

Số: 176/KH-THMQ2

Mỹ Quới, ngày 27 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Công tác trọng tâm tháng 12 năm 2023

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 11 NĂM 2023.

I. Tư tưởng chính trị:

- Tổ chức các hoạt động thi đua lập thành tích chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; Tổ chức họp mặt ôn lại truyền thống ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.
- Quán triệt cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh chấp hành tốt nội quy, quy chế trường học, đoàn kết nhất trí cùng thi đua thực hiện tốt nhiệm vụ; GV- NV đã chấp hành tốt kỷ luật lao động, giờ giấc làm việc và ngày công lao 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, đảm bảo lựa chọn thông tin trên mạng xã hội chính thống;
- Làm tốt công tác phối hợp với phụ huynh và các tổ chức đoàn thể để tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, tai nạn giao thông trong và ngoài nhà trường.

II. Công tác chuyên môn:

1. Thực hiện đúng kế hoạch giáo dục nhà trường, dạy đúng nội dung chương trình tuần 12.
2. Thực hiện tốt sinh hoạt chuyên đề thị xã, chuyên đề cụm, trường, khối.
3. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do phòng, sở tổ chức.
4. Tham gia tốt các phong trào do ngành tổ chức như: Hội thi làm đồ dùng dạy học, Hội thao chào mừng 20/11...
5. Thực hiện tốt công tác chuyên môn nhà trường: Các bộ phận có đủ hồ sơ theo quy định; Kiểm tra hồ sơ giáo viên trong tháng đầy đủ 100%; triển khai 01 chuyên đề trường; kiểm tra hoạt động sư phạm 02 giáo viên, dự giờ 8 tiết; tổ chức thành công Hội thi viết chữ đẹp cấp trường.
6. Sĩ số học sinh hiện có trong nhà trường 209 em, nữ 92; dân tộc 39, nữ dân tộc 24. (Tăng 01 học sinh)

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.

- Thực hiện nghiêm túc, chất lượng việc thực hiện công văn đi đến của đơn vị. Cập nhật thông tin và báo cáo kịp thời. Đảm bảo độ chính xác trong các báo cáo.

3. Công tác PCGD.

- Đã hoàn thành hồ sơ cho BCD thị xã kiểm tra công nhận PC-XMC năm 2023.

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

- Tiếp tục duy trì cập nhật minh chứng vào từng chuẩn của năm học 2023 - 2024.

5. Công tác đoàn thể.

*** Công đoàn.**

- BCH công đoàn tổ chức Hội thao chào mừng ngày 20/11 trong GV-NV người lao động; Công đoàn phối hợp với BGH tổ chức tốt lễ kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; cử VĐV tham gia hội thao chào mừng 20/11 do ngành tổ chức.

- Hoàn thành các loại hồ sơ theo quy định cho LĐLĐ kiểm tra.

- 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.

- Chăm lo tốt chế độ chính sách đoàn viên Công đoàn như: nâng lương thường xuyên, nâng thâm niên nghề, thăm hiếu hỉ...).

- Phối hợp chính quyền tặng quà tết cho công đoàn viên nhân ngày 20/11.

*** Đội.**

- Tổ chức phong trào thi đua lập thành tích chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam bằng hình thức thi ‘Rung chuông vàng’ tìm hiểu truyền thống Nhà giáo Việt Nam. Kết quả có 10/10 lớp tham gia qua đó phát thưởng số tiền 340.000 đồng.

- Phát động phong trào thu gom giấy vụn có 10/10 lớp tham gia với số tiền 1.550.000 đồng.

- Tổ chức tuyên truyền tác hại thuốc lá do Trung ương đoàn phát động có 16 em tham gia.

6. Công tác thư viện, thiết bị, y tế.

*** Thư viện:**

- Lập kế hoạch hoạt động thư viện, thiết bị tháng 11/2023.

- Vệ sinh, quét dọn, sắp xếp phòng thư viện, thiết bị sạch sẽ, ngăn nắp.

- Cho mượn sách, đồ dùng dạy học bổ sung theo nhu cầu hàng tháng của GV.

- Cho giáo viên và học sinh mượn, đọc các loại sách, báo, tranh ảnh phục vụ công tác giảng dạy và học tập.

- Thực hiện các loại Hồ sơ sổ sách thư viện theo nghiệp vụ.

- Cập nhật vào sổ theo dõi cho mượn tài liệu, thiết bị của giáo viên và học sinh.

- Tổng số lần đọc sách của giáo viên, học sinh: 10 lượt

- Tổng số lần mượn sách, thiết bị, ĐDDH giảng dạy của giáo viên: 2 lượt.

*** Chữ thập đỏ:**

- Phối hợp với GVCN tiêm ngừa có thu phí 26/218 hs

- Chuẩn bị hồ sơ cho đoàn giám sát y tế kiểm tra

- Phòng chống dịch bệnh tay chân miệng và các bệnh theo mùa.

*** Khuyến học.**

- Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời về Hội khuyến học thị xã; xét đề nghị cho Hội khuyến học thị xã khen thưởng cho giáo viên có đủ tiêu chuẩn quy định.

7. Công tác vệ sinh môi trường:

- Công tác vệ sinh luôn đảm bảo xanh- sạch - đẹp.

*** Đánh giá chung:**

- Ưu điểm:

- + Đội ngũ chấp hành tốt theo sự phân công; thực hiện đúng nội quy, quy định nhà trường; tham gia tốt các phong trào của trường của ngành đề ra.

- + Trong tháng không có đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- + Thông tin báo cáo kịp thời và chính xác.

- + Công tác vệ sinh được duy trì và thực hiện tốt.

- Hạn chế:

- + Công tác PCGD và XMC số liệu chưa khớp

- + Công đoàn cần hoàn chỉnh hồ sơ khi đoàn kiểm tra góp ý

B. KẾ HOẠCH THÁNG 12 NĂM 2023

I. Tư tưởng chính trị:

- Tổ chức tốt các hoạt động kỷ niệm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2023) và ngày toàn Quốc kháng chiến (19/12/1946-19/12/2023) bằng nhiều hình thức như:: Mời cựu chiến binh nói chuyện truyền thống, sưu tầm các mẫu chuyện về gương các anh hùng liệt sĩ, đồ vui, phát động tuần lễ rèn luyện đạo đức tác phong theo gương anh bộ đội Cụ Hồ.

- 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:

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường theo qui định.
- Tham dự đầy đủ các lớp tập huấn, hội thảo của các cấp tổ chức.
- Tiếp tục nâng cao chất lượng việc tổ chức SHCM, chuyên đề các môn học ở các khối lớp theo kế hoạch.
- Thao giảng, dự giờ, SHCM, theo kế hoạch.
- Chuẩn bị tốt cho việc kiểm tra cuối học kì I năm học 2023 – 2024.

III. Công tác khác:

1. Công tác kiểm tra:

- KT hoạt động SP GV theo kế hoạch.
- KT nền nếp, 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 độ chính xác trong các báo cáo.

3. Công tác PCGD.

Tiếp tục cập nhật trẻ trong độ tuổi ở địa bàn quản lý.

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

Tiếp tục duy trì thực hiện theo kế hoạch (cập nhật minh chứng năm học 2022 – 2023 và 2023 - 2024).

5. Công tác đoàn thể.

*** Công đoàn.**

- Giải quyết chế độ chính sách đoàn viên Công đoàn kịp thời (nâng lương, thăm hiếu hỉ...)

*** Đội.**

- Sắp xếp phòng truyền thống đội và xây dựng đầy đủ kế hoạch triển khai thực hiện tốt công tác đội nhất là chế độ báo cáo.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội khỏe phù đồng cấp trường.

6. Công tác thư viện, thiết bị, y tế.

*** Thư viện:**

- Duy trì hiệu quả các hoạt động của thư viện như: Đọc tại chỗ, cho mượn sách về nhà.

*** Y tế:**

- Duy trì công tác vệ sinh trường lớp, trang thiết bị dạy học, hệ thống rửa tay đảm bảo công tác phòng dịch. Đảm bảo an ninh, an toàn trường học.
- Hoàn thành hồ sơ tốt đón đoàn giám sát y tế học đường

*** Khuyến học.**

- Thực hiện chế độ báo cáo kịp thời về Hội khuyến học thị xã, xét đối tượng học sinh trong nhà trường còn gặp khó khăn dụng cụ học tập để hỗ trợ kịp thời.

7. Công tác vệ sinh môi trường:

- Tổ chức tổng vệ sinh làm cỏ sân trường, cắt tỉa bồn hoa, vệ sinh trong phòng học, trang trí phòng học...

Trên đây là một số mặt công tác cần tập trung trong tháng 12, 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);
- CBGV,NV trường (T/h);
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG