|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐIỆN BIÊN**TRƯỜNG THCS-THPT TẢ SÌN THÀNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do – Hạnh phúc** *Tủa Chùa, ngày 27 tháng 9 năm 2021* |

**BÁO CÁO**

**Hoạt động tháng 9 và kế hoạch tháng 10 của Ban chuyên môn**

**Năm học 2021-2022**

Căn cứ vào kế hoạch tháng 9/2021 của Nhà trường;

 Căn cứ vào kết quả hoạt động tháng 9 của các tổ chuyên môn;

 Ban chuyên môn xin báo cáo kết quả hoạt động tháng 9 và xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 10 cụ thể như sau:

 **I. Kết quả hoạt động tháng 9**

 **\* Đã hoàn thành**

 **1. Các nhiệm vụ chính của chuyên môn**

1) Đảm bảo công tác dạy nghề PT 11 đúng tiến độ đặt ra ( Kết thúc tháng 9 dạy được 24/105 tiết )

2) Hoàn thành hồ sơ mở lớp Phụ đạo và ôn thi TN THPT đúng kế hoạch đề ra. Trong đó tổ chức dạy học từ tuần 04.

3) Tiến tục xây dựng phương án dạy học trực tuyến đề phòng dịch Covid-19 nếu có xẩy ra ( Sẽ trình Hiệu trưởng phê duyệt trong tuần 04 ).

4) Hoàn thành việc xây dựng và biên chế sỹ số chính thức các đúng thời gian.

5) Tổ chức và giám sát việc hỗ trợ đồng chí Mùi Yến dạy trực tuyến đảm bảo đúng tiến độ.

6) Chủ động sắp xếp và duyệt TKB hàng tuần khoa học.

7) Đã triển khai và thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ kiểm tra nội bộ tháng 9 theo kế hoạch.

8) Duyệt phân công nhiệm vụ của Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn năm học 2021-2022.

9) Đã kiểm tra công tác đánh giá xếp loại viên chức của các tổ trong tháng 9/2021

10) Đã kiểm tra tiến độ chương trình của giáo viên trong tháng 9 ( Cụ thể: Chương trình của các đ/c Điện; Cúc chậm so với tiến độ, lý do 2 đồng chí tham gia lớp cảm tình Đảng từ ngày 20/9 đến 24/9 tại huyện Tủa Chùa ).

11) Tiến hành kiểm tra học bạ năm học 20-21 và bàn giao cho GVCN năm học 21-22 ( Bàn giao trong tuần 4 ).

 12) Đã kiểm tra việc quản lý dữ liệu CB,GV,NV, dữ liệu học sinh trên cơ sở DL quốc gia ( Kết quả: 15/15 GVCN đã hoàn thành tuy nhiên đến ngày 21/9/2021 còn 03 GVCN chưa khắc phục lỗi sai trên hệ thống: lớp 6A2,7A1 và 9A2 ).

13) Tổ chức triển khai sinh hoạt chuyên môn toàn trường đầu năm ( Thực hiện trong tuần 4 ).

14) Hoàn thành hướng dẫn xây dựng PPCT năm học 21-22 trình Hiệu trưởng phê duyệt đúng thời gian.

15) Hoàn thành các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Pháp chế; GDTC;GDDT; ôn thi HSG; ôn thi TN; phụ đạo; GD STEM và sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn.

16) Các GVCN cơ bản đã ổn định lớp học; thực hiện duy trì nền nếp lớp tương đối tốt: 6A1,8A1,9A1,10A1,10A2,10A3,12A1.

17) Tổ chức cho GVCN đối chiếu thông tin danh sách lớp chuẩn bị hoàn thiện nhập sổ điểm cái và phần mềm nhập điểm.

18) GVCN đã hoàn thành hồ sơ và xét chế độ 116/ đúng quy định.

**2. Công tác quản lý học sinh buổi tối**

1) Đã họp ban QLHS buổi tối triển khai nhiệm vụ và thống nhất phương pháp thực hiện.

2) Tổ chức triển khai quy định giờ học buổi tối và bazem tính điểm thi đua hàng tuần tới GVCN và HS đúng thời gian.

