

Số:47 /KH-ND

Thuận Hạnh, ngày 09 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH THÁNG 10 NĂM 2023

A. Đánh giá công tác tháng 9/2023

I. Ưu điểm

1. Công tác tư tưởng chính trị, tổ chức.

- Đã tuyên truyền, hưởng ứng kỷ niệm 78 năm ngày Quốc khánh 02/09/1945 – 02/09/2023. Tổ chức thành công ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường và khai giảng năm học mới bằng hình thức gián cách an toàn, trang nghiêm

- Nhìn chung CBGVNV giữ vững lập trường tư tưởng chính trị; giữ gìn phẩm chất, đạo đức nhà giáo.

- Mỗi CB-GV-NV gương mẫu thực hiện trong các công việc được giao và luôn nâng cao vai trò trách nhiệm của bản thân. Khắc phục các tồn tại được nhắc nhở.

- Các tổ chuyên môn đã tiến hành lấy phiếu tín nhiệm và bổ nhiệm bổ nhiệm lại tổ trưởng chuyên môn. (Tổ Văn phòng: Đ/c Cao Thị Trâm; Tổ Toán-Tin: Đ/c Phan Định; Tổ Văn: Đ/c Nguyễn Thị Mơ; Tổ Sinh-Hóa-Lý- TD: Đ/c Nguyễn Hữu Hưởng; Tổ Tiếng Anh Đ/c Nguyễn Thị Kim Cúc; Tổ: Sử-Địa -Nhạc- MT – GD CD : Đ/c Nguyễn Thị Nhàn).

2. Công tác chuyên môn.

- Phân công chuyên môn năm học 2023 – 2024.

- Thực hiện PPCT tự chủ của nhà trường năm học 2023– 2024.

- Hoàn thành điều tra PCGD và nhập liệu 2023

- Sử dụng sách Chuẩn kiến thức kỹ năng.

- Đã tiến hành làm PPCT theo chương trình giảm tải theo công văn 3280 của Bộ GDĐT (35 tuần thực học) tiến hành lồng ghép GD ANQP trong các bộ môn Ngữ văn, Địa, GD, AN,MT, GD STEM trong các bộ môn Lý, Hóa, Sinh, CN, chương trình trải nghiệm sáng tạo

- Đã triển khai CV 445 ngày 1/9/2020 của PGD về điều chỉnh kiểm tra đánh giá và thông tư Số: 26/2020/TT-BGDĐT về điều chỉnh thông tư 58 đánh giá học sinh THCS. Thông tư 22/2021 đánh giá học sinh lớp 6,7,8.

- Đa số giáo viên đã làm hồ sơ giáo án đầy đủ, Soạn giảng đúng đủ PPCT. Nhiều đ/c đã soạn giảng trên tivi có hiệu quả, sử dụng đồ dùng dạy học tương đối tốt ở các môn, Lý, Hóa, Sinh, CN.....

- Tổ chức biên chế lớp, phân công GVCN, giáo viên bộ môn

- Khai giảng năm học mới đúng thời gian.

- Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách (Hồ sơ tổ khối, GVCN, GVBM...)

- Thực hiện đúng quy chế chuyên môn trong đó chú trọng quản lý số đầu bài và ký số đầu bài đầy đủ. Lên lịch báo giảng kịp thời; Soạn giảng đúng đủ theo PPCT;

- Đã tổ chức họp BCH hội phụ huynh đầu năm ngày 28/9, nhất trí cao các khoản chi năm học 2022-2023 và các khoản đóng góp năm học 2023-2024.

- Chuẩn bị và tổ chức tốt ngày Lễ-Hội khai giảng thành công(Theo hướng dẫn chỉ đạo của cấp trên).

***/ Tổ chuyên môn:**

- Thường xuyên động viên nhắc nhở tổ viên thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch trong và ngoài trường.

- Đã động viên tổ viên thực hiện tốt các nhiệm vụ như: Bồi dưỡng HSG; soạn giảng; lên lịch báo giảng phân công dạy thay...

- Tổ khối, GVBM, GVCN đăng ký chỉ tiêu phân đấu trong năm học, học sinh giỏi, giáo viên giỏi. (Cuối tháng 9 các tổ sinh hoạt chuyên môn bàn về kế hoạch giáo dục học sinh và công tác bồi dưỡng học sinh giỏi)

- Tổ lên kế hoạch năm học thảo luận thống nhất các nội dung hoạt động.

- Tổ phải sinh hoạt tổ 2 lần trên 1 tháng. Tổ Kiểm tra kỹ việc thực hiện PPCT, Chuẩn KTKN, điều chỉnh nội dung dạy học (giảm tải).

- Theo dõi và báo cáo kịp thời về nhà trường theo quy định.

***/ Đoàn - Đội TNTPHCM.**

- Thường xuyên tuyên truyền kỹ năng sống, nội quy, pháp luật cho học sinh. Thực hiện nghiêm túc các kế hoạch nhà trường cũng như cấp trên đề ra.

- Lên kế hoạch hoạt động tổ chức khai giảng năm học mới theo sự phân công của nhà trường.

- Phân công chăm sóc cây cảnh. Xếp xếp lại bàn ghế các lớp, bàn ghế còn lại sắp đúng nơi quy định.

- Thành lập và duy trì tốt: Đội văn nghệ, đội trồng, đội nghi thức, đội cờ đỏ...

- Tiếp tục thực hiện công văn số 457 ngày 27 tháng 11 năm 2017 để hỗ trợ sách, vở đồng phục cho học sinh khó khăn.

- Thực hiện theo kế hoạch của Đoàn-Đội cấp trên.

3. Công tác chủ nhiệm.

- Thường xuyên tuyên truyền đến phụ huynh, học sinh về công tác phòng chống dịch theo chỉ đạo của nhà trường.

- GVCN tăng cường sinh hoạt 15 phút đầu giờ. Duy trì tốt sĩ số học sinh trong tháng 9.

- Kiểm tra đồ dung học tập của học sinh, giáo dục HS thực hiện tốt nội quy nhà trường.

- Thường xuyên giáo dục về kỹ năng sống cho các em, tuyên truyền phổ biến quyền của trẻ em; tuyên truyền pháp luật.

- Hỗ trợ, phổ biến tốt các nhiệm vụ của nhà trường đến phụ huynh, học sinh đặc biệt công tác học thêm.

4. Công tác phối hợp.

- Phối hợp với nhà trường làm tốt công tác chuẩn bị cho năm học mới, đôn đốc nhắc nhở công đoàn viên thực hiện tốt ngày giờ công, nề nếp các hoạt động.

- Phát động thi đua trong CBCNV đảm bảo hiệu quả.

- Động viên chị em nhân ngày 20/10

- Thực hiện tốt kế hoạch của cấp trên giao. Hoàn thiện các báo cáo.

5. Công tác CSVC, tài chính, công tác khác.

- Hoàn thiện và nộp các báo cáo theo yêu cầu.

- Chuẩn bị các điều kiện thiết yếu cho năm học mới đảm bảo.

- Tuyên truyền cho CBNV và HS thực hiện tốt tháng ATGT.

- Tổ chức thành công buổi họp phụ huynh đầu năm; các lớp đã có ban đại diện mới năm học 2023-2024

- Kêu gọi phụ huynh học sinh chuẩn bị tốt hành trang cho năm học mới như: Đồng phục, sách – vở, cặp, dụng cụ học tập ...

- Đôn đốc tuyên truyền và thu nộp tiền BHYT bắt buộc đối với HS theo CV của cấp trên đảm bảo 100%.

- Đảm bảo các chế độ cho viên chức, học sinh. Hoàn thành các khoản thu chi năm học 2021-2023 và lên kế hoạch năm học 2023-2024.

- Đã giải quyết chế độ kịp thời; giải quyết tăng thay KH II năm học 2022-2023 .

II. Tồn tại cần khắc phục.

+ Điều chỉnh PPCT ở một số bộ môn còn chậm, PPCT dạy thêm chưa hoàn thiện. Hiệu trưởng chưa ký.

+ Đăng ký học thêm ít.

+ Cơ cấu tổ chức lớp chậm ổn định. Đại hội chi đội chậm; một số GV lên các kế hoạch chưa kịp thời.

+ Điểm kiểm tra hệ số 1 của học sinh chưa nhập thường xuyên trên phần mềm VNEDU.

+ Nhiều giờ dạy không sử dụng đồ dùng dạy học của nhà trường, một số đ/c chưa soạn giảng trên ti vi

+ Còn nhiều tiết giáo viên không nhận xét, không ký sổ đầu bài, không điểm danh học sinh.

+ Có một số giáo viên chưa sinh hoạt thường xuyên với lớp. Học sinh còn nghịch nhiều trong giờ học chưa tập trung nghe giảng.

+ Một số lớp lao động vệ sinh chưa hiệu quả, Thậm chí một số GVCN không lên kế hoạch phân công cho học sinh đi làm. Ban lao động ít nhắc nhở.

+ Học sinh còn vi phạm nội quy, quy chế nhiều. Quản lý, chỉ đạo thu gom rác thải chưa đảm bảo. Nhà vệ sinh học sinh thường xuyên ùn tắc.

+ Hồ sơ hết tập sự của Cô Nguyễn Thị Hải chưa xong vì chưa có chứng chỉ chức danh nghề nghiệp.

B. Công tác tháng 10/2023.

1. Công tác tư tưởng chính trị, tổ chức

- Tuyên truyền, hoạt động nhân ngày truyền thống công tác dân vận của Đảng 15/10/1930-15/10/2023 và các ngày lễ lớn trong tháng như: 1/10: Hội người cao tuổi; 2/10: Hội khuyến học VN; 10/10: Giải phóng thủ đô; 14/10: Hội Nông dân Việt Nam; 15/10: Hội LH Thanh niên Việt Nam; 20/10: Hội LHPN VN.

- Đẩy mạnh việc Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo Chỉ thị 05-CT/TW theo chủ đề năm 2023.

- Tuyên truyền rộng rãi trong PHHS và mọi tầng lớp nhân dân về ý nghĩa ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 và tổ chức, tham gia các phong trào chào mừng.

- Mỗi CB-GV-NV gương mẫu thực hiện trong các công việc được giao và phải luôn nâng cao vai trò trách nhiệm của bản thân. Khắc phục các tồn tại tháng trước.

- Tiếp tục củng cố đoàn kết nội bộ trong toàn thể CB-GV-NV trong trường học cùng nhau tiến bộ, cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ trong học kì I.

- Nhà trường xây dựng các chỉ tiêu năm học 2023-2024. Tổ chức Hội nghị CC-VC đầu năm, dự kiến chiều thứ 2 ngày 16/10.

- Hoàn thiện các kế hoạch, quyết định, quy chế... của năm học như: BDTX; KTNB; QC ứng xử; QC văn hóa nơi công sở; Tư vấn; antt trường học ...

- Mỗi CB-GV-NV gương mẫu thực hiện trong các công việc được giao và phải luôn nâng cao vai trò trách nhiệm của bản thân. Hoàn thiện lại hồ sơ Kiểm định chất lượng và phân công lại nhiệm vụ;

- Tiếp tục KTNB trường học theo kế hoạch.

2. Công tác chuyên môn:

- Báo cáo kịp thời lên cấp trên khi có yêu cầu và đảm bảo đúng biểu mẫu.

- Tham gia hội thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn cấp cụm theo kế hoạch PGD

- Triển khai cuộc thi IOE, Violimpic Toán, Vật lý

- Triển khai cuộc thi Công viên địa chất

- Triển khai phân công giáo viên phụ trách cuộc thi sáng tạo trong thanh thiếu nhi

- Họp tổ, sinh hoạt chuyên đề theo quy định

- Thực hiện đúng tiến độ chương trình.

- Tổ chức giáo dục lồng ghép ANQP các môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, GDCC, AN, MT Theo thông tư 01/2017 BGD

- Tiến hành dự giờ thăm lớp từ 31/10/2023 đến hết 11/11/2023.(Thi đua 20/11 thao giảng giao tổ Toán...., Sử..... chuẩn bị mỗi tổ 1 tiết dạy thao giảng 15 h ngày 13/11/2023).

- Đề kiểm tra giữa kỳ (Ra đề theo hướng dẫn của chuyên môn)

- Các tổ ra đề kiểm tra vòng 1 học sinh giỏi (dự kiến tổ chức 22/10/2023 (hết Tuần 7)

+ Các tổ nhóm làm công tác kiểm định chất lượng và trường chuẩn tiến hành thu thập thông tin minh chứng năm học 2022 – 2023 và 2023 - 2024

- Hoàn thiện các loại hồ sơ, sổ sách (Hồ sơ tổ khối, GVCN, GVBM...)

- Hoàn thiện điều tra nhập liệu PCGD.

- Thực hiện đúng quy chế chuyên môn.
- Phê duyệt phân phối chương trình năm học (CM phải đóng thành tập).
- Chú trọng giáo dục hướng nghiệp theo quy định, đẩy mạnh thực hiện việc đổi mới và tăng cường công tác truyền thông về giáo dục và nghề nghiệp.

*** Tổ chuyên môn:**

- Tổ lên kế hoạch năm học sát với thực tiễn đặc biệt chú trọng giải pháp để đảm bảo chỉ tiêu. Lên kế hoạch tham gia thi các cuộc thi do cấp trên phát động, đề nghị những giáo viên kg tham gia bồi dưỡng tham gia các phong trào này.

- Thực hiện đúng tiến độ chương trình; có kế hoạch dạy bù, dạy thay đảm bảo chất lượng.

- Hoàn thành PPCT năm học. Sinh hoạt chuyên môn đúng theo quy định.

*** Đoàn – Đội.**

- Tiếp tục tuyên truyền kỹ năng sống, nội quy, pháp luật cho học sinh. Thực hiện nghiêm túc các kế hoạch nhà trường cũng như cấp trên đề ra.

- Quán triệt học sinh đi xe máy đến trường. Có hình thức nghiêm đối với học sinh không mặc đồng phục.

- Đoàn-Đội lên kế hoạch phát động các nội dung thi đua chào mừng ngày 20/11 chú trọng các môn thi HKPD: Bóng đá; cờ vua; kéo co ...

- Phân công, đôn đốc LĐVS, chăm sóc cây cảnh đặc biệt lò đốt rác, phân loại rác. (Trong tuần lớp trực tuần quản lý lò rác, cuối tuần bàn giao).

- Thành lập và duy trì tốt: Đội văn nghệ, đội trồng, đội nghi thức, đội cờ đỏ...

- Tiếp tục thực hiện công văn số 457 ngày 27 tháng 11 năm 2017 để hỗ trợ sách, vở đồng phục cho học sinh khó khăn.

- Thực hiện theo kế hoạch của Đoàn-Đội cấp trên.

3. Công tác GVCN

- Thường xuyên tuyên truyền đến học sinh phong chống dịch bệnh, bệnh truyền nhiễm, nhắc nhở học sinh tham gia giao thông, tuyên truyền chống đuối nước ,,,

- Luôn có kế hoạch vệ sinh sạch sẽ trước, trong, sau giờ học. Nhắc nhở HS bảo vệ của công, trang trí lớp. Lên kế hoạch lao động khu vực của lớp.

- Phải thường xuyên quan tâm đến lớp; có kế hoạch vận động, động viên HS có dấu hiệu bỏ học. Coi trọng giao tiếp trong trường học. Coi trọng hành trang học sinh.

- Có biện pháp và nội dung tốt các buổi sinh hoạt 15 phút. Riêng cuối tuần cần có nội dung sinh hoạt ghi vào sổ CN để triển khai và BGH kiểm tra.
- GVCN sáng, chiều phối hợp để sửa chữa nhỏ (Bàn ghế lung lay, cửa kính vỡ, trang trí lớp ...)
- Chi đạo lớp nghiêm túc thực hiện phong trào do Đoàn – Đội và các tổ chức phát động.
- Thường xuyên phối hợp với phụ huynh để gd hs đặc biệt các học sinh thường xuyên vi phạm nội quy, quy chế.
- Chuẩn bị tốt nội dung để họp phụ huynh các lớp.

4. Công tác phối hợp với công đoàn.

- Động viên, nhắc nhở CDV thực hiện tốt nội quy, quy chế cơ quan.
- Chăm, theo dõi thi đua CBGVNV.
- Tổ chức ngày thành lập hội LHPN VN 20/10 (Hình thức tổ chức).
- Thực hiện tốt kế hoạch của cấp trên giao. Hoàn thiện các báo cáo.

5. Công tác CSVC, tài chính và công tác khác

- Thực hiện đầy đủ theo kế hoạch của Phòng GD&ĐT và của cấp trên.
- Khắc phục các tồn tại đã nhắc nhở.
- Xây dựng Kế hoạch năm học và tổ chức Hội nghị viên chức đầu năm. Phê duyệt các hồ sơ theo quy định.
- Phát động và triển khai Tuần lễ học tập suốt đời.
- Duy trì nề nếp nhà trường đảm bảo, dạy học theo PPCT, và hướng dẫn của cấp trên.
- Các đ/c tuyên truyền đóng góp đặc biệt đóng BHYT. Hoàn thiện hồ sơ đề nghị thanh lý nhà công vụ.
- Nhân viên thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, chuyên ngành của mình. Đảm bảo giờ giấc, ngày công lao động.
- Đảm bảo lương và các chế độ kịp thời; tiếp tục rà soát lại tất cả kinh phí để cân đối chi tiêu cho phù hợp theo quy chế chi tiêu nội bộ;
- Báo cáo kịp thời các biểu mẫu lên cấp trên theo quy định. Lưu trữ đúng theo quy định.

- Bộ phận y tế chăm lo sức khỏe HS, có kế hoạch tuyên truyền đến HS-GV về phòng tránh dịch bệnh; Tuyên truyền tuyên truyền đóng bảo hiểm y tế. Sử dụng nguồn chăm sóc ban đầu hiệu quả.

- Dự toán xin ngân sách bổ sung, đặc biệt phải đảm bảo lương. Các tổ chức, cá nhân tham mưu nhu cầu mua sắm năm 2024 và kế toán lên dự toán để báo lên cấp trên.

- Nhà trường, phụ huynh làm tờ trình xin các hạng mục còn thiếu: 8 phòng học, phòng bộ môn, bê tông công trường, bờ rào ...

- Bảo vệ phải trực để đảm bảo an ninh trật tự. Chú ý trang phục, điện, nước. Không cho người lạ vào trường, nếu vào trường phải khai báo đầy đủ.

Nơi nhận:

- Viên chức nhà trường;
- Phòng GD&ĐT huyện Đắk Song;
- Lưu: VT, trang Web nhà trường, (Hà –TKHĐ).

HIỆU TRƯỞNG

Trần Xuân Huyền