

Số: /KH-NVB

Ea Tar, ngày 02 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH THÁNG 12

Chủ điểm: *Nhiệt liệt chào mừng kỷ niệm 78 năm ngày thành lập Quân Đội Nhân Dân Việt Nam (22/12/1944- 22/12/2022); 33 năm ngày hội Quốc Phòng Toàn Dân (22/12/1989- 22/12/2022).*

I. Đánh giá công tác tháng 11:

1. Ưu điểm:

Trong tháng 11, toàn thể Cán bộ, viên chức, người lao động tham gia các công việc dạy học nhiệt tình, trách nhiệm; không xảy ra tình trạng mất mát tài sản chung.

Tham gia tích cực các phong trào chào mừng 40 năm ngày Nhà Giáo Việt Nam (20/11/1982- 20/11/2022).

Đã kiểm tra giữa kì cho học sinh toàn trường, chấm và trả bài kịp thời, vào điểm đúng tiến độ.

Tổ chức dự giờ thăm lớp thao giảng chào mừng ngày 20/11, tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học đạt kết quả tốt như: tổ Ngữ Văn, Tiếng Anh, hướng nghiệp, TNST; tổ: Sư- Địa, Nghệ Thuật, GDCD; Tổ Toán, Tin.

Tổ chức thi Văn nghệ chào mừng ngày Nhà Giáo Việt Nam 20/11 có 12 tiết mục tham dự, lựa chọn 02 tiết mục tham gia công diễn ngày 19/11 ở xã, 02 tiết mục công diễn tại đại hội cựu giáo chức ngày 26/11; tiêu biểu như tập thể lớp 9a3, 8a1, 8a2...

Tổ chức phong trào thi đua hoa điểm 9,10 và đạt được kết quả cao, có nhiều tập thể cá nhân tiêu biểu như: lớp 8a2, 6a2, 6a1; em Nguyễn Gia Bảo 8a1, Kiều Thị Bảo Trâm, Nguyễn Lê Thảo Băng 8a2...

Tổ chức vệ sinh trường lớp, siết chặt nền nếp sinh hoạt và dạy học; các bộ phận vận hành công việc nhịp nhàng, hiệu quả như đ/c bảo vệ, văn thư, kế toán, thiết bị, thư viện, TPT; GVCN lớp 9a3, 8a1, 8a2, 6a1, 6a2; đ/c Điện, Đ/c Duyên...

Sắp xếp, bổ nhiệm lại các tổ chuyên môn, tổ trưởng, tổ phó các tổ trong trường học đảm bảo công việc hiệu quả.

Ban hành các văn bản Quy chế làm việc năm học 2022- 2023; kế hoạch tháng, tuần...

Kiểm tra và công nhận kết quả Phổ cập THCS, Tiểu học, Mầm non, xóa mù đạt kết quả.

Đã thanh toán tiền lương tháng 11, các chế độ công tác phí của VC, người lao động, trang bị thêm CSVC phục vụ cho các bộ phận trong trường.

Bảo hiểm y tế đã đóng nộp được 95/335 em, đạt tỉ lệ 28,3%.

Vệ sinh khuôn viên sạch sẽ, thoáng mát, CSVC được bảo vệ tốt, không xảy ra mất mát, hư hỏng.

2. Tồn tại:

- Vẫn còn giáo viên đau ốm, nghỉ dạy chính khóa và học thêm; việc ứng dụng các phần mềm tương tác trong dạy học chưa nhiều.

- Học sinh có những em, những lớp vẫn chưa siêng học, chuẩn bị bài ở nhà, tương tác chưa tích cực; chưa thật sự ngoan trong chấp hành nề nếp.

- Công tác chủ nhiệm lớp mạnh chưa đều; thiếu đồng bộ; không gian các lớp học chưa được quan tâm đúng mức như mạng nhện, kệ cao su, vẽ lên bàn ghế.

II. KẾ HOẠCH THÁNG 12:

1. Chính trị tư tưởng: *Lập thành tích Chào mừng kỷ niệm 78 năm ngày thành lập Quân Đội Nhân Dân Việt Nam (22/12/1944- 22/12/2022); 33 năm ngày hội Quốc Phòng Toàn Dân (22/12/1989- 22/12/2022).*

2. Chuyên môn:

- Tổ chức vào điểm đúng tiến độ; kiểm tra bổ sung và công bố điểm kiểm tra giữa kì cho phụ huynh học sinh.

- Nâng cao chất lượng dạy học; chú trọng bồi dưỡng học sinh giỏi khối 9 và các khối còn lại; điều chỉnh thời khóa biểu, kế hoạch dạy học. Gặp mặt, động viên giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi.

- Duy trì nề nếp dạy học chính khóa, dạy học thêm đảm bảo đúng quy định, đầy đủ số tiết theo thời khóa biểu.

- Kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ chuyên môn của nhà trường.

- Tham gia dự giờ các trường trong cụm theo kế hoạch của cụm chuyên môn.

- Tổ chức sinh hoạt tổ chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, chuẩn bị cho các tiết dạy lớp 6,7 theo phân công của cụm chuyên môn.

