

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC – THÁNG 12/2020

1. Công tác chính trị tư tưởng, nề nếp

- Thực hiện nghiêm túc quy chế ứng xử văn hóa trong nhà trường và các quy định về đạo đức nhà giáo theo Chỉ thị 1737 của Bộ GD & ĐT; tiếp tục thực hiện tốt việc học tập và làm theo tấm gương, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Thực hiện nghiêm túc về giờ giấc làm việc.

- Tăng cường kiểm tra nề nếp, tác phong và việc thực hiện nội quy nhà trường đối với học sinh. Tăng cường công tác an ninh trật tự cơ quan trong tình hình mới, nâng cao ý thức, trách nhiệm của CB, GV, NV và HS trong việc sử dụng Internet, mạng xã hội và đấu tranh phản bác các quan điểm, thông tin sai trái, thù địch trong tình hình mới; gương mẫu trong nhận thức tư tưởng, thể hiện lòng yêu nước đúng đắn, không phát ngôn thiếu trách nhiệm và trái pháp luật;

- Tiếp tục triển khai thực hiện việc sử dụng, giảng dạy lồng ghép bộ tài liệu “*Bác Hồ và những bài học về đạo đức, lối sống dành cho học sinh*”.

- Tiếp tục tuyên truyền, giáo dục phòng chống ma túy, TNXH cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường; vận động, tuyên truyền người thân và Nhân dân nơi cư trú thực hiện tốt các quy định của pháp luật về phòng, chống ma túy; tuyên truyền, hưởng ứng Tháng hành động vì Bình đẳng giới và phòng, chống bạo lực trên cơ sở giới năm 2020.

- Tuyên truyền, ôn truyền thống kỉ niệm Ngày Quốc phòng toàn dân (22/12/1989 – 22/12/2020) và Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 – 22/12/2020).

2. Công tác chuyên môn:

- Phát động phong trào thi đua, thao giảng, dự giờ chào mừng ngày QĐNDVN 22-12. Thực hiện các hoạt động giáo dục, giảng dạy và học tập nghiêm túc theo phân công trong thời khóa biểu. Thực hiện việc dạy GD hướng nghiệp, hoạt động NGLL chủ đề tháng 12.

- Rà soát lại việc thực hiện chương trình giảng dạy theo kế hoạch 35 tuần thực học. Đảm bảo các đầu điểm KTTX, KT giữa kỳ theo đúng quy định, nhập điểm vào SMAS, rà soát cho học sinh kiểm tra bù.

- Báo cáo chuyên đề ngoại khóa đồ vui để học dưới hình thức sân khấu hóa (Tổ Vật lí-CN);

- Tiếp tục hướng dẫn học sinh chuẩn bị nội dung và tham gia Hội thi Tài năng tiếng Anh cấp tỉnh (Tổ NN). Tham gia Hội thi sân khấu hóa môn Tiếng Anh cấp THPT.

- Các Tổ/nhóm CM kế hoạch KTHK I, nhất nội dung ôn tập HKI, xây dựng ma trận đề kiểm tra học kỳ 1 đối với tất cả các môn, niêm yết công khai, phân công thời gian tổ chức kiểm tra, chấm điểm, nhập điểm, nộp phiếu điểm.

- Kiểm tra Hồ sơ chuyên môn của Tổ CM, giáo viên, phòng thí nghiệm, phòng thực hành và hồ sơ, giáo án HĐ NGLL, HĐ GDHN vào ngày 31 tháng 12 năm 2020 (thành phần kiểm tra thông báo sau).

- Tất cả các bộ môn hoàn thành việc nhập điểm đánh giá, nhận xét KTTX, KT giữa kỳ vào phần mềm SMAS theo đúng thời gian quy định (trước 10/12/2020); giáo viên tự kiểm tra tính chính xác của điểm đã nhập trên SMAS.

- Cử đội tuyển dự thi HSG cấp tỉnh khối 12: ngày 04/12/2020 tại THPT Trần Quốc Tuấn.

- Xây dựng kế hoạch dạy bồi, phê duyệt và tiến hành dạy cho học sinh khối 11 từ ngày 10/12/2020; tham gia dự thi Cuộc thi NCKH cấp tỉnh (nếu có).

- Tiếp tục triển khai, đôn đốc và tư vấn cho học sinh về việc tham gia các hoạt động kỷ niệm ngày HSSV 09/01, ngày 22/12.

- Các tổ chuyên môn triển khai việc báo cáo các nội dung BDTX theo kế hoạch của tổ; báo cáo thời gian và nội dung sinh hoạt chuyên môn theo NCBH để tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại tổ (01 lần/HK tổ chức vào tháng 12) và tham gia sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường theo đúng kế hoạch của SGD (nếu có).

- Tổ chức Kiểm tra học kỳ I: Các môn kiểm tra tại lớp dự kiến tổ chức kiểm tra cuối kỳ từ ngày 24/12/2020 đến 30/12/2020; các môn kiểm tra tập trung thực hiện từ 02/01/2021 đến 08/12/2021.

- Cử CB, GV tham gia tập huấn về kỹ năng phòng chống bạo lực học đường; tập huấn nâng cao điều kiện an toàn giao thông trong khu vực trường học; tập huấn TTCM thực hiện Chương trình GDPT 2018.

- Các tổ chuyên môn lập kế hoạch và triển khai việc phụ đạo cho học sinh yếu, kém sau khi kết thúc học kỳ I.

*** Công tác chủ nhiệm:** GVCN nhận và kiểm tra hồ sơ lớp CN. Xếp loại Hạnh kiểm học sinh tháng 12. Sinh hoạt NGLL, GDHN theo chủ đề. Cập nhật điểm danh, nhận xét HS trong Sổ điểm điện tử, trên phần mềm quản lý SMAS...

3. Công tác CSVC - LĐVS - Hành chính - Tài chính

*** Công tác CSVC, LĐVS**

- Thành lập ban kiểm tra, kiểm kê cơ sở vật chất hàng năm của trường: Kiểm kê thu viện, Thiết bị, ĐDDH ... Kiểm kê tài sản và tiền mặt hiện có đến 0h00 ngày 01/01/2021.

- Rà soát lại TBDH, tài sản của các tổ chuyên môn, tài sản các phòng học, các bộ phận trong nhà trường. Kiểm tra và sửa chữa hệ thống điện, hệ thống máng nước toàn trường, chuẩn bị CSVC cho kiểm tra học kỳ I. Tiến hành sửa chữa, sơn lại hệ thống tường rào phía trước và phía Nam.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, quản lý việc bảo vệ, sử dụng tài sản trong nhà trường. Tiếp nhận, bàn giao và đưa vào sử dụng hiệu quả các thiết bị dạy học, tài sản tiếp nhận từ Sở GD&ĐT.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác đảm bảo vệ sinh trong nhà trường theo kế hoạch. Phối hợp Đoàn thanh niên tổ chức cho ĐV, TN lao động công trình thanh niên nhân ngày 22/12; 09/01; thường xuyên giáo dục cho học sinh ý thức bảo vệ môi trường, bảo vệ tài sản.

- Tăng cường công tác truyền thông về phòng chống dịch bệnh mùa đông. Tùy vào điều kiện thời tiết và công việc để phân lịch lao động cho các lớp hợp lí. Thường xuyên theo dõi và nhận xét kết quả lao động của các lớp, ...

*** Công tác TCCB, hành chính, tài chính**

- Triển khai thực hiện việc kê khai minh bạch tài sản năm 2020 theo Hướng dẫn của Sở GD&ĐT (*HT, các P.HT CSVC, kế toán*).

- Tập thể BGH thường xuyên theo dõi, tổng hợp thành tích, hạn chế của CB, GV, NV để phục vụ cho việc đánh giá CC-VC năm 2020; hoàn thành đánh giá viên chức năm 2020 trước ngày 05/12/2020. Tổng hợp hồ sơ đánh giá CC, VC báo cáo Sở GD & ĐT trước ngày 20/12/2020.

- Đôn đốc, nhắc nhở CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính (theo VB cấp trên); thực hiện tốt chế độ thông tin, báo cáo, quy chế cơ quan.

- Làm việc với đơn vị thi công để hoàn thành việc lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, nộp về Sở GD & ĐT theo quy định.

- Rà soát lần cuối việc thực hiện ngân sách năm 2020. Quyết toán tất cả các kinh phí còn tồn đọng (điện, nước, bảo dưỡng máy tính, Bồi HSG khối 12,...). Các bộ phận liên quan tập hợp đầy đủ hồ sơ, chứng từ để thực hiện thanh quyết toán trước ngày khoá sổ của chế độ KT-TC.

- Chuẩn bị hồ sơ quyết toán năm 2020. Xây dựng kế hoạch tài chính năm 2021 và lập dự toán kinh phí quý I năm 2021.

- Các bộ phận liên quan (Thư viện; Tổ CM;....) lập đề xuất nhu cầu mua sắm thiết bị năm 2021, gửi về kế toán để tổng hợp và lập kế hoạch chi tiết năm 2021 trước ngày 15/12/2020 (*biểu mẫu đề xuất trên website trường*).

4. Hoạt động GDNGLL, hướng nghiệp, hoạt động khác

- Tổ chức các phong trào thi đua chào mừng ngày 22/12: Báo cáo chuyên đề ôn truyền thống nhân ngày 22/12; tuyên truyền về tác hại của ma túy.

- Tổ chức chương trình “Hành trình về nguồn” thăm, chăm sóc và thắp hương khu di tích lịch sử Chiến thắng núi Đình Cương. (Dự kiến: Chiều 22/12/2020).

- Tiếp tục hoàn thiện nội dung cuộc thi “Rung chuông vàng – Tuyên truyền giáo dục pháp luật về trật tự an toàn giao thông”.

- Mở lớp Cảm tình đoàn đợt 1 năm học 2020 – 2021 (Dự kiến sáng chủ nhật 20/12/2020).

- Tổ chức giải bóng chuyền học sinh chào mừng ngày 22/12 cho các tập thể nam, nữ. Đăng ký sơ bộ các môn thi tham gia Hội khỏe phù đồng cấp tỉnh 2021 (Tổ TD-QP).

- Tham gia các Hội thi cấp tỉnh do SGD phối hợp Tỉnh đoàn tổ chức (Đoàn TN).

- Thăm Mẹ VNAH theo kế hoạch: 16h00 ngày 03/12/2020 (CĐCS, Đoàn TN).

Trên đây là kế hoạch hoạt động tháng 12/2020 của trường THPT Số 1 Nghĩa Hành, đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận :

- BGH;
- CĐCS; Đoàn TN; các TTCM;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG
(*đã ký*)

Lê Văn Triều