

Số: /KH-THMQ2

Mỹ Quới, ngày tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác trọng tâm tháng 11 năm 2024

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2024.

I. Tư tưởng chính trị:

- Tổ chức các hoạt động thi đua lập thành tích chào mừng ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, tọa đàm kỷ niệm ngày thành lập hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam.
 - Tổ chức Hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động; thông biểu điểm thi đua năm học 2024-2025.
 - Tuyên truyền vận động trong phụ huynh học sinh tiêm ngừa bệnh phổi, bệnh viêm màng não mủ, Tiêm ngừa sởi rubela.
 - Truyền truyền trong đội ngũ CB-GV-NV thực hiện chỉ thị 35/CT-TTg ngày 17/9/2024 của Thủ tướng Chính phủ về xử lý cán bộ, công chức, viên chức và chiến sỹ trong lực lượng vũ trang vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông mà trong máu hoặc hơi thở có nồng độ cồn; không hợp tác với lực lượng chức năng trong xử lý vi phạm.
- Tuyên truyền, vận động phụ huynh học sinh ký cam kết thực hiện an toàn giao thông năm học 2024-2025.
- Tiếp tục tuyên truyền ổn định tư tưởng trong đội ngũ GV. Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo, tuyệt đối không để xảy ra vụ việc vi phạm đạo đức nhà giáo.

II. Công tác chuyên môn:

1. Triển khai thống nhất thực hiện chuyên môn trong nhà trường; Quản lý, khai thác sử dụng có hiệu quả các phần mềm trong trường học, thực hiện tốt hồ sơ điện tử.
2. Thực hiện đúng kế hoạch giáo dục nhà trường, dạy đúng nội dung chương trình.
3. Thực hiện sinh hoạt chuyên đề cụm Mỹ Quới 1, sinh hoạt chuyên đề trường theo kế hoạch; triển khai thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.
4. Tổ chức đại hội hội cha mẹ học sinh toàn trường năm học 2024-2025.
5. Thực hiện tốt công tác chuyên môn nhà trường như ký duyệt hồ sơ điện tử, dự dự, sinh hoạt chuyên đề...

6. Tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường.

7. Thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số học sinh trong nhà trường.

III. Công tác khác:

1. Công tác kiểm tra:

Kiểm tra công tác vệ sinh trường lớp, kiểm tra duy trì sĩ số học sinh, chế độ báo cáo; kiểm tra hiện chương trình.

2. Công tác Ứng dụng CNTT.

- Khai thác sử dụng có hiệu quả các phần mềm quản lý trường học.
- Thực hiện tốt văn bản điện tử; quản lý tốt các công văn đi đến của đơn vị.
- Cập nhật thông tin và báo cáo CSDL ngành kịp thời, đảm bảo độ chính xác trong các báo cáo.

3. Công tác PCGD.

- Hoàn thành cập nhật dữ liệu PC-XMC năm 2024, tổ chức tự kiểm tra công tác PC-XMC của xã.

4. Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia – KĐCL:

- Tiếp tục duy trì cập nhật, bổ sung minh chứng mức độ 2 vào từng chuẩn của năm học 2024 - 2025.

5. Công tác đoàn thể.

*** Công đoàn.**

- Tổ chức thành công hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động năm 2024-2025.
- Tổ chức buổi tọa đàm ngày 20/10, tặng quà chị em phụ nữ nhân ngày 20/10.
- Tuyên truyền phổ biến pháp luật, vận động viên chức người lao động tích cực tham gia phong trào thi đua của ngành; tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ nâng cao chất lượng giảng dạy.
- Vận động đoàn viên tham gia hội thi trực tuyến tìm hiểu luật BHXH, BHYT và bảo hiểm thất nghiệp.
- Giải quyết chế độ chính sách đoàn viên Công đoàn kịp thời như thăm hiếu hỉ, nâng lương trước hạn ...).
- Làm dự toán thu, chi tài chính công đoàn năm 2025.

*** Đội.**

- Tổ chức đại hội liên đội năm 2024-2025.

