

Số: 230/KH-NH1

Nghĩa Hành, ngày 02 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12/2023

1. Công tác chính trị tư tưởng, nề nếp

- 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.

- Tiếp tục tuyên truyền, giáo dục phòng chống ma túy, TNXH, phòng chống bạo lực học đường; phòng ngừa tội phạm xâm hại tình dục trẻ em cho toàn thể học sinh nhà trường; vận động, tuyên truyền cán bộ, viên chức tham gia hiến máu tình nguyện đợt 2 năm 2023 vào ngày 02/12/2023.

- Tuyên truyền, ôn truyền thống kỉ niệm Ngày Quốc phòng toàn dân và Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 – 22/12/2023).

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, hoạt động TNHN 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, kiểm tra giữa kỳ theo đúng quy định, nhập điểm vào SMAS, rà soát cho học sinh kiểm tra bù.

- Tăng cường công tác sử dụng thiết bị dạy học đối với các thiết bị sẵn có, có hồ sơ đầy đủ về theo dõi sử dụng, quản lý, sổ đầu bài...thiết bị dạy học. Tổ Ngoại ngữ tăng cường sử dụng có hiệu quả phòng tương tác phục vụ dạy học môn tiếng Anh (phân công thao giảng, sinh hoạt chuyên đề,...lên lịch cụ thể và tiến hành thực hiện thường xuyên).

- Tăng cường ứng dụng CNTT để tổ chức sinh hoạt chuyên môn nói chung và sinh hoạt chuyên đề. Thực hiện Bộ tiêu chí đánh giá ứng dụng CNTT và chuyên đổi số cho các cơ sở giáo dục phổ thông (tại Quyết định số Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022). Bộ chỉ số gồm 02 nhóm chỉ số “Chuyên đổi số trong dạy, học” gồm 07 tiêu chí thành phần và “Chuyên đổi số trong quản trị cơ sở giáo dục” gồm 04 tiêu chí thành phần.

- Triển khai kế hoạch dạy học Nội dung Giáo dục địa phương lớp 11 theo đúng chỉ đạo của Sở GD&ĐT.

- Các Tổ/nhóm CM kế hoạch KTHK I, nhất nội dung ôn tập HKI, xây dựng ma trận đề kiểm tra cuối học kỳ 1 đối với tất cả các môn.

- Tiếp tục kiểm tra hồ sơ chuyên môn của Tổ, giáo viên, phòng thí nghiệm, thực hành và hồ sơ, giáo án các hoạt động NGLL, GDHN, TNHN,... nhằm kịp thời chấn chỉnh những thiếu sót, tồn tại và khắc phục.

- Tất cả các bộ môn hoàn thành việc nhập điểm đánh giá, nhận xét KTTX, kiểm tra giữa kỳ vào phần mềm SMAS theo đúng thời gian quy định (trước 31/12/2023); giáo viên tự kiểm tra tính chính xác của điểm đã nhập trên SMAS.

- Tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển HSG khối 12; xây dựng kế hoạch dạy bồi, phê duyệt và tiến hành dạy cho học sinh khối 11; triển khai kế hoạch, chọn sản phẩm tham gia dự thi Cuộc thi KHKT cấp tỉnh theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT trước 10/01/2024..

- 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, sinh hoạt chuyên đề, giáo dục STEM,... và tham gia sinh hoạt chuyên môn theo cụm trường theo đúng kế hoạch của SGD&ĐT.

- Tổ chức Kiểm tra học kỳ I: Các môn kiểm tra tại lớp dự kiến tổ chức kiểm tra cuối kỳ I vào tuần thứ 17; các môn kiểm tra tập trung thực hiện từ tuần 17 đến tuần thứ 18.

