**PHÒNG GDĐT ĐẠI LỘC**

**TRƯỜNG TH&THCS ĐẠI TÂN**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN THÁNG 9/2022**

**1. Công tác tuyển sinh, phổ cập giáo dục:**

- Khối 1: 68/ 68 học sinh;

- Khối 6: 60/60 học sinh; Trong đó 01 hs đăng kí tuyển sinh Đại Chánh: Nguyễn Thị Ngọc Thắm; có 01 học sinh nơi khác đến học tại trường: Lê Bảo

Châu.

-Khối 7: tăng 01 học sinh: Nguyễn Thị Thanh Trúc – 7.2 (từ Tam kì về)

- Thực hiện phân công lao động và TKB năm học 2022-2023 theo 2 cấp

học

- Thực hiện phân công điều tra PCGD 2022

**2. Thực hiện nhiệm vụ giáo dục**

* 1. **Tổ chức cán bộ.**
* Thực hiện công tác tham mưu với lãnh đạo về nhân sự PHT- THCS
* Thực hiện các quyết định chức danh tổ trưởng, tổ phó chuyên môn và các phòng ban.
* Thành lập ban PCTT – tìm kiếm cứu nạn nhà trường và phương án
* Thành lập đội PCCC và phương án
* Thành lập ban HĐ NGLL và câu lạc bộ Tiếng anh
1. **Cấp Tiểu học.**

- Lập phương án phân công GV chủ nhiệm lớp, GV dạy chuyên đảm bảo, phù hợp; Lập thời khoá biểu đảm bảo số tiết cho từng giáo viên theo quy định mỗi GV không quá 23 tiết, mỗi khối lớp 32 tiết/tuần, dạy học 9 buổi/tuần, mỗi GV dạy không quá 7 buổi. Kế hoạch dạy học 2 buổi/ngày, Phương án phân công GV giảng dạy và TKB đã gửi Phòng GDĐT phê duyệt.

- Các chức danh tổ trưởng, tổ phó chuyên môn phân công Gv đảm nhiệm đúng yêu cầu và đảm bảo năng lực chuyên môn theo từng người.

**b. Cấp THCS.**

- Phân công lao động theo đặc thù giáo viên thiếu và giáo viên bồi dưỡng

**2.2. Chuyên môn:**

- Khai giảng năm học mới 2022-2023

- Bắt đầu dạy-học tuần 1-4.

- Tổ chức dạy và học tháng 9 gồm 04 tuần học; không có nghỉ học và học bù

- Đảm bảo tốt việc duy trì sĩ số học sinh. Không để có tình trạng HS bỏ học.

- Thực hiện Hội nghị CBVC-ĐVCĐ năm học 2022-2023

-Thực hiện rà soát biên chế năm học đảm bảo giáo viên/ lớp

- Duyệt kế hoạch cân đối nhân sự nhân viên nhà trường năm 2022-2023 do PGD điều động

- Đảm bảo công tác tiếp nhận hồ sơ và chuyển trường của học sinh

- Thi Việt dã cấp huyện

- Báo cáo số liệu chuyên môn đầu năm

- Phát động và tổ chức các cuộc thi: (cuối tháng 9/2022).

- Tham gia tập huấn chương trình giáo dục PT 2018.

- Mô đun 9: cho CBQL và GV đại trà

- Tổng kết, đánh giá và đề ra giải pháp nâng cao chất lượng bồi dưỡng HSG cấp THCS

- Sinh hoạt chuyên môn cấp huyện lần 1: Họp chuyên môn thống
nhất phân công nghiên cứu bài dạy ( Cấp tiểu học)

- Họp tổng kết năm học và công nghệ thông tin tại PGD

- Đón đoàn kiểm tra PCCC

- Hướng dẫn các tổ chuyên môn hoàn thành việc lập kế hoạch các môn học các lớp 1,2, 3 Chương trình GDPT 2018 theo bộ sách “Kết nối tri thức với cuộc sống”.

- Chuyên môn nhà trường đã triển khai các kế hoạch như: Kế hoạch giáo dục nhà trường, Kế hoạch dạy 2 buổi/ngày, Kế hoạch GDKNS, Kế hoạch bồi dưỡng HS năng khiếu, phụ đạo HS chậm tiếp thu đến các tổ chuyên môn và GV (Tiểu học)

- Triển khai kế hoạch HS tham gia sân chơi Trang Nguyên Tiếng Việt trên internet

- GV tham gia tập huấn dạy học lồng ghép bom mìn và đã tập huấn lại cho GV toàn trường, GV tiếng Anh tham gia tập huấn

-Triển khai công văn dạy học tiếng Anh CTGDPT 2018 Tiểu học &THCS

**3/ Sinh hoạt tổ chuyên môn:**

a.Hoạt động chuyên môn THCS.

* Sinh hoạt hành chính 02 lần
* Kiểm tra nội bộ 07 lần; XL: 06 tốt
* Thực hiện hồ sơ chuyên môn

b. Tiểu học

- Hoàn thành các kế hoạch: Kế hoạch hoạt động chuyên môn tổ, kế hoạch dạy học các môn học và hoạt động GD.

- Tham dự hội nghị viên chức.

- Kiểm tra việc soạn giảng của 2 GV xếp loại tốt (tổ 1,2)

- Kiểm tra việc soạn giảng và dự giờ 1Đ/C xếp loại tốt (tổ 3)

- Các lớp khảo sát lấy số lượng, danh sách HS năng khiếu, HS cần quan tâm báo về tổ và chuyên môn nhà trường.

- GV trong hoàn thành số loại HSSS.

- Xây dựng tiết dạy TV lớp 2 ( tiến hành vào ngày 29)

- Hướng dẫn phụ huynh đăng ký cho HS tham gia sân chơi Trạng nguyên Tiếng Việt.

-Hoàn thành việc đối chiếu số liệu học sinh từng lớp, CB,GV,NV, CSVC cập nhật phần mềm EQMS báo cáo số liệu đầu năm khớp đúng.

- Các lớp đã khảo sát chất lượng lấy danh sách học sinh để lập kế hoạch bồi dưỡng học sinh năng khiếu và phụ đạo học sinh tiếp thu bài chậm.

- Phân công gv thao giảng theo hướng nghiên cứu bài học môn Toán lớp 5 và môn Tiếng Việt lớp 4.

- Kiểm tra, dự giờ được 1gv (cô Liên)/1tiết dạy và tiết dạy được xếp loại tốt.

1. ***Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi THCS***
* Triển khai kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi cho 2 cấp học

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Môn | K6 | K7 | K8 | K9 | T.Cộng |
| 1 | Toán  | 4 | 6 | 6 |  | 16 |
| 2 | Vật lý |  |  | 3 |  | 3 |
| 3 | Hóa học |  |  | 10 |  | 10 |
| 4 | Tin học |  |  | 6 |  | 6 |

**5. Các bộ phận.**

**a. Thiết bị.**

- Thực hiện tổng hợp CSVC, dụng cụ đồ dùng tháng 9 cho 2 cấp học

- Tham mưu hồ sơ theo dõi phục vụ công tác dạy học

- Kiểm tra và hỗ trợ thiết bị dạy học cho THCS

- Hỗ trợ công tác thiết bioj thư viện cho tiểu học

**b. Y tế:**

- Theo dõi cập nhật tiêm phòng vacxin covid 19 trong HS và GV

- Tuyên truyền phối hợp việc tiêm chuẩn uốn ván cho HS

- Đăng ký khám sức khoẻ học sinh .

- Cập nhập báo cáo tình hình tiêm phòng Vacxin covid-19 của GV-NV và HS về PGD.

- Tham mưu dự trù mua sắm thiết bị y tế trong năm học  .

- Phối hợp trạm y tế xã tiêm phòng mũi 1,2 cho học sinh từ 6-12 tuổi .

- Nhập quản lý sức khoẻ học sinh trên cơ sở dữ liệu ngành.

- Phối hợp với trạm y tế tiêm phòng Bạch hầu, Uốn ván cho học sinh khối 3 và khối 2 sinh năm 2014.

**c. Thư viện:**

- Phục vụ sách giáo khoa cho học sinh, giáo viên .

- Tham mưu phát hành thẻ, phục vụ bạn đọc bạn đọc .

- Điều tra và tổng hợp kết quả điều tra sách giáo khoa học sinh .

- Điều tra và tổng hợp kết quả điều tra sách giáo khoa học sinh

**d/ Đội - Giáo dục Ngoài giờ lên:**

- Thực hiện quyết đinh thành lập ban NGLL

- Tham mưu ra các kế hoạch tham gia các hội thi trực tuyến cho GV và HS như: Học tập làm theo lời Bác.

- Xây dựng kế hoạch hội thi vẽ tranh trong Hs

-Tham gia tốt các hoạt động chào mừng quốc khánh 2/9( Trang trí, treo

cờ, băng rôn.

-Chuẩn bị tốt cho khai giảng năm học 2022-2023 ( Tập luyện đội hình, hát quốc ca, đón học sinh khối 1.6; sắp xếp ghế ngồi học sinh; trang trí tổng thể cho khai giảng…)

- Ổn định tốt nề nếp, đi học, ra vào lớp cho 2 cấp TH & THCS.

-Phân công vệ sinh lớp học, vệ sinh khu vực phù hợp và thực hiện tốt cho 2 cấp học ở 2 cơ sở..

- Phân công trực cờ đỏ, trực trống và đi vào hoạt động có hiệu quả ở 2 cơ sở.

- Tổ chức thành công “ Vui hội trăng rằm” với sự tham gia của toàn liên đội.

- Đã triển khai và đang thực hiện các hội thi do cấp trên tổ chức ( chưa tổng kết).

- Tham gia trang trí, âm thanh…phục vụ tốt cho Hội nghị CBVC- ĐVCĐ năm học 2022-2023.

- Đang chuẩn bị tiến hành Đại hội chi đội ( 3/10/2022)

- Thực hiện tốt công tác phòng chống và khắc phục  bão số 4 tháng 10/2022.

**e. Kế Toán.**

- Lập hồ sơ NLTX cho thầy Tấn Anh, Nâng lương trước thời hạng Cô Thu và Thầy Tài...

- Triển khai công tác thu BHYT- BHTN

- Tổng hợp tiền BHYT đợt 1nộp về BHXH, Tổng hợp tiền BHYT đợt 1nộp về Bảo Hiểm nhân thọ, tổng hợp chế độ học sinh nộp về PGD đúng thời gian qui định

- Chuyển tiền lương Thỉnh giảng tháng 9.

- Hoàn thành một số chứng từ ngân sách chuyển cho kho bạc giải quyết kịp thời

**g. Lao động**

- Lao động vệ sinh trước khai giảng

- Lao động chèn chông bão số 4

- Lao động về sinh sau bão

**f. Ứng dụng CNTT**

- Hỗ trợ dạy GA ĐT cho giáo viên

- Thiết lập trang web site nhà trường

- Hỗ trợ việc đưa giáo án lên trang quản lí giáo án trường

- Viết tin bài khai giảng, tổng kết PCTT- tìm kiếm cứu nạn

**II. Tồn tại – hạn chế:**

1.Tổ chức dạy học.

- Chương trình chậm 02 ngày (do nghỉ bão)

- Thực hiện thông tin 2 chiều cảu giáo viên và GV chủ nhiệm còn chậm trễ, công tác vận động, tuyên truyền đến học sinh còn chưa sâu và hiệu quả.

- Chưa hội nghị ban đại diện CMHS toàn trường

- Chưa tổ chức thao giảng, chuyên đề cấp tổ (chưa đảm bảo được lịch thời gian)

- Nắm và cung cấp thông tin của GV chủ nhiệm chưa kịp thời và chưa sâu sát

2. Hoạt động các bộ phận công tác.

- Chưa thiết lập hồ sơ số trong quản lí như: Giáo án (tiểu học), hồ sơ văn thư, kế hoạch và các hồ sơ chuyên môn, website nhà trường.

- Công tác tuyên truyền vận động tiêm phòng vacxin trong CBGV-NV và học sinh còn thấp

- Công tác tham mưu và báo cáo của các phòng ban còn chậm, chưa phát huy vai trò.

- Chưa đảm bảo ngày giờ lao động.

- Công tác thiết bị - thư viện (tiểu học) chưa đi vào hoạt động

- Chưa hoàn thành trách nhiệm trong các lĩnh vực phụ trách như: PCCC, PCTT, Lao động…

- Tham gia lao động của tập thể chưa được quan tâm

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC**

***Tháng: 10/2022***

**🙞🙞🕮🙜🙜**

**I. Công tác trọng tâm:**

- Chào mừng kỷ niệm 92 năm ngày thành lập Hội LHPNVN (20/10/1930– 20/10/2022) và ngày Bác Hồ gởi thư lần cuối cùng cho ngành giáo dục (15/10)

- Hoàn thiện công tác PCGD năm 2022

- Tổ chức các hoạt động nâng cao chất lượng Dạy-Học: Bồi dưỡng HS giỏi lớp, sinh hoạt chuyên đề, ...

- Đại hội Liên đội năm học 2022 - 2023.

- Tập trung cho công tác kiểm tra nội bộ trường học.

- Tích cực phòng chống dịch Covid-19 và bão lũ.

- Hội nghị CMHS nhà trường

**II. Công tác cụ thể.**

**1. Duy trì sĩ số, phổ cập giáo dục:**

- Tiếp tục xử lý số liệu, cập nhật vào phần mềm -> hoàn thiện hồ sơ PCGDTHCS đề nghị UBND huyện kiểm tra.

**2. Về công tác tổ chức, cán bộ:**

- Thực hiện hồ sơ điện tử thay cho hồ sơ giấy đối với văn thư lưu trữ

- Xây dựng kế hoạch và triến khai các hội thi

- Kiện toàn tổ hỗ trợ CNTT, truyền thông quản lí các kênh điều hành, zalo nhóm...đặc biệt chú ý phần mềm học bạ và chữ kí số sổ điểm VNPT để thực hiện hiệu quả.

- Thực hiện kế hoạch KĐCL có lộ trình, kế hoạch chiến lược, hội đồng trường

- Đội tham mưu Thực hiện qui chế phối hợp với gia đình, nhà trường và các tổ chức theo Kh 85 UBND huyện

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường

- Hội nghị CMHS và hoàn thiện thủ tục hoạt động.

- Xây dựng kế hoạch phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nhà trường

- Kiện toàn hồ sơ PCCC nộp về C.an huyện

- Thực hiện hồ sơ đảm bảo an nin trật tự theo TT 124 nộp về c. An xã

- Xây dựng kế hoạch khác như: Trường học hạnh phúc; phòng chống thiên tai, khuyến học, chữ thập đỏ...

**3. Giáo dục toàn diện:** *(GD đạo đức; công tác chủ nhiệm; GD văn hoá; GD thể chất, thẩm mỹ,**NGLL-HN, ...)*

**-** Tập trung nâng cao chất lượng dạy – học; đẩy mạnh công tác BD HS giỏi 6, 7, 8 và học sinh năng khiếu 4,5

- Đại hội Liên Đội năm học 2022-2023: TPT Đội tham mưu kế hoạch theo chỉ đạo của Hội đồng Đội các cấp.

- Tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Bác Hồ gởi thư lần cuối cùng cho ngành giáo dục: NGLL + Thư viện

- Công tác Y tế trong trường học: Tập trung theo dõi, kiểm tra vệ sinh trường lớp -> tham mưu hướng khắc phục. Tuyên truyền và tham gia tiêm phòng vacxin Covid-19 và dịch bệnh thường gặp trong mùa mưa bão (bệnh sốt xuất huyết). Tham mưu với TT y tế huyện để khám sức khỏe cho học sinh (theo công văn liên tịch giữa PGD và TT y tế huyện Đại Lộc).

- Hoạt động NGLL: Tổ chức hoạt động ngoại khóa theo chủ đề (theo KH GDNGLL)

- Tổ chuyên môn quán triệt, hướng dẫn thực hiện hồ sơ CM, và kiểm tra

- Giám sát, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giáo dục và giáo án...

+ Thực hiện giáo án vi tính, đưa lên VNPT quản lí (tổ chức ở cấp tiểu học)

- Thực hiện nghiên cứu các thông tư 22,58 đối với từng khối lớp THCS

- Thực hiện tốt các khâu ra đề kiểm tra và bảo mật, có kế hoạch cụ thể cho mỗi lần tổ chức kiểm tra giữa kì, cuối kì.

**2.1. Chuyên môn cấp Tiểu học.**

- Tổ chức dạy và học tuần 5, 6, 7, 8

- Các tổ chuyên môn sinh hoạt theo kế hoạch của tổ;

- Tổ chuyên môn triển khai việc bồi dưỡng HSNK và phụ đạo HS chậm tiếp thu đến từng GV và kiểm tra việc thực hiện của GV

- Triển khai cách thức, nội dung và tổ chức Hội thi GV dạy giỏi cấp trường

*- Thực hiện 1 tiết dạy TV lớp 2 và TV lớp 3 (cấp trường).*

- Tham gia sinh hoạt chuyên cấp huyện lần 2 (dự giờ phân tích 2 tiết dạy theo lịch của PGDĐT 26/10/2022)

- Tham gia tập huấn chương trình “Học thông qua chơi” thuộc dự án iPLAY (GV tham gia theo lịch của PGDĐT (10-15/10/2022)

- Thực hiện việc kiểm tra nội bộ theo kế hoạch (k.tra hồ sơ tổ chuyên môn, PHT kết hợp tổ trưởng, tổ phó chuyên môn dự giờ số GV mới dạy để xây dựng tiết dạy).

**2.2. Chuyên môn cấp THCS**

-Thực hiện tốt chương trình giảng dạy, thực hiện tự bù các tiết do nghỉ bão

-Tham gia các hoạt động chuyên môn do cấp trên phát động

-Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ

-Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi theo kế hoạch

-Thực hiện NCBH và thao giảng 2t/tháng

-Thực hiện 01 chuyên đề cấp tổ

- Đẩy mạnh công tác bồi dưỡng học sinh giỏi 6,7,8.

**3. Xây dựng đội ngũ** *(thi đua, bồi dưỡng đội ngũ, SHCM, ...)***:**

- Công tác thi đua: tổng hợp kết quả đăng ký thi đua năm học 2022-2023 nộp về Hội đồng thi đua phòng GD&ĐT Đại Lộc.

- Tham gia hội thi GV giỏi cấp huyện năm học 2022-2023

- Tập trung nâng cao chất lượng SH tổ chuyên môn về thực hiện KH giảng dạy, NCBD theo hướng tinh giảm, điều chỉnh nội dung, chương trình cho phù hợp với tình hình dịch bệnh hiện nay.

- Thực hiện kí cam kết không tham gia học nâng chuẩn

- Kí cam kết không dạy thêm học thêm

**4. Công tác Đội – NGLL.**

- Triển khai quyết định và kế hoạch giáo dục NGLL (áp dụng thực hiện)

- Tiếp tục ổn định nề nếp, tác phong, ra vào lớp của học sinh ở 2 cơ sở.

- Chuẩn bị tốt cho Đại hội Liên đội nhiệm kỳ 2022-2023.

- Tổ chức các hoạt động chủ điểm “ Chăm ngoan học giỏi - tháng 10”

- Tham gia tốt các hội thi do cấp trên tổ chức.

- Kiện toàn danh sách CLB tiếng anh nhà trường (bổ sung khối 4,5)

**5. Công tác thư viện.**

- Phục vụ bạn đọc .

- Hướng dẫn cách mượn sách và giới thiệu học sinh khối 6

- Giới thiệu sách chủ đề “ Chào mừng ngày thành lập hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam” thông qua chương trình phát thanh măng non.

- Tham mưu tổ chức hội thi Giới thiệu sách.

- Báo cáo tổng kết cuối tháng 10.