3) Đã thông báo quy chế hoạt động; phân công nhiệm vụ của Ban QLHS buổi tối đến GVCN và HS biết thực hiện.

4) Phối hợp với Đoàn trường tính điểm thi đua hàng tuần đúng thời gian.

5) Công tác duy trì, thực hiện tốt nền nếp tự quản được 1 số lớp thực hiện tương đối tốt: 12A1,12A2,10A1,10A2,9A2.

**3. Công tác khác**

1) Hoàn thành công tác nhập liệu phổ cập đúng thời gian và đạt kết quả duy trì xã đạt chuẩn phổ cập mức độ 3.

2) Hội ý Ban chuyên môn giao chỉ tiêu thi đua về 3 tổ chuyên môn.

3) Đã triển khai các cuộc thi lớn của chuyên môn thực hiện trong năm 21-22 tới lãnh đạo 3 tổ chuyên môn.

4) Hoàn thành và phê duyệt kế hoạch hoạt động của Phó CM và 3 tổ CM đúng thời gian.

5) Hoàn thiện đăng ký thi đua gửi Công đoàn tổng hợp đúng thời gian.

6) Đã hát động thi đua GĐ1 từ 06/9/2021 – 20/11/2021 với 2 ND: Thi GVDG cấp trường và đổi mới phương pháp dạy học lớp 6.

**\* Chưa hoàn thành**

1) Thực hiện nền nếp lên lớp của GV còn để xẩy ra sai phạm: quên tiết ( Trần Tuấn ); lên 15 phút đầu giờ một số GVCN thực hiện chưa nghiêm túc: lên muộn; chuẩn bị ND chào cờ tại lớp; ND sinh hoạt 15….. BCM nhắc nhở lần đầu trong tháng 9. Sang tháng 10 BCM tăng cường kiểm tra nếu thực hiện không nghiêm túc sẽ lập biên bản xử lý.

2) Thực hiện nhiệm kiểm kê TBDH không nghiêm túc: tập thể tổ Năng khiếu.

3) Bảo quản sổ đầu bài; báo cáo giải trình tiết Yếu của lớp CN của 1 số GVCN chưa tốt ( Đã có báo cáo cụ thể theo tuần ).

4) Một số GV thực hiện nhiệm vụ được BGH, các tổ chức đoàn thể khác giao hoàn thiện chưa hiệu quả.

5) Ban hành hướng dẫn thực hiện các cuộc thi còn chậm so với kế hoạch đề ra như thi GV dạy giỏi cấp trường; thi đổi mới phương pháp dạy học lớp 6. ( Nguyên nhân do đ.c Dung đang tập trung hoàn thiện số liệu phổ cập trước 25/9; BCM sẽ khắc phục và ban hành trước 30/9 ).

6) Công tác giáo dục tư tưởng, đạo đức, tác phong cho học sinh của một số GVCN chưa hiệu quả như: đ/c Páo, Đông, Thanh, Hiếu, Thủy, Sùng.

**II. Kế hoạch tháng 10 ( Dự thảo )**

**1. Công tác dạy học**

- Tập trung tổ chức và chỉ đạo hoàn thành chương trình dạy học tận dụng tối đa thời gian học sinh có thể học trực tiếp.

- Chỉ đạo các nhóm chuyên môn xây dựng lại PPCT theo hướng dẫn mới của Bộ; Sở; sắp xếp các bài thực hành dạy trước, lý thuyết dạy sau ( Gửi kết quả thực hiện về Sở trước 10/10/2021 )

 - Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát 02 ND phát động thi đua của CM hướng tới ngày 20/10 và 20/11.

 - Tập trung chỉ đạo ôn thi TN;HSG; nghiên cứu KHKT cấp tỉnh; Phụ đạo HS yếu kém.

 - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường.

 - Hoàn thành kế hoạch dạy học trực tuyến đề phòng dịch có xẩy ra.

 **2. Công tác kiểm tra nội bộ**

 **\* Duyệt các ND:** Danh sách thi GV dạy giỏi cấp trường; SP NCKHKT cấp tổ;; bài học STEM; KH KTNB tổ CM; KH ôn thi TN môn tổ hợp; Hội thi đổi mới PPDH lớp 6.

