

Số: 70/KH - NH1

Nghĩa Hành, ngày 27 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC **Tháng 5/2023**

1. Công tác chính trị tư tưởng, nề nếp

- Tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý nhận thức đầy đủ, sâu sắc về tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh gắn liền với việc triển khai quán triệt, học tập Chuyên đề năm 2023.

- Tiếp tục tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tăng cường các giải pháp phòng, chống bạo lực học đường, phòng, chống các tệ nạn xã hội, ma túy, tai nạn thương tích, đuối nước; giáo dục đạo đức, lối sống tích cực cho học sinh, bảo đảm trật tự, an toàn giao thông; tuân thủ nghiêm Luật An ninh mạng; mỗi cá nhân, tập thể phải nghiêm túc thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19.

- Thông báo học sinh nghỉ Lễ từ ngày 29/4/2023 đến hết ngày 02/5/2023, đảm bảo an toàn, tuân thủ pháp luật.

- Quán triệt cán bộ, viên chức, người lao động không sử dụng chung tài khoản, mật khẩu trên các ứng dụng với mật khẩu tài khoản thư điện tử; tuyệt đối không sử dụng thư công vụ của cơ quan để đăng ký vào các mạng xã hội, diễn đàn và các trang thông tin công cộng khác, đảm bảo về nội dung an ninh mạng, an toàn thông tin, cảnh giác đối với hành vi tấn công, phá hoại hệ thống mạng, cơ sở dữ liệu.

- Thực hiện nghiêm về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đảm bảo giờ ngày công theo quy định.

2. Công tác chuyên môn

- Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn, nề nếp dạy và học, sĩ số, quản lý chặt chẽ học sinh, kịp thời phối hợp với PHHS để nắm thông tin và giáo dục những học vi phạm nội quy, nghỉ học không lý do.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả kế hoạch, nội dung dạy học học kỳ II đảm bảo tiến độ; chỉ đạo thực hiện tốt công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh đảm bảo chính xác, công bằng, trung thực, khách quan và phân loại đúng đối tượng học sinh. Hoàn thành việc đánh giá, xếp loại, hồ sơ học sinh năm học 2022-2023 theo đúng kế hoạch giáo dục 35 tuần.

- Hoàn thành việc kiểm tra cuối kỳ II đối với 3 khối lớp **trước ngày 13/5/2023**. Hoàn thành việc đánh giá, xếp loại, hồ sơ học sinh (SMAS) năm học 2022-2023 trước ngày 19/5/2023.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn vận dụng bộ đề tham khảo của các trường trong tỉnh triển khai ôn tập cho học sinh khối 12 đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

- Lập kế hoạch, phân công cán bộ, viên chức làm công tác tuyển sinh, hướng dẫn học sinh 12 làm hồ sơ ĐKDT, hoàn thành hồ sơ, dữ liệu trên hệ

thông quản lý thi (QLT) đúng hướng dẫn của Sở, Bộ GD&ĐT (ĐKDT từ 03/5 đến trước 17h00 ngày 13/5/2023; in danh sách ĐKDT, tiến hành cho HS kiểm dò, ký xác nhận chậm nhất 17/5/2023; phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên kiểm tra, kiểm tra chéo hồ sơ ĐKDT chậm nhất 19/5/2023; kiểm tra chéo giữa các trường trước 22/5/2023; hoàn thành và nộp hồ sơ về Sở GD&ĐT chậm nhất 27/5/2023; hoàn thành hồ sơ đăng ký xét CN tốt nghiệp THPT trước 28/5/2023). Kiểm tra hồ sơ học bạ, sổ gọi tên ghi điểm và hồ sơ ĐK xét công nhận tốt nghiệp THPT khối 12 (7h30 ngày 29/5/2023).

- Xét điều kiện dự thi TN THPT đối với học sinh lớp 12. Xét lên lớp, kiểm tra lại, rèn luyện hè và ở lại đối với học sinh khối 10, 11. Lập kế hoạch ôn tập thi lên lớp, rèn luyện hè, lao động hè và thông báo cho HS khối 10, 11 vào ngày tổng kết lớp. Các tổ chuyên môn có học sinh kiểm tra lại chốt nội dung đề cương để ôn thi lại nộp BGH trước ngày Lễ giảng.

- Chỉ đạo các cá nhân, bộ phận phụ trách các phần mềm quản lý thực hiện tốt công tác ứng dụng CNTT trong quản lý sổ điểm điện tử SMAS đảm bảo đúng tiến độ, đầy đủ, chính xác; cập nhật kịp thời, đầy đủ, hoàn chỉnh dữ liệu nhân sự, hồ sơ học sinh, đánh giá chuẩn NNGV, kết quả học tập học sinh,... **trên cơ sở dữ liệu ngành**, báo cáo dữ liệu cuối năm trên hệ thống CSDL ngành trước 30/5/2023.