- Tham mưu mua sách tham khảo lớp 7. Cân đối tham mưu trả sách giáo dục địa phương khối 6,7 .

- Sắp xếp lại phòng đọc thân thiện và đi vào hoạt động

**6. Công tác Y tế.**

- Tham gia các hoạt động KN 15/10, 20/10.

- Báo cáo diều tra tình hình sức khoẻ học sinh .

- Tiếp tục vận động học sinh và giáo viên, nhân viên tham gia tiêm phòng covid-19.

- Tiến hành cân đo tình hình sức khoẻ học sinh.

- Tuyên truyền GDSK học sinh về phòng tránh một số bệnh mùa mưa.

 **7. Công tác kế toán.**

- Tiếp tục bổ sung hồ sơ chế độ nộp về PGD

- Điều chỉnh tăng giảm BHXH GV-NV đi đến

- Quyết toán công tác thu BHYT-HS & BHTN năm học 2022-2023

- Đối chiếu nguồn ngân sách, TK tiền gởi

- Rút chi khác về chi hoạt động

- Tăng cường giải quyết các chứng từ tồn đọng.

- Cân đối nguồn kinh phí được cấp để giải quyết việc mua sắm, sửa chữa đầu năm học 2022-2023.

- Triển khai thực hiện thu Học phí

- Đẩy nhanh tiến độ mua BHYT của HS và thu bản poto thẻ BHYT (đối với những HS không mua BHYT tại trường)

- Báo cáo các khoản thu đầu năm học 2022-2023 về PGD

- Thống nhất với BĐD CMHS về việc sử dụng nguồn quỹ hội theo đúng tinh thần TT 55 của Bộ GDĐT.

- Xét HS được hưởng chính sách hỗ trợ học tập (theo KH): Thu hồ sơ giải quyết chế độ cho học sinh: HS khuyết tật; giấy chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo -> Lập dự toán thu chi học phí; báo cáo danh sách học sinh hưởng chính sách hỗ trợ học tập.

- Kế toán tham mưu xét nâng lương trước hạn vào tháng 10 (quí 3,4) và tháng 4 (quí 1,2 năm 2023)

- Kế toán tham mưu kí hợp đồng có thời hạn với Gv (kể cả biên chế) và kí chấm dứt hợp đồng đối với GV chuyển đi

**8. Công tác chủ nhiệm.**

- Tăng cường thực hiện tốt công tác chủ nhiệm lớp (Chú trọng công tác thi đua, mối quan hệ giữa BĐD CMHS lớp với GVCN, vệ sinh, trang trí lớp học)

- Tăng cường công tác thông tin 2 chiều và báo cáo

- Nắm số lượng học sinh khuyết tật, học sinh năng khiếu, học sinh tham gia học bồi dưỡng cấp trường, cấp huyện, học sinh khó khăn…cập nhật danh sách học sinh khó khăn về bộ phận quản lí nhà trường.

- Vận động hoàn thành các khoản thu, thu giúp..và nộp về bộ phận thu nhà trường. Cố gắng dứt điểm trong tháng 10.

- Tăng cường công tác phối hợp và phát huy vai trò ban đại diện CMHS lớp trong công tác thăm hỏi đến học sinh ốm đau..

- Phát động đồng phục thể dục học sinh khối 4,5.

**9. Công tác Công nghệ thông tin.**

- Phát huy vai trò tổ hỗ trợ CNTT nhà trường

- Xây dựng kế hoạch hoạt động tổ hỗ trợ CNTT năm học, kế hoạch từng tháng…

- Thiết lập website nhà trường ( phụ trách từng cấp), cấp tài khoản cho CBGV-NV (đặt biệt là cấp tiểu học) để nhận các thông tin và đưa tin bài.

- Hướng dẫn công tác hồ sơ số cho văn thư lưu trữ

- Lập danh sách gmail của CBGV-NV nhà trường

- Tham mưu thực hiện chuyên đề:

+ Hhướng dẫn phần mềm quán lí giáo án VNPT (cấp tiểu học)

+ Báo cáo thông tin qua google sheets

+ Dùng tài khoản vào website nhà trường.

