

Hành Tín Tây, ngày 30 tháng 01 năm 2023

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 02/2024

### 1/ Công tác chính trị - tư tưởng, Tổ chức:

- Thi đua dạy tốt, học tốt chào mừng kỉ niệm 94 năm ngày thành lập Đảng CSVN 3/2 ( 3/2/1930 – 3/2/2024 ).
- Cùng địa phương chào cờ đầu năm, dâng hương đài Nghĩa trang liệt sĩ
- Tổ chức thực hiện vui tết Nguyên Đán Nhâm Thìn theo tinh thần chỉ đạo của ngành, thời gian nghỉ theo quy định.
- Phân công trực tết để đảm bảo an ninh trật tự
- Ổn định tổ chức, quán triệt tư tưởng sau thời gian nghỉ tết, dạy và học đúng thời gian qui định

### 2/ Công tác chuyên môn:

- Ổn định nề nếp học tập trước trong và sau tết, vận động HS ra lớp sau kì nghỉ tết.
- Triển khai công tác kiểm toàn diện 04 giáo viên năm học 2023-2024.
- Tiếp tục kiểm tra việc thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy
- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện sử dụng ĐDDH khi lên lớp
- Tiếp tục lên kế hoạch, thời gian biểu để bồi giờ học sinh lớp 7,8
- Tham gia hội thi GV chủ nhiệm giỏi cấp trường, cấp huyện.
- Phân công hướng dẫn tập sự cho GV mới nhận công tác.
- Rà soát việc quản lý điểm, hồ sơ, sổ sách thực hiện các qui chế chuyên môn.
- Triển khai công tác dạy phụ đạo đối với HS khối 9 nhằm nâng cao chất lượng dạy và học tạo điều kiện cho học sinh thi vào 10 đạt hiệu quả cao.
- Tham gia sinh hoạt cụm chuyên môn tại THCS Phạm Văn Đồng
- + Khoa lên lớp môn Toán 8
- + Thâm lên lớp môn Ngữ văn 8
- + Chánh lên lớp môn Tiếng Anh 6
- + Cận lên lớp môn Thể dục 7

### 3/ Công tác khác :

#### 3.1. Chủ nhiệm, Đội, HĐNGLL :

- Tăng cường các hoạt động giáo dục trong công tác chủ nhiệm, đảm bảo cho học sinh không xao lãng học tập trước và sau khi nghỉ tết.

- Có biện pháp và báo cáo kịp thời các em học sinh sau tết chưa đến trường, có nguy cơ bỏ học

- Thực hiện việc nghỉ tết đúng thời gian quy định, đảm bảo ATGT- ATXH ; không để xảy ra tai nạn giao thông, ngộ độc, mất tài sản. Đặc biệt chú trọng công tác phòng chống các bệnh giao mùa trong thời gian trước trong và sau tết

- Tổ chức dọn vệ sinh trường, lớp và các khu vực xung quanh để học tập tốt.

### *3.1. Văn thư - Kế toán, CSVC :*

- Tiếp tục kiểm tra các khoản thu chi trong trường, kinh phí bổ sung của Phòng và thanh quyết toán kinh phí năm 2023.

- Hoàn thành báo cáo kiểm kê CSVC theo quy định tính đến thời điểm 0h ngày 01/01/2024

### *3.3. Thư viện - Thiết bị :*

- Lên kế hoạch cho giáo viên mượn ĐDDH cách mượn trả cho phù hợp, khoa học vừa thể hiện sự việc vừa thuận tiện cho giáo viên.

- Tiếp tục cho học sinh và giáo viên mượn sách, củng cố hoàn thiện các hồ sơ về Thư viện; Tổ chức các tiết học, đọc tại thư viện theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tháng 02/2024 các bộ phận bám sát để triển khai thực hiện nghiêm túc.

### Nơi nhận :

- Chuyên môn ( để t/h )
- Các bộ phận của trường ( để t/h )
- CĐCS ( để p/h )
- Lưu

HIỆU TRƯỞNG

***Phạm Minh Tuấn***