3. Các đoàn thể:

a) Công đoàn:

- Phối hợp với nhà trường, tổ chức cho quần chúng tham gia xây dựng Đảng.

- Phối hợp với Đội tổ chức nói chuyện truyền thống nhân ngày 22/12; thăm động viên cựu chiến binh đang công tác tại trường.

- Nhận hồ sơ thi đua các trường trong cụm và nộp cho khối thi đua THCS.

- Xây dựng quy tắc ứng xử trong trường học.

- Thăm hỏi, động viên công đoàn viên trong việc hiếu, hi.

b) Đoàn TN và Đội TN:

- Tổ chức nói chuyện truyền thống cho toàn thể học sinh trong trường nhân ngày 22/12.

- Tổ chức các hoạt động về nguồn, đền ơn đáp nghĩa, thăm nghĩa trang liệt sĩ, thăm các đ/c Cựu chiến binh đang công tác trong trường.

- Thực hiện nề nếp sinh hoạt, thi đua, vệ sinh một cách linh hoạt, hiệu quả.

- Thu nộp giấy vụn, làm kế hoạch nhỏ theo kế hoạch của HĐĐ huyện.

- Trao quà ủng hộ học sinh hoàn cảnh khó khăn trường Trung Vương.

- Đưa phòng truyền thống Đội vào hoạt động có hiệu quả.

4. CSVC- Tài vụ; Văn thư- Thư viện- Thiết bị; Y tế- Bảo vệ- Tạp vụ:

a) CSVC- Tài vụ:

- Hoàn thành chi các khoản lượng, các chứng từ còn tồn đọng.

- Trích lập quỹ phúc lợi, thu nhập tang thêm (nếu có).

- Tích cực thu các khoản đảm bảo thu đủ, kịp tiến độ, đảm bảo quyền lợi cho người học.

- Chi các khoản dạy thêm, học thêm theo thông tư 17.

- Hoàn thiện biên bản các phòng chức năng, đưa phòng nội trú vào sử dụng.

- Lập dự toán thu- chi ngân sách năm 2023.

- Kiểm kê tài sản kì cuối ngày 30/12/2022.

b) Văn thư- Thư viện- Thiết bị:

- Báo cáo kịp thời các loại văn bản đi, đến cho các cấp.

- Chuyển công văn, văn bản của nhà trường ban hành đến các bộ phận.

- Cập nhật và chế độ báo cáo thông tin 2 chiều trên OMS.

- Tham mưu tập huấn Nghị định 30 của chính phủ về công tác văn thư.

- Xử lý SGK, SGV, sách tham khảo nhập kho; tiếp tục triển khai hoạt động Văn hóa đọc trong học sinh và VC, người lao động nhà trường.

- Kiểm tra lại các loại sách ở Thư viện, sắp xếp các loại sách cho khoa học và ngăn nắp, gọn gàng sạch sẽ, quy hoạch xây dựng thư viện đủ diện tích.

- Mua thêm thiết bị còn thiếu để phục vụ cho hoạt động dạy học.

- Kiểm kê thư viện, thiết bị cuối năm 2022.

c) Y tế- Bảo vệ- Tạp vụ:

- Tích cực thu Bảo hiểm y tế, làm thẻ bảo hiểm, thẻ học sinh, đảm bảo 100% học sinh tham gia; lập danh sách học sinh để tiêm chủng vacxin covid mũi 2,3 và mũi tăng cường.

- Thường xuyên theo dõi và chăm sóc sức khỏe cho VC, người lao động và học sinh.
- Phát cỏ, dọn vệ sinh trước cổng trường; đảm bảo khuôn viên xanh, sạch đẹp, an toàn, mỹ quan.

Làm tốt công tác vệ sinh trường lớp, khu vệ sinh giáo viên và học sinh; khu làm việc của giáo viên phải sạch sẽ, thơm tho, thoáng mát.

- Duy trì nước uống, phục vụ công tác phúc lợi cho VC, Người lao động.
- Bảo vệ CSVC, trang thiết bị nhà trường 24/24, đóng, mở cửa cổng, cửa phòng học theo quy định.

5. Công tác khác:

- Tổ chức quét mạng nhện trên trần các lớp học; xùi hết vết xình gum các phòng học, cầu thang. Lao động vệ sinh, xây dựng phòng sinh hoạt chuyên môn.
- Tham gia học nghị quyết các cấp.
- Họp phân loại tổ chức Đảng, đảng viên cuối năm.

4. Biện pháp thực hiện:

- Tăng cường công tác quản lí, đôn đốc, hỗ trợ, hợp tác để cùng nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Thường xuyên kiểm tra, kịp thời điều chỉnh kế hoạch phù hợp với đối tượng dạy học.
- Nhắc nhở GV mượn và sử dụng đồ dùng dạy học, báo mượn đồ dùng dạy học.
- Tổ chức kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch.
- Tích cực ứng dụng các phần mềm tương tác dạy học.
- Thường xuyên cập nhật thông tin 2 chiều./.

Nơi nhận:

- HT, PHT, TTCM;
- Các bộ phận-đoàn thể;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đình Hương