- Triển khai kế hoạch, phân công nhiệm vụ thực hiện công tác tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2023-2024. Chuẩn bị các điều kiện cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023 - 2024:

+ Phát hành hồ sơ từ 18/5/2023;

+ Từ ngày 24/5/2023 đến 25/5/2023: Thu nhận hồ sơ dự thi tuyển sinh 10 năm học 2023-2024, nhập dữ liệu tuyển sinh.

+ In dữ liệu, tổ chức cho học sinh kiểm dò dữ liệu, hoàn thiện dữ liệu và báo cáo Sở GD&ĐT chậm nhất 27/5/2023.

- Tổ chức học tập quy chế thi THPT, thi tuyển sinh vào lớp 10 cho toàn thể CB, GV, NV. Lập danh sách coi thi, chấm thi các kỳ thi nộp Sở GD & ĐT theo đúng quy định.

- Họp Hội đồng tự đánh giá KĐCLGD: 14h00 ngày 06/5/2023 (tất cả thành viên HĐĐG theo QĐ phân công của HT). Tiếp tục hoàn thành hồ sơ minh chứng của các tiêu chí, tiêu chuẩn; tự kiểm tra các tiêu chuẩn theo các nhóm công tác phụ trách các tiêu chuẩn, hoàn thành phiếu đánh giá các tiêu chí, tiêu chuẩn để phục vụ công tác đánh giá ngoài của Sở GD&ĐT.

- Tổ chức sơ kết lớp chủ nhiệm: Sáng 20/5/2023, GVCN triển khai công tác sơ kết cuối năm học, thông báo kế hoạch và phân công nhiệm vụ chuẩn bị Lễ Lễ Giảng, phân công lao động, các nhiệm vụ triển khai trong thời gian hè, chuyển sinh hoạt hè,...

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện tiến độ, nội dung chương trình, kiểm tra, đánh giá học sinh, sổ điểm SMAS. Kiểm tra hồ sơ học sinh (học bạ, sổ gọi tên ghi điểm): 7h30 ngày 27/5/2023.

- Bộ phận chuyên môn triển khai công tác kiểm tra hồ sơ tổ chuyên môn, giáo viên, hồ sơ TNTH, hồ sơ chủ nhiệm: 14h30 ngày 22/5/2023.

- Sáng ngày 23/5/2023 (7h30): Họp Tổ CM, tổng kết công tác chuyên môn của Tổ năm học 2022-2023, xét TĐ-KT tại tổ; triển khai đánh giá chuẩn NNGV tại tổ, đánh giá kết quả BDTX của GV năm học 2022 – 2023.

- Chiều ngày 23/5/2023 (13h30): Họp Hội đồng thi đua, khen thưởng nhà trường.

- Sáng 26/5/2023 (7h30): Họp HĐSP nhà trường, triển khai công tác tổng kết, phân công nhiệm vụ Bế giảng năm học, xét học bổng cuối năm học 2022-2023.

- Chỉ đạo các đoàn thể, tổ chuyên môn, bộ phận thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo cuối năm học, kiểm tra và hoàn thành hồ sơ chuyên môn cuối năm học đối với giáo viên, tổ chuyên môn đúng theo quy định.

3. Công tác CSVC, LĐVS, tài chính:

- Thường xuyên kiểm tra an toàn về PCCC, tu sửa thường xuyên điện, nước, chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, PCCC phục vụ tốt cho dạy và học, kiểm tra cuối kỳ II. Thực hiện đầy đủ công tác phối hợp với công an, điện lực, viễn thông, y tế...trong công tác đảm bảo an toàn kỳ thi tuyển sinh 10 và thi TN THPT năm 2023. Bố trí bàn ghế các phòng thi đầy đủ (24HS/phòng), kiểm tra điện, nước, viễn thông, các phòng làm việc, vệ sinh,...để phục vụ thi TS 10.

- Chỉ đạo các bộ phận phụ trách các phòng chức năng, phòng bộ môn, phòng học, thiết bị, y tế, thư viện.... sử dụng có hiệu quả tài sản, thiết bị, đảm bảo an toàn, tiết kiệm, chống lãng phí. Tổ chức kiểm tra việc quản lý, sử dụng, thực trạng TBDH tại các phòng bộ môn, tổ chuyên môn.

- Kiểm tra, đấu nối hệ thống camera, bộ tích điện, máy điện dự phòng phục vụ kỳ thi TN THPT và tuyển sinh 10; đề xuất mua 01 ổ cứng camera (2T), 01 bộ tích điện dự phòng để phục vụ kỳ thi TN THPT 2023.

- Hoàn thành các thủ tục, hồ sơ để tiến hành mua sắm thiết bị, hóa chất...theo dự toán để phục vụ cho việc dạy và học.

- Kiểm tra công tác PCCC tại đơn vị, rà soát, điều chỉnh, bổ sung phương án PCCC trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Phân công nhiệm vụ làm sân khấu Bế giảng, sắp xếp phần thưởng, Giấy khen học sinh, hoàn thành chậm nhất vào chiều 29/5/2023.

- Bộ phận Y tế lập kế hoạch và tiến hành truyền thông về phòng chống dịch bệnh Covid-19, an toàn thực phẩm,...Kiểm tra việc vệ sinh lớp học, hành lang, sân trường.

- Hoàn thành các thủ tục, hồ sơ ký kết hợp đồng thi công, các đơn vị tư vấn giám sát, QLDA,...thực hiện việc sửa chữa dây thí nghiệm thực hành khi có chủ trương của Sở GD&ĐT; xin chủ trương của Sở GD&ĐT về mua sắm máy móc, thiết bị năm 2023.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với nhà giáo, học sinh; thông báo thực hiện lập dự toán thu và quyết toán kinh phí tuyển sinh vào lớp 10, thi TN THPT năm 2023 theo đúng quy định.

4. Công tác khác

- Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác quản lý nhân sự, quản lý, điều hành chuyên môn thông qua gmail, trang thông tin điện tử của trường (c3so1nghiahanh.quangngai.edu.vn) và hệ thống cơ sở dữ liệu ngành; thực hiện kịp thời, đầy đủ các văn bản chỉ đạo về nhiệm vụ CNTT; cập nhật dữ liệu đúng quy định về quản lý CC, VC trên phần mềm <http://cbccvc.quangngai.gov.vn> theo đúng quy định.

- Tăng cường công tác truyền thông và tiếp tục thực hiện nghiêm các quy định, biện pháp về phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

- Phân công lao động, vệ sinh lớp học, sân trường, các khu vực xung quanh trường thường xuyên, đảm bảo luôn sạch sẽ (*phân công lao động các lớp liên tục các tuần từ 31/5 đến hết hè, chú ý bố trí các lớp lao động trước, sau các Kỳ thi TS 10 và TN THPT 2023*).

- Tổ chức Họp PHHS cuối năm học 2022-2023 (*Dự kiến: Sáng 21/5/2023*).

- Bộ phận phụ trách công tác TĐ-KT hướng dẫn quy trình và tổ chức đánh giá, xét thi đua, khen thưởng cuối năm học; hoàn thành các hồ sơ liên quan đến xét thi đua, khen thưởng năm học 2022-2023 nộp khối thi đua I và Sở GD&ĐT theo đúng thời gian. Tổ chức đánh giá chuẩn NNGV, chuẩn Hiệu trưởng, hoàn thành hồ sơ và cập nhật TEMIX đúng thời gian và hướng dẫn của Sở GD&ĐT. Hoàn thành hồ sơ xét nâng lương TX, vượt khung 6 tháng đầu năm.

- Thông báo các đơn vị Cụm I gửi Báo cáo Tổng kết thi đua năm học 2022-2023, bảng điểm tự chấm điểm, minh chứng và hồ sơ liên quan của đơn vị về Cụm trường để tổng hợp trước 30/5/2023. Tổ chức kiểm tra chéo giữa các đơn vị thành viên trong Cụm I trước ngày 31/5/2023. Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức Hội nghị tổng kết TĐ Cụm trước ngày 06/6/2023.

- Thăm Mẹ VNAH Quý II/2023: ngày 28/4/2023.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện tổ chức Lễ Bế giảng năm học 2022-2023 (**6h30 ngày 30/5/2023**). Đoàn TN triển khai tập luyện văn nghệ phục vụ Lễ Bế giảng.

- Đoàn TN, GVCN phối hợp với các Đoàn xã, thị trấn thực hiện nghiêm túc việc chuyển sinh hoạt hè về địa phương cho học sinh 3 khối. Tiếp tục đôn đốc, nhắc nhở tất cả đoàn viên đều phải tham gia bài kiểm tra học tập nghị quyết Đại hội đoàn trên App Thanh niên Việt Nam, hạn cuối làm bài đến 31/5/2023. Xếp loại đoàn viên cuối năm học; xét chọn Bí thư hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đoàn viên ưu tú; xét chọn và tuyên dương danh hiệu "Học sinh 3 tốt" cấp trường.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 5/2023 của Trường THPT số 1 Nghĩa Hành, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung trong kế hoạch./.

Nơi nhận :

- Hiệu trưởng;
- Các Phó HT;
- CĐCS, Đoàn TN;
- TTCM, TTVP;
- Đăng tải website trường;
- Lưu VT.