- Tham gia hội thi ‘An toàn giao thông’ cấp thị xã.
- Phát động phong trào kế hoạch nhỏ “ giấy vụn, ve chai...” Phát động phong trào vẽ chiếc ô tô mơ ước.
- Phát động phong trào “ trường em xanh - sạch - đẹp” động viên thiếu nhi tích cực tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường.giữ gìn vệ sinh trường lớp sạch đẹp.

6. Công tác thư viện, thiết bị, y tế.

*** Thư viện:**

- Tổ chức cho các em đọc sách vào giờ ra chơi.
- Vệ sinh, quét dọn, sắp xếp lại phòng thư viện chuẩn bị cho đoàn kiểm tra thư viện đạt chuẩn mức độ 2.
- Cho giáo viên mượn sách, tranh ảnh, đồ dùng dạy học trong tháng phục vụ nhu cầu giảng dạy.
- Nhận sách, tài liệu Phòng GD cấp, cập nhật các loại Hồ sơ sổ sách thư viện theo quy định.
- Kết hợp GVCN vận động học sinh mua vở luyện viết chữ đẹp: 172 bộ; Sách Bài học Stem: 75 quyển.
- Trong tháng tổng số lần đọc sách của giáo viên, học sinh: 18 lượt
- Tổng số lần mượn sách, thiết bị, ĐDDH giảng dạy của giáo viên: 1 lượt.

*** Chữ thập đỏ:**

- Chuẩn bị các vật tư y tế phục vụ các bước sơ cấp cứu trong trường học.
- Thực hiện cân đo cho học sinh để chuẩn bị khám sức khỏe ban đầu (lần 1).
- Hoàn thành hồ sơ đầu năm đón đoàn kiểm tra y tế.
- Vận động 47 em học sinh tiêm ngừa vắc xin viêm phổi ,viêm màng não mũ.
(ngày 21/10/2024)
- Tiêm ngừa vắc xin sởi rubela cho 5 em học sinh (ngày 24/10/2024).

*** Khuyến học.**

- Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời về Hội khuyến học thị xã.

7. Công tác vệ sinh môi trường:

- Tổ chức kê tán bên chống sạt lở diêm Mỹ Tường A; tổng vệ sinh làm cỏ sân trường, trồng thêm cây xanh, cắt tỉa bồn hoa, vệ sinh trong phòng học...

*** Đánh giá chung:**

*** Đánh giá chung:**

- Ưu điểm:
 - + Đội ngũ GV, NV có tinh thần trách nhiệm cao trong việc, chấp hành tốt sự phân công, tích cực tham gia các phong trào của trường của ngành đề ra.
 - + Trong tháng không có đơn thư khiếu nại, tố cáo.
 - + Thực hiện đầy đủ KH chuyên môn trong tháng. Ngày giờ công trong tháng thực hiện đảm bảo.
 - + Thông tin báo cáo kịp thời và chính xác.
 - + Công tác vệ sinh được duy trì và thực hiện tốt.
- Tồn tại: Giáo viên chưa quan tâm thực hiện văn bản điện tử của nhà trường, nhiều văn bản chưa được xử lý.

B. KẾ HOẠCH THÁNG 11 NĂM 2024.

I. Tư tưởng chính trị:

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước, nơi cư trú. Thực hiện nghiêm túc pháp lệnh về dân số. Tham gia tích cực các cuộc ủng hộ từ thiện, các cuộc vận động, các phong trào thi đua do ngành và các tổ chức phát động.
- Tiếp tục tuyên truyền ổn định tư tưởng trong đội ngũ GV. Thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức nhà giáo, tuyệt đối không để xảy ra vụ việc vi phạm đạo đức nhà giáo. Sử dụng đúng quy định mạng xã hội, không sử dụng điện thoại khi lên lớp;
- Làm tốt công tác tuyên truyền, phòng chống bạo lực học đường. Đặc biệt quan tâm đến học sinh khó khăn.
- Làm tốt công tác tuyên truyền học sinh, cha mẹ học sinh thực hiện nghiêm túc, đảm bảo an toàn giao thông (đội mũ bảo hiểm, phối hợp với nhà trường kiểm tra xe đưa đón học sinh đảm bảo an toàn cho các em học sinh);
- Tổ chức các hoạt động tri ân Thầy cô nhân ngày 20/11.

II. Công tác chuyên môn:

- Tiếp tục kiểm tra hoạt động chuyên môn 1 số ĐC, dự giờ GV theo kế hoạch.
- Tham gia chuyên đề cấp thị xã tổ chức; sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học theo qui định
- Tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh với chủ đề “Thầy cô, người lái đò”.
- Tổ chức hội thi “Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi” cấp trường. Lựa chọn đội tuyển dự thi cấp thị xã

- Tổ chức ra đề và kiểm tra định kì giữa học kì 1 đối với khối 4,5 nghiêm túc, khách quan, công bằng, chính xác, đúng quy định.

III. Công tác khác:

1. Công tác kiểm tra:

- Kiểm tra chuyên môn, hoạt động sư phạm của giáo viên theo kế hoạch.
- Kiểm tra nề nếp lớp và vệ sinh trang trí lớp.

2. Công tác Ứng dụng CNTT.

- Thực hiện nghiêm túc, chất lượng việc cập nhật thông tin và báo cáo kịp thời. Đảm bảo cáo độ chính xác, duyệt kế hoạch bài dạy trên phần mềm

3. Công tác PCGD.

Hoàn thành nội dung, hồ sơ phổ cập năm 2024 toàn xã, chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của thị xã về công tác phổ cập năm 2024.

4. Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia – KDCL:

Xây dựng kế hoạch, phân công nhóm thu thập minh chứng của năm học 2020 – 2021 đến năm học 2023 - 2024 bổ sung các minh chứng còn thiếu so với chuẩn 2

5. Công tác đoàn thể.

*** Công đoàn.**

- Phối hợp với BGH nhà trường tổ chức các phong trào của trường và ngành tổ chức chào mừng 20/11.

- Làm tốt công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật, vận động viên chức người lao động tích cực tham gia phong trào thi đua của ngành; tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ nâng cao chất lượng giảng dạy.

- Giải quyết chế độ chính sách đoàn viên Công đoàn kịp thời (nâng lương trước hạn 2 GV, nâng thâm niên nghề, thăm hiếu hi...).

*** Đội.**

- Tổng kết kế hoạch nhỏ.

- Tổ chức đội viên, sao nhi nhiều hoạt động phong trào chào mừng 20/11.

6. Công tác thư viện, thiết bị, y tế.

*** Thư viện:**

- Tiếp tục duy trì hoạt động thư viện, trang trí, sắp xếp sách trong thư viện để phục vụ bạn đọc trong năm học mới.

- Rà soát số sách trong thư viện, xây dựng kế hoạch mua bổ sung sách truyện và tài liệu chuyên môn, tài liệu tham khảo cho thư viện năm học 2024-2025.

- Duy trì hiệu quả đọc sách thư viện và thư viện xanh.

*** Y tế:**

- Làm tốt công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, đảm bảo an ninh, an toàn cho CBGV, học sinh trong và ngoài nhà trường.

*** Khuyến học.**

- Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời về Hội khuyến học thị xã và hoàn thành hồ sơ đề nghị khen thưởng khuyến tài năm 2024.

7. Công tác vệ sinh môi trường:

- Tổ chức tổng vệ sinh làm cỏ sân trường, trồng thêm cây xanh, cắt tỉa bồn hoa, vệ sinh trong phòng học...

- Tổng vệ sinh ở điểm Mỹ Tây A vào lúc 16h ngày 01/11/2024 và 14h ngày 08/11/2024.

- Giao mặt bằng cho đơn vị thi công để nâng cấp sửa chữa các hạng mục được cấp trên phê duyệt.

Trên đây là một số mặt công tác cần tập trung trong tháng 11, đề nghị các bộ phận chuyên môn, đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu thực hiện.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT Ngã Năm (B/C);
- Tổ chuyên môn và giáo viên trường (T/h);
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG