

Hành Tín Tây, ngày 30 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2024

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Triển khai phong trào thi đua lập thành tích chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20-11.
- Hoàn thiện các hồ sơ đánh giá tay nghề GV đợt I; Các giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học. Tham gia thi MTCT, IOE.....
- Kiểm tra công nhận PCGD Phổ cập giáo dục năm 2024.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC CỤ THỂ

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

- Phát động phong trào thi đua chào mừng " Ngày nhà giáo Việt nam 20/11 "
- Đăng ký tiết dạy tốt, học tốt.
- Tăng cường kiểm tra chuyên môn. Kiểm tra đột xuất hoạt động sư phạm.
- Tổ chức Tọa đàm nhân ngày 20/11.
- Kiểm tra đánh giá chuyên môn và hoàn thành hồ sơ tập sự GV

2. Công tác chuyên môn :

- Triển khai các văn bản quy phạm về thực hiện công tác chuyên môn trong giáo dục trường học;
- Tập huấn giảng dạy GDDP
- + Lịch báo giảng: Gửi và phê duyệt hàng tuần. Trong đó chú ý cập nhật tiết dạy bù, số tiết nghỉ do ốm đau, ...
- Sinh hoạt tổ chuyên môn theo đúng chỉ đạo của PGD
- Phát động tuyên truyền về phòng chống các bệnh mùa đông , tuyên truyền về bắt nạt trực tuyến. Đặc biệt tuyên truyền sâu rộng và tư vấn tâm lý về ANTT, ATGT. Tham gia các hội thi về tác hại của thuốc lá....
- Tham gia tập huấn chuyên môn tại sở GD&ĐT và PGD&ĐT.
- Kiểm tra giữa kì – Trao đổi về ra đề, Form đề, cấu trúc TNKQ.
- Kiểm tra công nhận phổ cập cấp huyện năm 2024.
- Đã thực hiện bồi giờ 9. Chú ý thực hiện thi cấp trường, ra đề đề xuất (Giao chuyên môn lên kế hoạch và hoàn thành trước khi có lịch thi của PGD&ĐT một tuần).
- Rà soát kiện toàn và hoàn thiện các hồ sơ về PCBL, Y tế học đường, tập trung về việc quản lí và sử dụng nhà WC, việc xử lý rác.....)
- Rà soát và lập báo cáo giữa kì:
- + PHT phụ trách chuyên môn.

+ Cô Mỹ phụ trách hệ thống: CSDL, Smas; CBCCVC Cập nhật trước 25/12.

3. Công tác khác :

3.1. Chủ nhiệm, HĐNGLL :

- Phát động phong trào thi đua 20-11 tổ chức thi báo tường giữa các lớp (có kế hoạch chi tiết kèm theo)
- Có kế hoạch tổ chức vệ sinh trường, lớp đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp.
- Chú ý công tác chủ nhiệm lớp: Một số nội dung cần chú trọng như việc đánh giá học sinh, đánh giá lớp chưa kịp thời dẫn đến mâu thuẫn kéo dài. HS đánh nhau Chú ý đến HĐTN 9 - Giao cho chuyên môn chịu trách nhiệm trước kiểm tra của cấp trên.

3.2. Văn thư - Kế toán, CNTT:

- Triển khai thực hiện chế độ về BHYT, của chính phủ về việc miễn giảm học phí, cấp bù học phí cho các em HS gia đình chính sách.
- Cập nhật chuyên xếp lương: Yêu cầu CBGVNV cũng cấp các loại giấy tờ văn bằng đúng quy định. Triển khai thông tư 13-2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 về thăng hạng giáo viên.
- Tổng kết các khoản thu theo qui định năm học 2024- 2025. Trao đổi về các khoản thu của GV về quỹ PCTT năm 2024 là 40.000đ/năm; quỹ vì người nghèo vận động 100.000đ/GV. Đối với HS thực hiện thu BHYT, thu giấy thi giữa kì; học phí.....
- Chú ý việc quản lý sử dụng điện chưa tiết kiệm tại các phòng học, phòng bộ môn vẫn còn bỏ trống khi học sinh di chuyển hoặc chuyển tiết.
- Các phòng bộ môn chú ý lập báo cáo tiết dạy, sử dụng ĐDDH. Việc sử dụng phòng bộ môn lý hoá sinh. Phòng lý, công nghệ chưa thường xuyên sử dụng. Giao bộ phận chuyên môn lên kế hoạch kiểm tra rà soát và chỉ đạo thực hiện đúng quy định.

3.3. Thư viện - Thiết bị - CSVC:

- Tiếp tục cho học sinh và giáo viên mượn sách, mua bổ sung các đầu sách cho Thư viện tập trung vào đầu sách dành cho chương trình GDPT 2018.

4. Công tác đoàn thể:

4.1. Ban chấp hành Công đoàn

- BCH Công đoàn triển khai đợt thi đua cao điểm chào mừng 20-11; 22-12.
- Vận động đoàn viên tích cực trong công tác đổi mới PPDH; công tác kiểm tra đánh giá. Công tác chuyên đổi số và ứng dụng CNTT trong dạy học..

4.2. Liên Đội:

- Xây dựng kế hoạch chào mừng 20-11.
- Tổ chức thi báo tường chủ đề Thầy Cô; Nhà trường.
- Phân công công tác lao động, chăm sóc khuôn viên.

Trên đây là kế hoạch tháng 11/2024 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