- Các tổ CM thực hiện việc góp ý bản mẫu SGK lớp 12 theo đúng hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

* **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, TNHN theo chủ đề. Cập nhật điểm danh, nhận xét HS trong Sổ điểm điện tử, trên phần mềm quản lý SMAS... Thông báo cho các học sinh hoàn thành nộp BHYT (qua tài khoản) chậm nhất 10/12/2023; nộp tiền nước uống năm học 2023-2024 (nộp tiền mặt về GVCN), hoàn thành chậm nhất 15/12/2023

3. Công tác CSVC – Y tế - Hành chính - Tài chính

*** Công tác CSVC, y tế, LĐVS**

- Thành lập ban kiểm tra, kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất hàng năm của trường: Kiểm kê thư viện, thiết bị, ĐDDH ... Kiểm kê tài sản hiện có đến 0h00 ngày 01/01/2024.

- Rà soát lại TBDH, tài sản của các tổ chuyên môn, tài sản các phòng học, các bộ phận trong nhà trường. Tiến hành sửa chữa một số vị trí nền gạch bị bể tại các phòng học dãy tầng; mua bổ sung và lắp đặt các ảnh Bác tại các phòng học.

- 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 đã mua sắm năm 2023 đảm bảo hiệu quả sử dụng.

- 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 giục cho học sinh ý thức bảo vệ môi trường, bảo vệ tài sản.

- Vận động cán bộ, viên chức đăng ký và tham gia hiến máu tình nguyện đợt 2 năm 2023 vào sáng ngày 02/12/2023.

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

- Triển khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2023 theo Hướng dẫn của Sở GD&ĐT (HT, các P.HT). Hoàn thành quy trình công khai và báo cáo Sở GD&ĐT trước ngày 29/12/2023.

- Hoàn thành hồ sơ rà soát, bổ sung quy hoạch CBQL giai đoạn 2021-2026 và giai đoạn 2026-2031; thực hiện quy trình, hồ sơ bổ nhiệm lại Phó Hiệu trưởng. Tổng hợp hồ sơ nộp về Sở GD&ĐT trước 11/12/2023.

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

- Thực hiện việc kê khai Phiếu bổ sung lý lịch viên chức đối với tất cả viên chức, hoàn thành trước 15/12/2023 (mỗi viên chức nộp 02 phiếu).

- Rà soát lần cuối việc thực hiện ngân sách năm 2023. Quyết toán tất cả các kinh phí còn tồn đọng (điện, nước, bảo dưỡng máy tính,...). Các bộ phận liên quan tập hợp đầy đủ hồ sơ, chứng từ để thực hiện thanh quyết toán trước ngày khóa sổ theo chế độ kế toán.

- Chuẩn bị hồ sơ quyết toán năm 2023. Xây dựng kế hoạch tài chính năm 2024 và lập dự toán kinh phí quý I năm 2024.

- Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công; cập nhật dữ liệu trên các phần mềm quản lý tài sản công, quản lý tiền lương, phần mềm thuế, phần mềm chính sách an sinh xã hội, phần mềm quản lý CBCCV, ... đảm bảo chính xác, kịp thời, đầy đủ, đúng quy định.

- Các bộ phận liên quan (Thư viện; Tổ CM; ...) lập đề xuất nhu cầu mua sắm thiết bị năm 2024, gửi về kế toán để tổng hợp và lập kế hoạch chi tiết năm 2024 trước ngày 20/12/2023.

4. Hoạt động GDNGLL, trải nghiệm, 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 thuốc lá, ma túy, phòng ngừa vi phạm pháp luật.

- 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 22/12/2023).

- Mở lớp Cảm tình đoàn đợt 1 năm học 2023-2024, theo dõi và tổ chức kết nạp đoàn viên mới nhân ngày học sinh, sinh viên 09/01.

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

- Rà soát, lập danh sách VDV đăng ký tham gia các môn thi Hội khỏe Phù đồng cấp tỉnh năm 2024 theo đúng Kế hoạch của Sở GD&ĐT.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động tháng 12/2023 của trường THPT Số 1 Nghĩa Hành, đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận :

- Lãnh đạo đơn vị;
- CĐCS; Đoàn TN; các TTCM;
- Đăng tải website trường;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
THPT
SỐ 1
NGHĨA HÀNH
Lê Văn Triều