|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD&ĐT PHONG ĐIỀN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRI PHƯƠNG** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC THÁNG 9/2017**

**VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 10/2017**

**Tổ: Văn Phòng**

1. **Đánh giá việc thực hiện kế hoạch tháng 9/2017:**
2. **Thực hiện công tác chuyên môn:**

**\* Bộ phận tài chính:**

- Chuyển lương và các khoản theo lương tháng 9/2017; thanh toán các khoản hang hóa dịch vụ tháng 9/2017

- Lập dự trù phục vụ tốt cho ngày khai giảng

- Thông báo và tiến hành thu các khoản thu trong năm học 2017-2018 theo Nghị quyết của Hội CMHS.

- Hợp đồng giữ xe đạp cho học sinh.

- Mua bổ sung sách là: 6.105.000 đồng, thiết bị dạy học với số tiền là: 11.700.000 đồng, thiết bị phòng cháy chữa cháysố tiền là: 4.850.000 đồng

- Hợp đồng sửa hệ thống điện – quạt các phòng học.

- Lập dự toán ngân sách năm 2018

- Tổng hợp chứng từ, đối chiếu kinh phí sử dụng tại kho bạc quý III.

- Đối chiếu tình hình tham gia BHXH quý III.

 **\* Bộ phận văn thư:**

- Lên kế hoạch trưởng ở cổng thông tin

- Pho to các biểu mẫu phát các tổ CM

- Làm, gửi giấy mời tham dự hội nghị

 - Làm mẫu 1PT toàn trường

-Thống kê số lượng 2PT

- Nộp báo cáo tại PGD

- Kiểm tra học bạ khối 6, trình hiệu trưởng ký.

- Tổng hợp kế hoạch giao ban hàng tuần.

 **\*Bộ phận y tế:**

-   Kiểm tra vệ sinh trường lớp.

-   Kiện toàn các ban Chăm sóc sức khỏe học sinh, Ban phòng chống dịch bệnh…..

-   Xây dựng kế hoạch phòng chống dịch trong nhà trường.

- Đã tiêm phòng vắc xin uốn ván cho học sinh nữ khối 9(28/09/2017)

-   Sơ cứu và xử lý một số bệnh thông thường.

-  Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết, tham gia thau vét bọ gậy theo kế hoạch của xã.

- Phối hợp với trạm y tế xã truyền thông phòng chống HIV cho học sinh(25/09/2017)

1. **Hoạt động đoàn thể:**

Tham gia hội nghị Công đoàn, Hội nghị CBCC-VC,…

1. **Kế hoạch tháng 10/2017:**

**1. Bộ phận tài chính:**

- Chuyển trả lương, các khoản theo lương và các chi phí dịch vụ tháng 10/2017.

-Tổng hợp hồ sơ nâng lương, nâng bậc thâm niên đợt 2 năm 2017.

-Tổng hợp các khoản thu HKI năm học 2017-2018 (đợt 1), nộp quỹ Học phí, phí giữ xe vào kho bạc theo quy định.

- Điều chỉnh mức tham gia Bảo hiểm (Nâng lương và nâng thâm niên đợt 1/2017)

- Quyết toán nội bộ quý III

- Cân đối quỹ lương năm 2017 và xây dựng ngân sách năm 2018. Thực hiện chi trả chế độ bảo đảm cho giáo viên.

**2. Bộ phận Văn thư:**

- Hoàn thành hồ sơ phổ cập.

- Hoàn thành công tác hồ sơ đăng ký thi đua và hội nghị CBCC-VC nộp về PGD trước ngày 05/10/2017

- Đóng dấu sổ điểm, học bạ tại phòng GD.

- Cấp phát bằng THCS

- Cập nhật công văn đi, đến

- Lên kế hoạch trưởng ở cổng thông tin

**3. Bộ phận y tế:**

-  Tiến hành đo các chỉ số sức khỏe của học sinh (chiều cao, cân nặng, huyết áp…)

- Kiểm tra vệ sinh trường lớp

-  Tuyên truyền phòng chống bệnh quai bị.

-  Sơ cứu và xử lý một số bệnh thông thường.

- Phối hợp với trạm y tế xã để tiến hành khám sức khỏe định kì cho học sinh.

- Tiến hành phân loại sức khỏe cho học sinh và quản lý, lưu hồ sơ theo dõi sức khoẻ học sinh

 **4. Bộ phận Bảo vệ:**

 - Tăng cường công tác trực bảo vệ tài sản, cây cối ở khuôn viên trường

 - Vệ sinh các trần phòng học; vệ sinh nhà vệ sinh, gọn gang ngăn nắp nơi giảng dạy và nơi làm việc.

 - Chăm sóc cây cảnh ở trường

 - Vệ sinh phòng chức năng, nhà vệ sinh học sinh và giáo viên

**\*Các hoạt động khác**:

- Tham gia các hoạt động của trường, công đoàn và chi đoàn tổ chức.

 *Phong Chương, ngày 05 tháng 10 năm 2017*

 **HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP**

***Nguyễn Đăng Thuận Trần Thị Mỹ Trang***