\*) Thực hiện kiểm tra nội bộ chuyên môn

- Kiểm tra số tiết môn nghề PT; GDQP/tháng đẩy nhanh tiến độ đúng quy định.

- Kiểm tra hồ sơ, học bạ lớp 6,10 bàn giao GVCN.

- Kiểm tra công tác giảng dạy trực tiếp trên lớp.

- Kiểm tra CSVC môn nghề PT phục vụ công tác giảng dạy

- Kiểm tra TX và giữa kỳ I.

- Kiểm tra tiến độ chương trình tháng 10.

- Kiểm tra công tác đánh giá GV tháng 10

 **3. Công tác sinh hoạt chuyên môn**

 - Các tổ chuyên môn tổ chức sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn đúng văn bản mà BCM đã ban hành.

 - Xây dựng lại KHGD bộ môn ( PPCT ) theo HD 4040/BGDĐT.

 - Triển khai, tổ chức thi GV dạy giỏi cấp trường và dự giờ đổi mới PPDH lớp 6.

 - Giám sát thực hiện các ND của CM như: GD STEM, KH tổ/nhóm CM, GDTC,TDTT, ôn thi TN, phụ đạo, ôn HSG, hoàn thiện SP thi NCKHKT,

 - Phân luồng HS 12 lựa chọn môn tổ hợp thi TN; thực hiện KH ôn thi GĐ 1.

 - Hướng dẫn đánh giá TX môn TNHN khối 6.

 **4. Công tác chủ nhiệm**

- Hoàn thành rà soát thông tin học sinh đảm bảo tính chính xác để nhập sổ điểm cái và phần mềm ( Hoàn thành trước 05/10/2021 )

 - Tổ chức kiểm tra và nhận bàn giao học bạ năm học 2021-2022.

 - Hoàn thiện hồ sơ chế độ NĐ 81 ( Trước 05/10/2021 ).

 - Phát động các cuộc thi do nhà trường tổ chức hướng tới ngày 20/10.

 - Tổ chức tọa đàm ngày 20/10 cho các bạn học sinh nữ của lớp.

 - Duyệt kế hoạch tháng 10 trong sổ chủ nhiệm ( 05/10 nộp trực tiếp cho đ.c Dung ký duyệt ).

 **5. Công tác quản lý buổi tối**

 - Theo dõi, kiểm tra, đánh giá công tác quản lý học sinh tự học buổi tối.

 - Xử phạt học sinh vi phạm hàng tuần ( đ/c Ngà )

 - Tổ chức kiểm tra việc giao nhiệm vụ về nhà của GVBM.

 - Thực hiện công tác tính điểm thi đua hàng tuần chính xác, đúng thời gian ( đ/c Ngà ).

 **6. Công tác khác**

 - Hoàn thiện hồ sơ phổ cập năm 2021 ( Dung, Của, Phượng )

 - Triển khai nhiệm vụ pháp chế tháng 10 ( Tổ pháp chế )

 - Hoàn thiện bảng phân công công tác tính tăng giờ tháng 10 ( 3 tổ trưởng )

 - Đánh giá xếp loại tháng 10; KH tháng 11 ( BCM )

- Hoàn thiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.

- Xây dựng các kế hoạch**:**  Phối hợp với bộ phận khảo thí xây dựng KH thi HSG cấp trường đối với đội tuyển MTCT 9,12 và VH 12; Các kế hoạch khác của cấp trên giao phó.

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động tháng 9 và kế hoạch hoạt động tháng 10 của BCM. Rất mong nhận được các ý kiến đóng góp của các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường để BCM hoạt động tốt hơn. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu có vướng mắc kịp thời trao đổi về cho đ/c Dung hoặc qua gmail dung84.tst@gmail.com để được thống nhất và giải quyết./.

***Nơi nhận* T.M BAN CHUYÊN MÔN**

- Hiệu trưởng ( b/c ); **TRƯỞNG BAN**

- Tổ CM ( t/h );

- Lưu BCM,VT.

 