

Số: /KH-THCS

Vĩnh Bảo, ngày tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 **Năm học 2024-2025**

1. Công tác tư tưởng chính trị:

“Thi đua lập thành tích chào mừng kỷ niệm 80 năm ngày thành lập QĐND Việt Nam 22/12 và ngày Quốc phòng toàn dân”. Tổ chức tuyên truyền kỷ niệm 439 năm ngày mất của Danh nhân văn hóa Nguyễn Bình Khiêm.

Duy trì thực hiện công tác an toàn giao thông, PCCC, vệ sinh môi trường.

Tuyên truyền kế hoạch thực hiện NQ 05-NQ/HU, đề án 2568 của UBND huyện.

2. Công tác chuyên môn:

Điều chỉnh, phân công chuyên môn cho 5 đ/c giáo viên mới. Dừng hợp đồng thỉnh giảng với 2 đ/c: Phước, Hậu. P/c chuyên môn Toán: Đ/c Dương nhận 2 lớp 6 của đ/c Hậu và 1 lớp 8 đ/c N.Hương; đ/c Nhi nhận 2 lớp toán đ/c Phước; đ/c Vân nhận lớp văn 7A2 đ/c Giang, đ/c Ngoan nhận 1 lớp văn 7E1 đ/c T.Nhung. Đ/c Hạnh không giao toán. Các đ/c san giờ dạy đủ giờ theo quy định. Phân công hỗ trợ tập sự: Đ/c T.Hương hỗ trợ đ/c Vân, đ/c Dinh hỗ trợ đ/c Ngoan; đ/c Thỏa hỗ trợ đ/c Nhi, đ/c Hạnh; đ/c Chi hỗ trợ đ/c Dương. Giao cho 2 tổ chuyên môn sắp xếp bố trí cho các đ/c dự giờ và xếp lịch dự giờ kiểm tra tay nghề.

Chủ động chỉ đạo công tác ôn tập học kỳ 1, thi KSCL và thi học kỳ. Tổ chức SHCM theo kế hoạch đặc biệt quan tâm biện pháp nâng cao chất lượng.

Thực hiện chuyên đề môn Tiếng Anh cấp huyện.

Hoàn thành báo cáo mô tả sáng kiến và nộp về Hội đồng thẩm định cấp trường: 28/12/2024.

Tổ chức Hội khỏe Phù Đổng, chọn và luyện tập đội Điền kinh, đội vật tự do cấp huyện. Tham dự giải TDTT, vật tự do cấp huyện. (Đ/c Chiên, đ/c Hoàn phụ trách)

Bồi dưỡng HSG dự thi HSG thành phố: Môn Công nghệ, GDCCD. Tham dự thi giải toán, KHTN bằng Tiếng Anh cấp huyện. Chỉ đạo HSG TP kiểm tra lấy điểm HK 1 trước 20/12 để giảm áp lực cho HS thi, GV các bộ môn hỗ trợ, tạo ĐK cho HS có nhiều thời gian ôn thi.

Kiểm tra việc thực hiện chương trình, tiến độ lấy điểm, việc sử dụng đồ dùng, hoàn thành chương trình HK1 và thực hiện chương trình HK2 từ 18/01/2025.

Hoàn thành đánh giá xếp loại HK1 đúng tiến độ: 20/01/25. Tổ chức Kiểm tra học kỳ đối với 1 số môn không khảo sát.

Hoàn thành kế hoạch kiểm tra toàn diện học kỳ 1.

Hoàn thiện hồ sơ tự đánh giá công tác chuyển đổi số, đơn vị học tập, phổ cập GD-XMC (Các hồ sơ sau khi đánh giá được cập nhật trên cổng thông tin điện tử nhà trường).

Chuẩn bị cho cuộc thi viết thư pháp bằng chữ quốc ngữ cấp huyện năm học 2024-2025 (Dự kiến 09/01/2025): Giáo viên dạy mỹ thuật và 2 HS/khối.

Chuẩn bị tốt cho tổ chức hoạt động giáo dục trải nghiệm cho học sinh bên ngoài nhà trường.

Kiểm tra công tác dạy thêm học thêm: Dự giờ, kiểm tra việc chuẩn bị tài liệu, đề cương, phiếu học tập... (Đặc biệt môn N.văn như PGD đã hướng dẫn), bám sát ma trận và hd. Kiểm tra việc đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh. Ký cam kết chất lượng giao. Tuyệt đối không dạy HS học thuộc vắn, dạy HS hiểu viết sáng tạo phù hợp với cách kiểm tra đánh giá mới.

Kiểm tra học kỳ đồng thời là KSCL của trường để đánh giá HK1 đối với K6, 7, 8. KSCL và thi thử đối với lớp 9 từ tháng 1/2025 mỗi tháng 1 lần (Trường hoặc PGD).

Bồi dưỡng đội ngũ: PGD sẽ đánh giá kiểm tra việc tự học tự bồi dưỡng qua LMS và app ôn luyện chỉ tiêu 100% GV có sản phẩm tự học. PGD tổ chức 1 bài thu hoạch ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong quản lý và giảng dạy đối với 100% CBQL và GV. GCBQL và Gv đăng ký học thạc sĩ, thạc sĩ chuyên môn sẽ được huyện hỗ trợ kinh phí đi học.

Việc giao lưu HSG K678 sẽ lùi sang hè 2025 để tập trung cho K9. Bộ phận chuyên môn cùng các tổ bàn xây dựng lại kế hoạch tập huấn HSG K678 cho phù hợp (B/c trong kỳ họp HĐ tháng sau).

3. Công tác chủ nhiệm

Tập trung quan tâm giáo dục ý thức kỷ luật, tuyên truyền phòng chống tệ nạn xã hội cho HS và hướng nghiệp (HSK9). Tập trung công tác phân luồng học sinh khối 9. Chuẩn bị tốt cho tổ chức hoạt động giáo dục trải nghiệm cho học sinh bên ngoài nhà trường.

Lao động vệ sinh, chọn cử vận động viên tham dự thi TDTT.

Ôn tập học kỳ 1.

Triển khai hoạt động có hiệu quả tủ sách lớp học, trang trí lớp.

Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, tiêm chủng cho HS 12-17 tuổi.

4. Công tác đoàn thể

a. Công tác đảng: Tập trung chuẩn bị Đại hội chi bộ (Thực hiện theo kế hoạch của chi bộ).

b. Công đoàn:

Động viên CBGVNV vào cuộc thực hiện nhiệm vụ. Tổ chức thăm hỏi động viên công đoàn viên. Phối hợp tổ chức cho CĐV dâng hương đền Trạng Trình NBK. Chọn cử Gv tham gia khối Nữ gìn giữ hòa bình Việt Nam tham gia diễu binh, diễu hành (1 đc/).

Phối hợp tổ chức khám sức khỏe cho CBGVNV.

c. Đoàn, đội:

Chuẩn bị thành lập chi đoàn, đại hội chi đoàn.

Tiếp tục kiểm tra thực hiện công trường ATGT đầu và cuối giờ, có đánh giá xếp loại.

Quan tâm về nền nếp HS, tổ chức kiểm tra học đầu giờ. Tuyên truyền phòng chống tệ nạn xã hội nhân ngày TG phòng chống AIDS. Mua tấm tre ủng hộ người mù kém mắt (CV số 1033/GDĐT tháng 11 năm 2024).

Chuẩn bị tốt cho tổ chức hoạt động giáo dục trải nghiệm cho học sinh bên ngoài nhà trường.

5. Công tác tài chính – CSVC:

Hoàn thiện, quyết toán các khoản tài chính, các loại hồ sơ tài chính năm 2024 theo quy định; thanh quyết toán năm. Hoàn thiện hồ sơ thanh toán thừa giờ (HK 2 năm 2023-2024, HK1 năm học 2024-2025); truy thu tăng lương và thu nhập tăng thêm 6 tháng cuối năm 2024.

Khảo sát xây dựng lớp học thông minh, tập huấn vận hành: Dự kiến XD tại phòng KHTN.

Mua sắm và sửa chữa bàn ghế văn phòng giáo viên tại 2 cơ sở. Mua sổ xỏ kiến thiết (5 vé/người, HT 6 vé)

6. Công tác khác:

Lao động: Vệ sinh các phòng học (Đội KT); Lao động tổ vệ sinh lớp học, trường học; Thay thế lắp đặt các khẩu hiệu, ảnh Bác, bảng biểu quy định của nhà trường ở 2 cơ sở.

Công tác y tế họa đường: Tổ chức khám sức khỏe ban đầu cho học sinh.

Công tác phổ cập GD-XMC: Hoàn thiện hồ sơ đón đoàn kiểm tra.

Văn phòng: Chuẩn bị tốt cho KSCL cuối kỳ, hồ sơ HS. Hoàn thành BHYT học sinh. Kiểm tra vận hành thư viện số. Chuẩn bị hồ sơ, biên bản cho tổng kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học. Làm sạch cơ sở dữ liệu: GV, HS đảm bảo đúng, đủ thông tin (HS giao GVCN các lớp tự kiểm tra, cập nhật các thông tin. Của GV đc Hồng phụ trách hướng dẫn GV cập nhật trên QLCB, đc Linh phụ trách hướng dẫn trên CSDL).

7. Lịch cụ thể

Thời gian	Nội dung công việc trọng tâm	Phụ trách và thực hiện
01-30	Hoàn thiện hồ sơ phổ cập năm 2024; hồ sơ đơn vị học tập. PGD kiểm tra đột xuất và KT toàn diện một số trường theo kế hoạch. PGD, BGH kiểm tra công tác dạy thêm, học thêm. Tập trung bồi dưỡng đội tuyển thành phố. Dự giờ 5 đ/c giáo viên mới.	BGH; BCHCĐ GV dạy ĐT BGH, TT
02-08	Kiểm tra PCGD-XMC	Ban chỉ đạo PCGD
05	Dự SHCM N.văn tại THCS TP-VP	
02-22	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch năm học Kiểm tra nội vụ đột xuất 100% các lớp.	Ban KTNB TPT, ban KTNB
09	Thực hiện PCCM mới;	
13	Nộp báo cáo công tác pháp chế về PGD Nộp danh sách HS dự thi HSG toán, KHTN bằng Tiếng Anh	BGH

27-29	Tham dự giải vật tự do tại xã Lý Học. Tổ chức dâng hương đền Trạng	BGH, nhóm TD BCHCĐ
28/12	Thu, thẩm định Sáng kiến	HĐKH
25-31	Kiểm tra học kỳ TVA	BGH.

(Lịch có thể thay đổi theo tình hình thực tiễn và y/c công việc của PGD)

Nơi nhận:

- BGH, TT, CTCĐ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Bình