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định. Thực hiện chế độ chính sách tháng 11/2021 và quyết toán kinh phí tháng 10, kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo. Tổ chức ôn lại kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.Tiếp tục thu, đăng các khoản tiền.

Triển khai đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo dức, phong cách Hồ Chí Minh chuyên đề năm 2021

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt công tác chỉ đạo phòng chống dịch covid-19.

**2. Chuyên môn**

Dạy văn hóa 4 tuần( 9,10,11,12 đối với khối 9, tuần 7,8,9,10 đối với khối 6,7,8 từ ngày 1/11 đến 27/11). Tổ chức kiểm tra giữa kỳ I. Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu. Học sinh thi qua mạng toán tiếng việt, toán tiếng anh, vật lí, tiếng anh ioe. Rà soát số liệu để công nhận đạt chuẩn phổ cập THCS năm 2021. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, chia sẻ kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy lên trang thông tin điện tử của trường. Kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo. Tập huấn kiểm tra đánh giá, tập huấn tổ chức kiểm tra giữa kỳ bằng hình thức trực tuyến. Tập huấn mô đun 4 chương trình giáo dục phổ thông năm 2018. Tiếp tục nộp bài giảng elearning dự thi cấp huyện.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống bệnh covid-19, tuyên truyền đến đoàn viên ngày 20/11 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Tham gia cùng BGH tổ chức họp mặt KN 20/11. Vận động đoàn viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh. Ban Chấp hành công đoàn khen thưởng tập thể và cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học 2020-2021. Chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân thực hiện công tác giám sát theo kế hoạch.

Vận động đoàn viên tham gia tốt các phong trào thi đua trong tháng và các hoạt động xã hội, từ thiện.

**4. Đoàn- Đội**

Đoàn Thanh niên tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền các sự kiện trong tháng 12, tiếp tục tuyên truyền dịch bệnh Covid 19 với mọi hình thức. Tham gia phong trào 22-12 của nhà thiếu nhi phát động. Tiếp tục cập nhật danh sách HS nghèo nhận quà hỗ trợ nếu có. Phối hợp cùng BGH quản lý học sinh qua môi trường Internet. Tham gia phong trào cấp trên phát động nếu có.

**5. Kế toán**

Chuyển khoản lương tháng 11/2021

Chuyển BH, CĐ tháng 11/2021

Chuyển khoản tiền điện thắp sáng tháng 11/2021

Kê khai thuế định kỳ tháng 11/2021

Dự toán NSNN năm 2022

Dự toán CĐ năm 2022

**6. Thủ quỹ**

- Chuyển lương qua thẻ tháng 11/2021

- Tiếp tục thu BHYT&BHTD trong tháng 11/2021

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 11/2021

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến (nếu có)

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Quản lý, in ấn hồ sơ theo quy định

**8. Thư viện:**

Tiếp tục cho mượn sách, truyện, sắp xếp lại sao cho khoa học, dễ thấy, dễ lấy.

**9. Thiết bị:**

- Chuẩn bị trước các thiết bị cho giáo viên mượn.

- Cho giáo viên mượn thiết bị.

- Thu hồi, bảo quản.

- Cập nhật sổ sách.

- Vận động GV tự làm đồ dùng dạy học gửi về phòng thiết bị.

**10. Y tế học đường**

 - Cấp phát thuốc cho học sinh khi có bệnh.

 - Tuyên truyền bệnh Covid và các loại bệnh thường gặp khác để học sinh phòng chống.

**11. Phổ cập**

Tiếp tục phúc tra phổ cập hoàn thiện sổ phổ cập khi nào hệ thống phần mềm mở cập nhật dữ liệu vào

**12. Lao động vệ sinh**

- Tiếp tục nhắc nhở và hướng dẫn học sinh làm vệ sinh theo khu vực quy định của từng lớp, cán bộ trực văn phòng vệ sinh phòng giáo viên theo lịch.

- Sân trường, lớp học không có rác.

- Phòng hành chính sạch sẽ, ngăn nắp.

Trên đây là kế hoạch thực hiện tháng 11. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CBGVNV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

 **Phạm Văn Bé**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD& ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 150/BC-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 28 tháng 9 năm 2021* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thực hiện công tác tháng 09**

**1. Công tác tổ chức**

Tuyên truyền và triển khai kịp thời các văn bản của các cấp về việc phòng, chống dịch Covid-19 đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Chỉ đạo cán bộ, giáo viên triển khai nội quy, quy định nhà trường. Bầu cán bộ lớp, sinh hoạt giới tính; Giới thiệu chương trình môn học. Tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh xem lễ Khai giảng năm học 2021-2022 của Sở GD-ĐT qua Đài phát thanh và truyền hình Kiên Giang.

Ra các quyết định phân công; Xây Dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2021-2022. Duyệt kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn. Cán bộ, giáo viên nhân viên toàn trường học chính trị hè. Hoàn thành hồ sơ đăng ký thi đua năm học 2021-2022. Cán bộ, giáo viên nhân viên tham gia 2 đợt test nhanh covid-19.

**2. Công tác chuyên môn**

Chuyên môn xếp thời khóa biểu học kỳ I năm học 2021 - 2022. Tổ chức dạy và học văn hóa 4 tuần từ 06/9/2021 đến 2/10/2021 đối với lớp 9; 2 tuần từ 20/9/2021 đến 2/10/2021 đối với các lớp 6,7,8 bằng hình thức trực tuyến. Ổn định nề nếp học sinh. Vận động học sinh ra lớp. Giáo viên chủ nhiệm nhập, cập nhật dữ liệu học sinh vào phần mềm Smas.

Chỉ đạo tổ chuyên môn xây kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy của giáo viên, sinh hoạt tổ chuyên môn. Lập kế hoạch chuyên đề, bài học minh họa, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên; Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu. Duyệt kế hoạch giáo dục của kế hoạch bài dạy của giáo viên. Đăng ký thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường, 2 giáo viên đăng ký dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh. Tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống dịch covid-19, ngày Quốc khánh 2/9 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Các ban trực thuộc công đoàn xây dựng chương trình công tác. Phối hợp với chính quyền vận động 35 cán bộ, đoàn viên ủng hộ 1 ngày lương cho chương trình máy tính cho em với số tiền 8.040.000 đồng. Tặng 38 suất quà trung thu với số tiền 3.800.000 đồng cho con cán bộ, đoàn viên và đoàn viên có hoàn cảnh khó khăn. Vận động 2 đoàn viên tham gia đăng ký dự thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh.

**4. Đoàn đội**

Đoàn thanh niên đã tuyên truyền các sự kiện trong tháng 9, dịch bệnh covid-19 trên địa bàn Vĩnh Thuận bằng mọi hình thức. Đã lập danh sách học sinh nghèo nhận quà của Hội Khuyến Học và các mạnh thường quân và gửi về HKH. Đã phối hợp cùng với BGH nhà trường quản lý học sinh học qua môi trường internet.

**5. Kế toán**

**Ưu điểm**

Chuyển khoản lương tháng 9/2021

Chuyển BH tháng 09/2021

Chuyển khoản tiền điện thấp sáng tháng 9/2021

Kê khai thuế định kỳ tháng 9/2021

**Hạn chế**

Nợ nâng lương đợt I/2021

**6. Thủ quỷ**

Thủ quỹ: Chuyển lương tháng 9/2020, thu các khoản đóng góp của học sinh trong năm học. Thu BHYT.

**Hạn chế:** Các khoản thu của học sinh còn chậm

**Hướng khắc phục:** Phối họp với GVCN hoàn thành các khoản thu trong tháng 10/2021

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Lập kế hoạch Văn thư năm học 2021-2022

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 9/2021

- Biên chế học bạ 3 lớp 6: 6A1=37 em: , 6A2=34 em, 6A3=25 em

- Vào Sổ đăng bộ lớp 6 năm học 2021-2022: 96 học sinh

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi: 01 - Nguyễn Hoàng Cầu 6A2 - chuyển qua THCS Vĩnh Phong 2, chuyển đến: 01 - Trần Ngọc Như Ý - Biên chế vào 6A2

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trớc)

- Phát văn phòng phẩm cho CB,GV,NV: Viết (3 xanh+2 đỏ/GV), giấy A4 (1 gam/GV

- Quản lý hồ sơ theo quy định

**8. Thư viện**

 - Giáo viên mượn sách phục vụ giảng dạy có 6 lượt 14 bản

 -Cho học sinh mượn SGK 14 em 128 bản

 +Lớp 8: 10 em 130 bản

 +Lớp 7: 4 em 28 bản

**9. Thiết bị:**

**\*Ưu điểm:**

**-** Phòng thiết bị và các phòng máy được vệ sinh sạch sẽ.

- Đồ dùng dạy học đã sắp xếp gọn gàng để phục vụ cho công tác dạy học của giáo viên.

**\*Tồn tại:** Do dịch Covid-19 chưa hết, còn thực hiện giãn cách xã hội, nên giáo viên còn dạy học trực tuyến tại nhà. Do đó, chưa có giáo viên trực tiếp mượn đồ dùng dạy học để dạy trên lớp.

**10. Y tế học đường**

Ưu điểm:

Phòng Y tế được vệ sinh sạch sẽ, các thiết bị, dụng cụ sắp xếp gọn gàng.

Tuy nhiên, vào đầu năm học mới các loại thuốc uống điều trị các bệnh thông thường như nhức đầu, cảm, đau bụng… là cần thiết. Do đó kiến nghị Hiệu trưởng cho phép mua một số thuốc thông thường, nước rửa tay diệt khuẩn, khẩu trang y tế… để đáp ứng nhu cầu khi học sinh tới trường học tập trung.

**11. Phổ cập:** Hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị phúc tra phổ cập vào tháng 09

**12. Lao đông vệ sinh:**

* **Ưu điểm:**

Lên kế hoạch dọn dẹp quét dọn phòng học để chuẩn năm học mới

Các lớp thực hiện tốt sự phân công của ban lao động;

Phân công khu vực vệ sinh theo khu vực cho các lớp.

* **Hạn chế:**

Do tình hình dịch bệnh nên chưa tập trung học sinh đến trường để vệ sinh.

**ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Đại đa số giáo viên làm việc với tinh thần trách nhiệm, giảng dạy có ứng dụng công nghệ thông tin dạy học trực tuyến; ý thức nề nếp học sinh thực hiện khá tốt, mạnh dạn đóng góp ý kiến xây dựng trong các cuộc họp.Tổ chức dạy và học theo phân phối chương trình, duy trì đội tuyển học sinh giỏi cấp huyện. Tuy nhiên bên cạnh những mặt làm được vẫn còn một số hạn chế sau: Dịch côvid-19 kéo dài nên học sinh tham gia học trực tuyến còn vắng (trung bình khoảng 390/466 học sinh tham gia), học sinh thiếu thiết bị học trực tuyến.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CB,GV,NV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

 **Phạm Văn Bé**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 151/KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 28 tháng 9 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện công tác tháng 10**

**1. Tổ chức**

Phân công nhân sự tháng 10, tu sửa cơ sở vật chất, vệ sinh lao động, khử khuẩn trường lớp đón học sinh trở lại trường; chỉ đạo dạy văn hóa 4 tuần, thực hiện chế độ chính sách tháng 10/2021 và quyết toán kinh phí tháng 9; Tổ chức Hội nghị viên chức năm học 2021-2022.

Kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo; tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi lớp cấp trường, phụ đạo học sinh yếu kém 9; Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định. Phát động cuộc thi bài giảng e-learning cấp huyện.

Rà soát số liệu để công nhận đạt chuẩn phổ cập THCS năm 2021; tổ chức chọn sản phẩm dự thi nghiên cứu khoa học kỹ thuật cho giáo viên và học sinh dự thi cấp huyện; Thu, đăng nộp các khoản tiền theo quy định. Tiếp tục hoàn thành hồ sơ, minh chứng kiểm định chất lượng, trường đạt chuẩn quốc gia.

Chỉ đạo cập nhật các số liệu cho chính xác trên cơ sở dữ liệu.

Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt công tác chỉ đạo phòng chống dịch covid-19.

**2. Chuyên môn**

Dạy văn hóa 4 tuần( 5,6,7,8), xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ I. Sinh hoạt tổ chuyên môn. Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 8,9 cấp trường, phụ đạo học sinh yếu kém.Tổ chức chọn sản phẩm dự thi nghiên cứu khoa học kỹ thuật cho giáo viên và học sinh dự thi cấp huyện. Học sinh thi qua mạng toán tiếng việt, toáng tiếng anh, vật lí, tiếng anh ioe. Rà soát số liệu để công nhận đạt chuẩn phổ cập THCS năm 2021. Kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định, chia sẻ kế hoạch giáo dục và kế hoạch bài dạy lên trang thong tin điện tử của trường. Kiểm tra hoạt động sư phạm Nhà giáo. Giáo viên chủ nhiệm nhập, cập nhật dữ liệu học sinh vào phần mềm Smas. Tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ. Nộp bài giảng điện tử dự thi cấp huyện.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống bệnh covid-19, kỷ niệm ngày thành lập Hội LHPN Việt Nam 20/10 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Cùng BGH tổ chức Hội nghị viên chức năm học 2021-2022, phát động thi đua đợt I chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11. Tổ chức họp mặt dịp 20/10. Vận động đoàn viên tham gia tốt các phong trào thi đua trong tháng và các hoạt động xã hội, từ thiện.

**4. Đoàn- Đội**

Đoàn Thanh niên tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền các sự kiện trong tháng 10, Dịch bệnh Covid 19 với mọi hình thức. Tham gia phong trào vẽ tranh và viết thư của nhà thiếu nhi phát động trong trường hợp học sinh được đến trường học tập. Tiếp tục cập nhật danh sách HS nghèo nhận quà hỗ trợ nếu có. Lên kế hoạch tổ chức Đại Hội Liên Đội khi HS được đến trường. Tham gia phong trào cấp trên phát động nếu có.

**5. Kế toán**

Chuyển khoản lương tháng 10/2021

Chuyển BH, CĐ tháng 10/2021

Chuyển khoản tiền điện thắp sáng tháng 10/2021

Kê khai thuế định kỳ tháng 10/2021

Quyết toán ngân sách quý III/2021

Đối chiếu tình hình sử dụng ngân sách hết quý III/2021 với KBNN

**6. Thủ quỹ**

- Chuyển lương qua thẻ tháng 10

- Tiếp tục thu các loại phí

**7. Văn thư**

- Cập nhật được công văn đến

- Cập nhật biên bản họp HĐSP-CM tháng 10/2021

- Tiếp tục hoàn thành vào Sổ đăng bộ lớp 6 năm học 2021-2022: 96 học sinh

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Quản lý hồ sơ theo quy định

**8. Thư viện**

Tiếp tục cho mượn sách, truyện, sắp xếp lại sao cho khoa học, dễ thấy, dễ lấy.

**9. Thiết bị:**

- Chuẩn bị trước các thiết bị cho giáo viên mượn.

- Cho giáo viên mượn thiết bị.

- Thu hồi, bảo quản.

- Cập nhật sổ sách.

- Vận động GV tự làm đồ dùng dạy học gửi về phòng thiết bị.

**10. Y tế học đường**

 - Cấp phát thuốc cho học sinh khi có bệnh.

 - Tuyên truyền bệnh Covid và các loại bệnh thường gặp khác để học sinh phòng chống.

**11. Phổ cập**

Tiếp tục phúc tra phổ cập hoàn thiện sổ phổ cập khi nào hệ thống phần mềm mở cập nhật dữ liệu vào

**12. Lao động vệ sinh**

- Tiếp tục nhắc nhở và hướng dẫn học sinh làm vệ sinh theo khu vực quy định của từng lớp, cán bộ trực văn phòng vệ sinh phòng giáo viên theo lịch.

- Sân trường, lớp học không có rác.

- Phòng hành chính sạch sẽ, ngăn nắp.

Trên đây là kế hoạch thực hiện tháng 10. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CBGVNV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG** |

 **Phạm Văn Bé**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD& ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 110/BC-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 01 tháng 9 năm 2021* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thực hiện công tác tháng 08**

**1. Công tác tổ chức**

Tuyên truyền và triển khai kịp thời các văn bản của các cấp về việc phòng, chống dịch Covid-19 đến cán bô, giáo viên, nhân viên và học sinh. Chỉ đạo Ban giám hiệu hoàn thành hồ sơ tuyển sinh, biên chế lớp, phân công nhân sự năm học 2021-2022. Tu sửa cơ sở vật chất, chuẩn bị các điều kiện cho công tác giảng dạy năm học 2021-2022.

**2. Công tác chuyên môn**

Chuyên môn phân công giáo viên tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo kế hoạch cấp trên, xếp thời khóa biểu năm học 2021-2022.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tiếp tục tuyên truyền đến đoàn viên dịch covid-19, tuyên truyền vận động cán bộ đoàn viên tham gia tốt các loại quỹ. Tham gia cùng BGH chuẩn bị các điều kiện cho năm học 2021-2022. Hoàn thành hồ sơ đăng ký thi đua công đoàn năm học 2021-2022.

**4. Đoàn đội:**

Tuyên truyền các sự kiện trong tháng 8 và dịch bệnh covid-19. Cùng với Hội đồng Đội huyện tham gia làm tình nguyện viên trên toàn địa bàn thị trấn. Lên danh sách 50 học sinh nghèo nhận quà của trường và gửi về hội khuyến học xã Vĩnh Thuận.

**5. Kế toán**

**Ưu điểm**:Chuyển khoản lương tháng 8/2021, chuyển BH, CĐ tháng 08/2021, chuyển khoản tiền điện thấp sáng tháng 8/2021. Kê khai thuế định kỳ tháng 8/2021, nhận Quyết định nâng lương đợt I/2021

**Hạn chế**: Nợ nâng lương đợt II/2020, I/2021

**6. Văn thư**:

Cập nhật được công văn đến, kết hợp chuyên môn hoàn thành hồ sơ tuyển sinh lớp 6

**7. Thủ qũy:**

Chuyển lương tháng 09/2021.

**8. Thư viện**

**\* Ưu điểm**

- Kiểm tra lại tình hình kho sách. Sắp xếp lại tình hình kho sách và phòng thư viện ngăn nắp**.** Cho GV mượn sách phục vụ giảng dạy năm học mới và học sinh

**9. Thiết bị:**

Đã kiểm tra và báo cáo cơ sở vật chất, thiết bị dạy học về BGH, và đã kiến nghị mua sắm thêm một số bàn ghế học sinh, thiết bị đồ dùng dạy học phục vụ cho năm học 2021-2022.

**10. Y tế học đường**

* Vệ sinh phòng Y tế, sắp xếp lại các thiết bị y tế.
* Kiểm tra, thanh lý số thuốc quá hạn sử dụng.
* Kiến nghị: Mua thêm vật dụng như 1 cái gối, 1 cái mền.

**11. Phổ cập:** Phân công giáo viên phúc tra phổ cập

**12. Lao đông vệ sinh**

**ĐÁNH GIÁ CHUNG**

Thực hiện tốt kế hoạch đề ra

Trên đây là báo cáo công việc thực hiện tháng 8 của trường THCS Vĩnh Thuận./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CB,GV,NV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Phạm Văn Bé** |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD& ĐT VĨNH THUẬN**TRƯỜNG THCS VĨNH THUẬN**Số: 112/KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Vĩnh Thuận, ngày 01 tháng 9 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH**

**Về việc thực hiện công tác tháng 09**

**1. Tổ chức**

Triển khai nội quy, quy định nhà trường. Bầu cán bộ lớp, sinh hoạt giới tính; Giới thiệu chương trình môn học. tuyên truyền đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh xem lễ Khai giảng năm học 2021-2022 của Sở GD-ĐT qua Đài phát thanh và truyền hình Kiên Giang. Xây Dựng kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2021-2022. Duyệt kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn.

**2. Chuyên môn**

Chuyên môn xếp thời khóa biểu học kỳ I năm học 2021 - 2022. Tổ chức dạy và học văn hóa 4 tuần từ 06/9/2021 đến 2/10/2021 đối với lớp 9; 2 tuần từ 20/9/2021 đến 2/10/2021 đối với các lớp 6,7,8 bằng hình thức trực tuyến. Ổn định nề nếp học sinh. Vận động học sinh ra lớp. Giáo viên chủ nhiệm nhập, cập nhật dữ liệu học sinh vào phần mềm Smas.

Chỉ đạo tổ chuyên môn xây kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, kế hoạch giáo dục, kế hoạch bài dạy của giáo viên, sinh hoạt tổ chuyên môn. Lập kế hoạch chuyên đề, bài học minh họa, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên; Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu. Duyệt kế hoạch giáo dục của kế hoạch bài dạy của giáo viên. Lập danh sách học sinh giỏi, học sinh yếu. Đăng ký thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường. Tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ.

**3. Công đoàn**

BCH Công đoàn tuyên truyền đến đoàn viên việc phòng chống dịch covid-19, ngày Quốc khánh 2/9 và các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động huyện. Phối hợp với chính quyền tổ chức Hội nghị CCVC. Các ban trực thuộc công đoàn xây dựng chương trình công tác. Vận động đoàn viên tiếp tục tham gia các hoạt động xã hội từ thiện. Lập kế hoạch tổ chức trung thu cho con cán bộ, đoàn viên.

**4. Đoàn- Đội**

Đoàn Thanh niên đẩy mạnh công tác tuyên truyền các sự kiện trong tháng 9, phòng chống dịch bệnh Covid 19. Ổn định nề nếp học sinh cùng với BGH triển khai lịch dạy học trực tuyến trong tình hình dịch bệnh diễn biến phức tạp như hiện nay. Tham mưu với ban giám hiệu lập kế hoạch đại hội liên đội và tổ chức trung thu cho học sinh, tham gia phong trào cấp trên phát động.

**5. Kế toán**

- Chuyển khoản lương tháng 9/2021

- Chuyển BH, CĐ tháng 09/2021

- Chuyển khoản tiền điện thắp sáng, Internet tháng 09/2021

- Kê khai thuế định kỳ tháng 9/2021

- Quyết toán ngân sách tháng 9/2021

- Đối chiếu tình hình sử dụng ngân sách hết quý III/2021 với KBNN

- Chuyển trả truy cấp nâng lương đợt II/2020

**6. Thủ quỹ:**

Chuyển lương tháng 09/2021

Thông báo các khoản thu trong năm học 2021-2022

**7. Văn thư:**

- Cập nhật được công văn đến

- Lập kế hoạch Văn thư năm học 2021-2022

- Ghi chép biên bản họp HĐSP-CM tháng 9/2021

- Biên chế học bạ 3 lớp 6: 6A1=37 em: , 6A2=34 em, 6A3=25 em

- Vào Sổ đăng bộ lớp 6 năm học 2021-2022: 96 học sinh

- Cập nhật hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến

- Phát bằng TN.THCS cho học sinh (từ 2019-2020 trở về trước)

- Phát văn phòng phẩm cho CB,GV,NV

**8. Thư viện**

-Vệ sinh phòng thư viện

 - Kiểm tra lại tình hình kho sách.

 - Xếp lại tình hình kho sách và phòng thư viện ngăn nắp**.**

 - Cho GV và học sinh mượn sách phục vụ giảng dạy và học tập của học sinh năm học mới 2021 -2022

**9. Thiết bị:**

* Vệ sinh phòng thiết bị và các phòng thực hành bộ môn.
* Sắp xếp đồ dùng dạy học (ĐDDH) ngăn nắp gọn gàng.
* Lên kế hoạch, cho giáo viên mượn sử dụng ĐDDH, cập nhật sổ sách.
* Tổng hợp báo cáo tháng.

**10. Y tế học đường**

* Trực và theo dõi sức khỏe cho hoc sinh, cấp thuốc uống khi có bệnh.
* Tuyên truyền các loại bệnh trong học đường.

**11. Phổ cập:** Đi phúc tra phổ cập + cập nhật số liệu vào phần mềm và hoàn thiện hồ sơ phổ cập trong tháng 9

**12. Lao đông vệ sinh**

Các lớp cập nhật thông báo và sự phân công để thực hiện nhiệm vụ trong tháng 9, như lao động định kì và lao động thường xuyên.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***-Toàn thể CB,GV,NV nhà trường;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Phạm Văn Bé** |

**NỘI DUNG TRỌNG TÂM TRONG THÁNG**

1. Tổ chức Lễ Khai giảng năm học 2020-2021

2. Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức và người lao động

3. Tổ chức Trung thu cho các em

4. Dạy và học theo khung của UBND tỉnh

5. Bồi dưỡng học sinh giỏi các môn theo kế hoạch

6. Tập huấn chuyên môn cho giáo viên trong đơn vị

7. Triển lương, BH, CĐ hàng tháng theo quy định

8. Thu dứt điểm các khoản tiền trong tháng 9

9. Tham gia dự giờ thăm lớp, kiểm tra hồ sơ sổ sách theo quy định

10. Đảm bảo trường lớp xanh sạch đẹp, an toàn

11. Họp PHHS lần 2 đối với các PH đầu năm chưa đi họp

12. Tổ chức dạy thêm trong nhà trường

13. Hiệu trưởng lập kế hoạch năm học nhà trường, PHT lập KH chuyên môn, bồi dưỡng thường xuyên, các tổ lập KH, các bộ phận( tất cả các kế hoạch Hiệu trưởng ký duyệt) đúng thể thức văn bản

14. Phối hợp tốt nhà trường, gia đình và xã hội, kiểm tra thực tế việc học ở nhà của học sinh

15. Các bộ phận thực hiện 40h/tuần

16. Hoàn thành minh chứng kiểm định

17. Phúc tra phổ cập ngày 01/9/2020 (4 ấp)

Để thực hiện tốt nội dung trên lãnh đạo nhà trường yêu cầu các đồng chí thực hiện như sau:

1. Đồng chí Quốc phân công lao động vệ sinh trường lớp, tổ Văn phòng trang trí sân khấu, âm thanh( chiều ngày 4 hoàn thành)

2. Các bộ phận thực hiện theo nhiệm vụ được phân công thực hiện 40h/tuần kể cả TPT

3. Đảm bảo giờ giấc, không vào trễ ra sớm tính theo lệnh trống

4. GVCN thường xuyên có mặt 15 phút đầu giờ để quản lớp và theo dõi học sinh vệ sinh theo khu vực được phân công

5. Thường xuyên phối hợp với PHHS thông qua tin nhắn Smax

6. Thứ hai hàng tuần chuyên môn kiểm tra kế hoạch giảng dạy có lên kịp thời không

7. Ban lao động kiểm tra hàng ngày việc vệ sinh lao động trường lớp

8. Cờ đỏ trực nghiêm túc buổi sáng vào tiết 5, buổi chiều vào tiết 5

9. Giáo viên cập nhật mail cá nhân hàng ngày để nắm thông tin báo cáo kịp thời