

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ tháng 12/2024

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 11/2024

- Thi đua dạy tốt, học tốt chào mừng 20/11.
- Thực hiện công tác dạy học đảm bảo chương trình. Tiến hành kiểm tra giữa kì vào tuần 10.
- Tăng cường công tác Bồi dưỡng học sinh giỏi, nhất là học sinh giỏi lớp 9. Tiếp tục tuyển chọn thêm đội tuyển học sinh giỏi khối 6,7,8. (*GVBD lập danh sách đội tuyển có điểm kiểm tra giữa kì*).
- Tham gia thi ý tưởng KHKT cấp trường, chọn sản phẩm thi cấp huyện.
- Kiểm tra TD trong tháng 11 theo kế hoạch KTNB, kiểm tra hồ sơ lần 1 (*có biên bản kiểm tra hồ sơ kèm theo*).
- Kiểm tra việc vào điểm trên hệ thống (*có biên bản kiểm tra kèm theo*).
- Thực hiện thao giảng và triển khai chuyên đề chào mừng 20/11 (*chuyên đề Rung chuông vàng tổ NN*). Tham gia thi Rung chuông vàng ATGT cấp huyện. Thi IOE.
- Thực hiện công tác kiểm định chất lượng và trường đạt chuẩn quốc gia, đề nghị kiểm tra thư viện.
- Tăng cường công tác HĐNG, Giám thị, Tư vấn, công tác trực tuần để xử lý học sinh vi phạm nội quy nhà trường.

- Thực hiện công tác PCGD, công tác xã hội hoá.

- Họp hội đồng sư phạm tháng 11.

II. Công tác các tổ chuyên môn

- Thực hiện dạy học theo kế hoạch của năm học 2024-2025.
- Thực hiện kiểm tra toàn diện năm học 2024 - 2025 (theo kế hoạch).
- Tổ tiên hành kiểm tra hồ sơ cá nhân. Thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Tăng cường sử dụng thiết bị dạy học có hiệu quả.
- **Triển khai chuyên đề:** Rung chuông vàng tiếng Anh.

III. Công tác tổ văn phòng

1. Kế toán

- Làm hồ sơ chuyển lương, phụ cấp thanh toán các khoản nợ tồn đọng.

- Mua sắm vật tư văn phòng. Rà soát bảo hiểm của CBGVNV và học sinh.
- Chi trả các khoản liên quan, làm hồ sơ nâng lương định kỳ, trước thời hạn
- Lập kế hoạch thu chi ngoài ngân sách.
- Báo cáo tăng giảm CBGVNV chuyển đi, chuyển đến.
- Xây dựng dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch phòng chống tham nhũng năm 2025.
- Tham mưu hoàn thành các chứng từ XHX, tham mưu đỗ sân nhà xe, tham mưu và tiếp nhận bằng trượt, máy vi tính,

2. Văn thư

- Thực hiện công tác văn thư, chuẩn bị các hồ sơ liên quan, kiểm tra sổ đăng bộ, rà soát việc cấp phát văn bằng, học bạ và các hồ sơ liên quan. Hoàn thành công tác PCGD.

3. Y tế

- Chuẩn bị hồ sơ sổ sách theo dõi sức khỏe học sinh.
- Trang bị dung dịch sát khuẩn, dung dịch rửa tay và cơ sở thuốc, dụng y tế thiết yếu cho phòng y tế.

4. Bảo vệ: Trục cơ quan. Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh của nhà trường. Bảo vệ cơ sở vật chất.

IV. Công tác đoàn thể

1. Công đoàn

- Động viên giáo viên tổ chức tốt dạy học chào mừng 20/11.
- Vận động đoàn viên thực hiện tốt các nội dung Hội nghị năm học đề ra.
- Phối hợp với nhà trường về việc toạ đàm 20/11.
- Triển khai các văn bản chỉ đạo của Ngành và các cuộc vận động do Công đoàn cấp trên phát động.

2. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

- Thực hiện theo kế hoạch và cùng với Liên đội ổn định nề nếp học sinh.

3. Đội TNTP Hồ Chí Minh

- Triển khai phong trào quyên góp sách cho Thư viện lớp, triển khai các hoạt động chào mừng 20/11: Cắm hoa, chăm trang trí lớp học. Tổng kết các Hội thi chào mừng 20/11.
- Tiếp tục triển khai phong trào “Nuôi heo đất” giúp bạn đến trường.
- Tham gia các hội thi do cấp trên tổ chức.
- Tăng cường công tác trang hoàn các lớp và chăm sóc cây xanh.

B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12/2024

I. Công tác chung

- Chào mừng Ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam.
- Thực hiện công tác dạy học đảm bảo chương trình. Các môn còn chậm dạy bù để đảm bảo theo tiến độ. Tăng cường công tác ổn định nền nếp dạy học.
- Tăng cường công tác Bồi dưỡng học sinh giỏi, nhất là học sinh giỏi lớp 9 (gặp mặt HSG và GVBD lớp 9). Học sinh giỏi khối 9 thi ngày 17/12. Chuẩn bị cơ sở vật chất cho Hội đồng thi.
- Tham gia thi KHKT cấp huyện (*từ 02 sản phẩm*). Tham gia thi ATGT vì nụ cười ngày mai.
- Kiểm tra TD trong tháng 12, kiểm tra đột xuất theo kế hoạch KTNB.
- Thực hiện thao giảng và triển khai chuyên đề chào mừng 22/12 (*Chuyên đề tổ Toán - Tin, KHTN, KHXH, Ngữ Văn*).
- Tham gia tập huấn theo kế hoạch, xây dựng kế hoạch BDTX.
- Phụ đạo học sinh yếu các lớp theo bộ môn, Xây dựng kế hoạch dạy tăng cường 3 môn Toán, Văn, Anh cho học sinh lớp 9.
- Ôn tập và chuẩn bị việc kiểm tra cuối kì.
- Tăng cường công tác HĐNG, Giám thị, Tư vấn, công tác trực tuần để xử lý học sinh vi phạm nội quy nhà trường.
- Tổ chức tuyên truyền về tác hại thuốc lá.
- Thực hiện Công tác chủ nhật xanh, xây dựng cảnh quan môi trường xanh - sạch - đẹp.
- Đón đoàn Phòng GD&ĐT kiểm tra công tác kiểm định chất lượng và kiểm tra thư viện.
- Họp hội đồng sư phạm tháng 12.

II. Công tác các tổ chuyên môn

- Thực hiện dạy học theo kế hoạch của năm học 2024-2025.
- Thực hiện kiểm tra toàn diện năm học 2024 - 2025 (theo kế hoạch).
- Thực hiện sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Tiếp tục sử dụng các thiết bị dạy học có hiệu quả. Tổ KHTN xây dựng vườn thực hành.
- **Triển khai chuyên đề:** Tổ Toán – Tin, KHTN, KHXH, Ngữ Văn.

III. Công tác tổ văn phòng

1. Kế toán

- Làm hồ sơ chuyển lương, phụ cấp thanh toán các khoản nợ tồn đọng.
- Mua sắm vật tư văn phòng. Rà soát bảo hiểm của CBGVNV và học sinh.
- Chi trả các khoản liên quan, lập kế hoạch thu chi.
- Hoàn thành các hồ sơ chứng từ tài chính đảm bảo của năm 2024.

2. Văn thư

- Thực hiện công tác văn thư, chuẩn bị các hồ sơ liên quan, kiểm tra sổ đăng bộ, rà soát việc cấp phát văn bằng, học bạ và các hồ sơ liên quan. Hồ sơ PCGD đón đoàn kiểm tra của Bộ.

3. Y tế

- Chuẩn bị hồ sơ sổ sách theo dõi sức khỏe học sinh.
- Trang bị dung dịch sát khuẩn, dung dịch rửa tay và cơ sở thuốc, dụng y tế thiết yếu cho phòng y tế.

4. Bảo vệ: Trực cơ quan. Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh của nhà trường. Bảo vệ cơ sở vật chất.

IV. Công tác đoàn thể

1. Công đoàn

- Động viên giáo viên tổ chức tốt dạy học chào mừng 22/12. Tổ chức các hoạt động chào mừng 22/12 thiết thực.
- Triển khai các văn bản chỉ đạo của Ngành và các cuộc vận động do Công đoàn cấp trên phát động.

2. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh

- Thực hiện theo kế hoạch và cùng với Liên đội ổn định nền nếp học sinh.

3. Đội TNTP Hồ Chí Minh

- Ổn định nền nếp học sinh.
- Tham gia các hội thi do cấp trên tổ chức.
- Tăng cường công tác chăm sóc cây xanh, CNX.

Trên đây là Kế hoạch tháng 12/2024 của nhà trường các bộ phận các nhân có liên quan căn cứ Kế hoạch để triển khai thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- HT, PHT;
- Trang thông tin trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hữu Cường