**10. Xây dựng CSVC, thiết bị:**

- Đôn đốc hoàn thiện công tường rào và nhà xe nhà trường

- Tiếp tục thực hiện tờ trình xây dựng, sửa chữa các hạng mục

- Xin bàn ghế phục vụ cho các phòng danyj học cấp tiểu học

- Khai thác sử dụng 02 phòng học cấp tiểu học

- Nhu cầu về mua sắm bổ sung sách, TB dạy học

**11. Công tác kiểm tra nội bộ:**

- Triển khai quyết định và kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường năm học 2022-2023.

- Tập trung cho công tác kiểm tra nội bộ trường học theo lịch, lưu ý sẽ tổ chức kiểm tra đột xuất ở một số chuyên đề.

**12. Xây dựng trường chuẩn quốc gia-KĐCLGD:**

- Thực hiện kế hoạch KĐCL có lộ trình, kế hoạch chiến lược, hội đồng trường

- Tổ chức thu thập hồ sơ minh chứng năm học 2022-2023.

**13. Công tác tham mưu, phối hợp** (các đoàn thể, các lực lượng xã hội):

- Phối hợp với BCH công đoàn tổ chức các hoạt động kỷ niệm 20/10

- Thực hiện hồ sơ đảm bảo an nin trật tự theo TT 124 nộp về c. An xã

- Xây dựng kế hoạch khác như: Trường học hạnh phúc; phòng chống thiên tai, khuyến học, chữ thập đỏ...

- Đội tham mưu Thực hiện qui chế phối hợp với gia đình, nhà trường và các tổ chức theo Kh 85 UBND huyện

**14. Các hoạt động khác:**

- Phối hợp công Đoàn xây dựng kế hoạch chuẩn bị cho tuần lễ văn hóa thể thao do PGD tổ chức

- Tập trung chỉ đạo hoàn thiện kế hoạch năm học 2022-2023 các bộ phận công tác.

- Vận động xin kinh phí hỗ trợ học sinh 9 bồi dưỡng tại huyện.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 10/2022 của trường TH&THCS Đại Tân, trong quá trình thực hiện sẽ có bổ sung cho hợp lí với điều kiện thực tế nhà trường. Chuyên môn nhà trường và các bộ phận công tác căn cứ để xây dựng kế hoạch và tham mưu trực tiếp với hiệu trưởng nhà trường về thời gian tổ chức các hoạt động.

  **Hiệu trưởng**

 **Nguyễn Văn Tuấn**

**LỊCH CÔNG TÁC**

***Tháng: 10/2022***

**🙞🙞🕮🙜🙜**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Người thực hiện** |
| **Tuần 5 ( Từ 03 đến 08/10/2022)** |
| 03/10/2022 | -Tuyên truyền pháp luật (tiết 1) - THCS- Đại hội chi đội (tiết 2)-THCS&TH | CBGV-NV-HS (THCS) |
|  | -Triển khai QĐ và KH NGLL-Kỉ năng sống |  |
|  | -Triển khai QĐ và KH kiểm tra nội bộ |  |
|  |  |  |
| 6/10/2022 | -Họp Hội Đồng (13h 30)+Tập huấn chuyên đề ứng dụng CNTT (GV TH đem theo máy tính) | CBGV-NVCô Vân – CBGV (tiểu học) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Tuần 6 (Từ 10 đến 15/10/2022)** |
| 10/10/2022 | -Chào cờ đầu tháng cấp tiểu học |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 13/10/2022 | -Thao giảng tổ CM (2 tiết/1 tổ) | Tổ CM |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Tuần 7 ( Từ 17 đến 22/10/2022)** |
| 17/10/2022 | -Sinh hoạt đội cấp THCS (sáng- chiều) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 20/10/2022 | -Sinh hoạt đoàn thể (Công đoàn) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Tuần 8 (Từ 24 đến 29/10/2022)** |
| 24/10/2022 | -Sinh hoạt đội Tiểu học (sáng) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 27/10/2022 | -Chuyên đề -NCBH cấp tổ  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |