UBND HUYỆN BÌNH CHÁNH             **CỘNG HÒA XÃ HỌI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN NHỰT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

           Số:    / KH-THTN                                     *Tân Nhựt, ngày tháng 1 năm 2022*

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 12/2021**

**VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH THÁNG 1/2022**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 12/2021:**

**1. Công tác tư tưởng chính trị :**

CB-GV-NV thực hiện khá tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Thực hiện đầy đủ nội quy của ngành, của trường.

Đã tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ lớn trong tháng 12 đến đảng viên và giáo viên, nhân viên trong toàn trường.

Triển khai VB đến tất cả CB-GV-NV nắm và thực hiện. Chỉ đạo cán bộ Pháp chế tổ chức tuyên truyền thực hiện đúng theo luật.

**2. Chuyên môn:**

- Thực hiện xong chương trình tuần 12 đến tuần 15

- Báo cáo tổng kết kiểm tra nội bộ gửi PGD

- Gửi link bài dạy tuần 15, 16 về PGD

- Đã triển khai đến gv và học sinh cuộc thi ATGT

- Dự họp tổ đánh giá quý 4 năm 2021

- Đã tổ chức xong chuyên đề tháng 12

- Đã triển khai đến toàn thể gv ôn tập cho HS chuẩn bị kiểm tra CHK I và soạn đề thi.

**3. Công đoàn.**

**- Phối hợp chính quyền:**

+ Tổ chức xét thi đua quí 4 năm 2021 đúng theo văn bản hướng dẫn của UBND Huyện.

+ Chi hỗ trợ GV làm công tác kiêm nhiệm **8,600,000** đ: (TTND 02 năm 2020+2021: 6,000,000 đ; TKHĐ hè 500,000 đ; Mảng CNTT 1,500,000 đ; Bí thư Chi đoàn 600,000 đ) theo Nghị quyết Hội nghị CBCCVC năm học 2021-2022.

+ Họp HĐSP.

+ Hoàn thiện hồ sơ theo TT 02 của Bộ GD-ĐT và các văn bản hướng dẫn của UBND Huyện: CDNN.

+ Xây dựng kế hoạch thực hiện phong trào thi đua yêu nước và kế hoạch thực hiện thắng lợi nhiệm vụ GDĐT năm học 2021-2022 theo hướng dẫn của UBND Huyện.

+ Xét CBCCVC và người lao động có hoàn cảnh khó khăn nhận quà Tết của TP: 500,000 đ/suất: 01 suất (Anh Thông BV).

+ Đánh giá công sở văn hóa năm 2021: 99,5/100 điểm.

**- Công đoàn:**

+ Báo cáo số liệu quí về LĐLĐ Huyện.

+ Báo cáo về LĐLĐ Huyện CBCCVC bị F0 để nhận chế độ hỗ trợ (các GV: cô Nhung; cô Hồng Nga; cô Tiên; cô Cam).

+ Công tác chăm lo Tết 2022.

+ Các tổ Công đoàn họp xét CBCCVC có hoàn cảnh khó khăn để nhận quà Tết của TP (Tổ 1+2+3 đề nghị cô Hồng Nga; Tổ 4+5+BM đề nghị cô Cam; Tổ VP đề nghị anh Thông BV).

+ Các tổ chuyên môn hoàn thành việc kê khai số ngày làm việc quí 4 năm 2021 nhận NQ03 của HĐND Thành phố đúng thời gian qui định.

+ Có ý kiến về việc chuẩn bị nhân sự Ban Chấp hành CĐCS, nhiệm kì 2021-2026 (5 người) theo văn bản hướng dẫn của LĐLĐ Huyện, theo nội dung họp và danh sách đề nghị từ các tổ Công đoàn, gồm 7 thành viên: Cô Kim Nga, cô Huệ, cô Tâm, cô Linh, thầy Phạm Hùng, cô Hồng Nga, cô Phượng.

+ CBCCVC thực hiện cam kết việc học tập, làm theo Bác (toàn khóa 2021-2026 và năm 2021) theo hướng dẫn của LĐLĐ Huyện.

+ Triển khai nội dung văn bản của LĐLĐ: Qua Group Zalo về việc tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19, công tác khác,...

+ Tham dự Hội nghị do LĐLĐ Huyên tổ chức.

+ Vận động GV tổ chức dạy-học trực tuyến theo chỉ đạo của BGH, của tổ.

+ 02 GV (thầy Toàn; cô Mai) đã nhận được kinh phí hỗ trợ bị F0 qua tài khoản cá nhân 1,200,000 đ/bạn.

+ GVNV tham gia hỗ trợ địa phương thực hiện công tác tiêm phòng vác xin phòng bệnh Covid-19.

**Tồn tại**:

+ Các khoản thu theo qui định chưa hoàn thành.

+ Các GV (Nhung; Hồng Nga; Tiên; Cam) đã hoàn thiện hồ sơ gửi về LĐLĐ Huyện nhưng chưa được xét chế độ hỗ trợ CĐV bị F0 (QĐ của Tổng LĐLĐ qui định từ 15/12/2021 trở về sau CBCCVC bị F0 phải có thời gian cách ly tại nhà đủ 21 ngày, có giấy xác nhận của y tế địa phương,..)

**4. Chi đoàn.**

- Đoàn viên tham gia Đại hội Chi đoàn.

- Thực hiện nhổ cỏ và trồng cây khu vực vườn trường ngày 4/12/2021: An, Nguyệt, Thắm.

- Tham gia tổng vệ sinh trường lớp, vệ sinh ngoài đường Thế Lữ vào trường theo chỉ đạo của BGH.

- Đoàn viên là Đảng viên tham gia hội thi trực tuyến “Chung tay phòng, chống dịch Covid .19”: An, Nguyệt, Mai, Thắm 3.

- Hỗ trợ xã tầm soát đối tượng người cao tuổi, bệnh nền ngày 11/12/2021: Nguyệt.

- Tham gia hỗ trợ xã làm vệ sinh khu lưu trú công nhân Lê Minh Xuân ngày 25/12/2021: Mai, Tiên, Thắm 3.

- Hỗ trợ nhập liệu tại trường ngày 24/12/2021: Mai. Ngày 25/12/2021: Mai, An, Nguyệt. Ngày 26/12/2021: Tâm, Nguyệt, Mai. Ngày 29/12/2021: An.Ngày 30/12/2021: Cam.

- Chăm sóc vườn trường: Mai, Tiên, Thắm 3, Tường, Tâm

**5. Đội**

**-** Tiếp tục tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

**-** Hướng dẫn cách ly F0,F1 tại nhà.

**-** Tuyên truyền phòng chống HIV, sốt xuất huyết.

**-** Thông điệp tưởng niệm nạn nhân tử vong do tai nạn giao thông năm 2021, tuyên truyền ATGT.

**-** Tuyên truyền “Nói không với rác thải nhựa”.

**-** Chuyên mục chân dung Mẹ Việt Nam anh hùng, lịch sử ý nghĩa ngày 22/12.

**-** Đề xuất học nhận thiết bị học tập, 2 em, không được xét nhận.

**-** Phổ biến minigame giải ô chữ trên trang mạng xã hội của Nhà thiếu nhi huyện.

**-** Đề xuất học sinh nhận quà tết của anh Nguyễn Văn Bình - Khoa chính trị - Phương pháp công tác Đội Nhà Thiếu nhi huyện, 6 em.

**-** Phát động hội thi “Em yêu chữ Việt”, khối 2,3,4,5.

**-** Tập luyện tham gia Liên hoan vũ điệu sắc màu năm 2022, cô Mai Thị Phượng hỗ trợ tập luyện.

**-** Phát động hưởng ứng tham gia hội thi viết thư Quốc tế UPU lần 51.

**6. Y tế.**

- Thực hiện các báo cáo công tác phòng chống dịch bệnh theo yêu cầu cấp trên.

- Báo cáo công tác đại hội chữ thập đỏ

- Thu BHYT, BHTN

- Làm BHYT học sinh 12 tháng toàn trường 764 em ( đạt 77%)

**7. Thư viện thiết bị**

- Cập nhật sổ sách thư viện, xử lí nghiệp vụ sách mới

- Phát hành ấn phẩm cho GV

- Hoàn thành công tác kiểm kê thiết bị

- Nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 1

- Thu tiền BHYT, BHTN

- Hỗ trợ tổ tiêm vaccin

**8. Kế toán**

- Làm hồ sơ lương tháng 12 năm 2021.

- Báo cáo số liêu cho phòng tài chính, báo cáo số thu chi tháng 11.

- Đối chiếu quỹ tiền gửi tại kho bạc tháng 11.

- Lập hồ sơ nâng lương trước niên hạn.

- Lập hồ sơ nâng lương.

- Cập nhật danh sách bảo hiểm tai nạn.

- Thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

**9. Văn thư**

**-** Gởi tờ trình và danh sách ứng viên trúng tuyển VC năm học 2021-2022.

- Làm hồ sơ chuyển ngạch giáo viên sang mã mới.

- Nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 1 năm học 2021-2022.

- Báo cáo PGD và Phòng nội vụ theo yêu cầu.

- Báo cáo theo đường link gởi PGD học sinh thiếu trang thiết bị và học sinh được tặng trang thiết từ mạnh thường quân.

- Làm hồ sơ chuyển đi và chuyển đến cho học sinh.

**II. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của tháng 1/2022**

**1. Công tác chính trị tư tưởng**:

- Chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước và các Nghị quyết của Đảng các cấp.

- Thường xuyên học tập lý luận chính trị  và chuyên môn nghiệp vụ.

- Tăng cường công tác giáo dục đạo đức tư tưởng cho đội ngũ và học sinh về xây dựng tập thể xã hội chủ nghĩa đoàn kết vững mạnh. Xây dựng cơ quan đơn vị văn hóa, văn minh

- Tham gia các hội thi Mừng Xuân - Mừng Đảng. Chào mừng ngày thành lập ĐCSVN 03/02/1930- 03/02/2021 (91 năm ngày thành lập ĐCSVN) các cấp đạt hiệu quả.

- Nghỉ Tết Dương lịch 2020 và âm lịch phân công trực đúng theo quy định.

**2. Chuyên môn**

- Tiếp tục thực hiện Chương trình tuần 16,17, 18, 19 theo kế hoạch.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối học kì I

**-** Khối trưởng duyệt đề của GV, nộp cho PHT

- Duyệt đề thi cuối HK I Khối 2 gửi cụm chuyên môn (môn Tiếng Việt)

- Duyệt đề thi cuối HK I từ Khối 1 đến khối 5

- Tổ chức kiểm tra cuối HK I (dự kiến 17,18,19 tháng 01 năm 2022)

- GV tiếp tục phụ đạo, bồi dưỡng, rèn chữ giữ vở cho học sinh.

- Dự họp tổ khối.

- Dự giờ thăm lớp giáo viên; tiếp tục kiểm tra hoạt động giáo viên. Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên theo quy định.

- Nắm lại số liệu học sinh; thực hiện các báo cáo tháng 1.

- Tiếp tục tự học BDTX theo kế hoạch của khối.

- Kiểm tra việc chấm chữa bài của gv trên eNetViet

- Cập nhật hồ sơ chuyên môn.

- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch

- Tiếp tục duy trì sỉ số học sinh

- Rà soát lại thông tin học sinh lớp 1

- Tham dự các Chuyên đề chuyên môn do Phòng Giáo dục tổ chức (nếu có).

**3.Công đoàn:**

**\* Công tác phối hợp với chính quyền**:

- Thảo luận qui chế chi tiêu nội bộ 2022.

- Xét thi đua HKI, năm học 2021-2022.

- Tuyên truyền, vận động CBCCVC thực hiện tốt ngày, giờ công, công tác chuyên môn theo qui định.

- Chăm lo Tết Nhâm Dần 2022 cho CBCCVC.

- Sơ kết HKI năm học 2021-2022.

**\* Công tác vận động, tuyên truyền CB-GV-NV**:

- Vận động CBCCVC thực hiện tốt công tác chuyên môn, nhiệm vụ phân công, qui chế hoạt động của nhà trường,….

- Vận động, tuyên truyền thực hiện tốt nội dung về: Luật ATGT, Phòng chống tai nạn lao động, phòng chống cháy nổ, Phòng chống dịch bệnh Covid-19, Vệ sinh an toàn thực phẩm,…

- Tiếp tục vận động CBGVNV thực hiện tốt: Nội qui cơ quan, Qui chế chuyên môn, Đạo đức nhà giáo, Đảm bảo tốt ngày, giờ công

- Tiếp tục vận động CBCCVC thực hiện cam kết không vi phạm dạy thêm học thêm và đạo đức nhà giáo,...

**\* Công tác khác:**

- Hoàn thiện báo cáo về LĐLĐ Huyện theo yêu cầu.

- Phối hợp chính quyền thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu: Báo cáo; Xây dựng kế hoạch,…

**4. Chi đoàn:**

- Hoàn tất văn kiện đại hội Chi đoàn.

- Thực hiện công trình thanh niên theo kế hoạch khi học sinh đi học trở lại.

- Hỗ trợ trường làm thiệp Chúc xuân tặng GV hưu, trang trí sảnh đón xuân 2022 theo sự phân công của trường.

- Tham gia các hoạt động, phong trào của xã đoàn phát động.

Trên đây là báo cáo tháng 12 và phương hướng tháng 01/2022 của Chi đoàn, kính mong các đồng chí phối hợp với nhau thật tốt để thực hiện các kế hoạch đã đề ra.

**5. Liên đội:**

- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

- Sinh hoạt ngày 9/1.

- Tiếp tục phát động hội thi “Em yêu chữ Việt”, khối 2,3,4,5.

- Tiếp tục tập luyện tham gia Liên hoan vũ điệu sắc màu năm 2022, cô Mai Thị Phượng hỗ trợ tập luyện.

- Tiếp tục phát động hưởng ứng tham gia hội thi viết thư Quốc tế UPU lần 51.

**6. Y tế:**

**-** Thực hiện các kế hoạch báo cáo theo yêu cầu.

**-** Thực hiện công tác bảo hiểm y tế học sinh các khối 11 tháng.

**7. Kế toán**:

- Báo cáo số liệu cho phòng tài chính .

- Đối chiếu 12 tháng /2021 kho bạc

- Báo cáo số liệu thu chi tháng 12 phòng tài chính

- Cập nhật phần mềm quản lý tài sản, suất báo cáo

- Làm lương tháng 01 năm 2022.

- Chỉnh lý các báo cáo cuối năm.

- Thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

**8. Thủ quỹ:**

 - Thu tiền ký nộp nhận, thu nhiều thì báo với nhà trường để có kế hoạch giải ngân, cập nhật hồ sơ sổ sách hàng ngày.

**9. Thư viện**:

- Báo cáo công tác thư viện, thiết bị

- Tiếp tục thu tiền BHYT

- Hỗ trợ cập nhật sổ sách thiết bị

- Dọn phòng đọc GV làm phòng cách li cho học sinh.

- Kiểm tra hồ sơ lớp 1 trả lại cho GVCN

- Hỗ trợ tổ tiêm vaccin

**10. Văn thư**

**-** Báo cáo công tác nhân sự Quý 1/2022 gởi Phòng nội vụ.

**-** Nhận hồ sơ lớp 1 năm học 2021-2022.

**-** Nhập hồ sơ chương trình quản lý CBCC giáo viên mới tuyển dụng năm học 2021-2022.

**-** Làm hồ sơ chuyển đi và chuyển đến cho học sinh.

**-** Báo cáo công tác kê khai của BGH về Phòng nội vụ theo quy định

**-** Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của PGD và Phòng nội vụ.

**11. Bảo vệ:**

- Công tác vệ sinh phòng bảo vệ, sắp xếp phòng trực tốt trong ngày

- Thường xuyên kiểm tra cơ sở vật chất xuống cấp báo cáo kịp thời để có kế hoạch sửa chữa.

- Làm đúng với hợp đồng, tích cực lao động, chủ động trong công việc, lên kế hoạch công việc trong tuần.

- Chăm sóc cây và tưới cây trong khuôn viên nhà trường thường xuyên hơn.

Trên đây là đánh giá thực hiện kế hoạch tháng 12/2021 và triển khai kế hoạch tháng 1/2022, yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

***Nơi nhận:*                                                                      HIỆU TRƯỞNG**

- CTCĐ ( p/ hợp);

- Phó hiệu trưởng( chỉ đạo);

- Các khối trưởng Để T/h;

- Thư kí hội đồng (Để T/h); **VÕ THANH TÂM**

- TPT Đội (Để T/h);

- Lưu VP trường.