

NHẬN ĐỊNH KẾ HOẠCH THÁNG 12/ 2023

I/. Kế hoạch thực hiện

1/ Hành chính- tổ chức

- Tuyên truyền ngày Vì sự tiến bộ phụ nữ và bình đẳng giới.
- Chỉ đạo công tác kiểm tra HKI
- Họp PHHS toàn trường 21/01/2024
- Xét nâng lương tháng 02/2023; Kiểm kê tài sản cuối năm 2023
- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch
- Chế độ báo cáo các bộ phận kịp thời ;
- * **Công tác kiểm tra:** Tổ chức kiểm tra nội bộ theo kế hoạch

* Văn thư

- Cập nhật công văn đi – đến,
- Lên lịch chấm công tháng 12
- Phát bằng tốt nghiệp 9 cho học sinh;
- Xây dựng kế hoạch tổ Văn phòng
- Theo dõi học sinh chuyển Đi- Đến
- Tổng hợp báo cáo các bộ phận; báo cáo định kỳ

* **Thu quỹ:** Thu các lệ phí

* **Thư viện**

- Lên kế hoạch hoạt động tháng, tuần
- Tiếp tục cho GV, HS mượn sách
- Nhập sách mới vào sổ theo dõi
- Trưng bày và giới thiệu sách mới theo chủ điểm tháng.
- Cập nhật lịch dự giờ của giáo viên cho GV mượn sách dự giờ theo KH

* **Thiết bị**

- Vệ sinh sắp xếp và bảo quản phòng bộ môn, thiết bị
- Lên kế hoạch hoạt động tháng, tuần
- Quản lý giáo viên bộ môn đăng ký mượn trả trên phần mềm
- Cập nhật giáo viên mượn trả thiết bị hàng ngày

* **Kế toán:**

- Chuyển lương và các phụ cấp theo lương cho CB-GV-NV tháng 12/2023
- Đối chiếu tiền gửi, tiền ngân sách tháng 11 năm 2023
- Chuyển tiền điện, nước, mạng, tháng 12 năm 2023
- Chuyển tiền BHXH, KPCĐ tháng 12/2023
- Cập nhật phần mềm MISA nhập chứng từ cuối năm
- Kiểm kê tài sản, tính hao mòn và thanh lý tài sản hết hạn sử dụng.
- Thực hiện chi trả các chế độ phụ cấp cho GV, nhân viên theo quy định
- Tổng hợp các nguồn kinh phí ngân sách thanh toán chi thu nhập cuối năm.
- Rút kinh phí hoạt động hỗ trợ các phong trào học sinh đi thi.

* **Bảo vệ:**

- Trực trông ca dạy, trực trường ổn định an ninh trật tự
- Theo dõi nhắc nhở học sinh sử dụng điện, nước cầu vệ sinh, đùa giỡn làm hư hỏng...
- Không cho người ngoài tập trung vào trường đùa giỡn mất trật tự
- Hướng dẫn phụ huynh, khách đến trường liên hệ công việc,

* **Vệ sinh trường, lớp:**

- Thường xuyên vệ sinh khuôn viên trường học,
- Vệ sinh văn phòng, phòng giáo viên, hành lang hàng ngày

- Đốt rác hàng ngày không để tồn đọng
- Hàng ngày vệ sinh và khử mùi nhà vệ sinh GV và HS
- Cuối tuần lau chùi tất cả khu vệ sinh: chậu rửa tay, bể tiểu nam, bồn cầu tiêu...

*** Phổ cập:**

- Lên kế hoạch tự kiểm tra hồ sơ sổ sách,
- Tiếp đoàn kiểm tra công nhận PC năm 2023 của Huyện

*** Chuyên môn:**

- Thực hiện chương trình 4 tuần (từ 4/12/2023 đến 30/12/2023)
- Ổn định nề nếp học tập của học sinh, giờ giấc dạy học của giáo viên.
- Tiếp tục thực hiện phong trào GVG huyện, tỉnh.
- Chỉ đạo, tổ chức kiểm tra học kỳ I, công tác ra đề, in sao đề
- Chỉ đạo hoàn thành kế hoạch nhập điểm vào sổ GTGD điện tử HKI
- Tham gia cuộc thi Máy tính cầm tay cấp tỉnh; HSG tỉnh
- Phối hợp GV thể dục chọn đội tuyển Hội khỏe phù đổng huyện, kế hoạch tập luyện.
- Tổ chức kiểm tra HĐSP giáo viên theo kế hoạch
- Họp chuyên môn 7/12/2023

*** Công tác chủ nhiệm:**

- Tiếp tục ổn định nề nếp học sinh
- Tuyên truyền ATGT trên đường đi học, chạy xe đạp điện
- Tuyên truyền về phòng, chống tai nạn đuối nước
- Theo dõi học sinh, giải quyết kịp thời những trường hợp vi phạm
- Thông báo đến HS tham gia đăng ký LL điện tử HKII
- Vận động nhắc nhở học sinh tham gia đóng các lệ phí khác.

2. Đoàn - Đội:

- Tiếp tục ổn định nề nếp học sinh (gây chuyện, hút thuốc lá điện tử, đi xe phân khối lớn...)
- Lên kế hoạch cho các lớp chăm sóc hoa kiểng, vệ sinh trường lớp, môi trường
- Xây dựng kế hoạch tổ chức thi đua chào mừng ngày 22/12
- Giới thiệu đội viên lớn tuổi ưu tú đủ điều kiện học lớp cảm tình Đoàn
- Rèn luyện kỹ năng nghi thức đội cho học sinh
- Vận động đội viên tham gia các phong trào: Sáng tạo TTNNĐ; mô hình kế hoạch nhỏ.

3. Khuyến học; CTĐ; Y tế

- Y tế- CTĐ:

- +Sắp xếp sổ khám sức khỏe cho học sinh theo khối lớp; tự kiểm tra dự trữ trang bị tủ thuốc dùng chung; Xây dựng các loại sổ y tế theo hướng dẫn Sở y tế.
- +Lập danh sách hội viên giáo viên chữ thập đỏ năm học 2023-2024
- +Lập DS thành lập thành lập ban chăm sóc sức khỏe HS

- Khuyến học:

- +Tổng hợp các nguồn học bổng, quà, xe đạp, tài trợ khác của mạnh thường quân đầu năm
- +Báo cáo kịp thời về khuyến học xã về nhận quà tết quần dân.

II. Hạn chế

- Nề nếp học sinh chưa ổn định, đùa giỡn làm hư hỏng tài sản nhà trường: Tivi phòng lớp 6a1, ống dẫn nước nhà vệ sinh...
- Kiểm kê tài sản cuối năm 2023
- Tổ chức lao động trồng hoa kiểng, trang trí trường lớp chưa nổi bật
- Học sinh tham gia giao thông chưa nghiêm túc những em đi học bằng xe đạp điện.

Số: 01/KH-THCS

Mỹ Tú, ngày 02 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 01/2024

I/. Công tác trọng tâm

- Tuyên truyền Kỷ niệm 74 năm ngày học sinh, sinh viên (09/01/1950- 09/01/2024)
- Thực hiện chương trình học kỳ II năm học 2023-2024
- Tham gia HKPD huyện lần thứ 40
- Sơ kết HKI cấp trường và các bộ phận;
- Báo cáo sơ kết HKI

II/. Kế hoạch thực hiện

I/ Hành chính- tổ chức

- Tổ chức tuyên truyền 74 năm ngày học sinh, sinh viên (09/01/1950- 09/01/2024)
- Điều chỉnh phân công giảng dạy HKII năm học 2023-2024
- Họp PHHS toàn trường (18/01/2024) (BS lúc 8g30)
- Xét nâng lương định kỳ, thăm niên nghề tháng 3/2024
- Báo cáo sơ kết HKI năm học 2023-2024 (10/01/2024)
- Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch
- Họp HĐSP-CĐ- CM (lúc 13g30 ngày 5/01/2024)
- Các bộ phận báo cáo tháng (25/01) ;
- * **Công tác kiểm tra:** Tổ chức kiểm tra nội bộ theo kế hoạch

* Văn thư

- Cập nhật công văn đi – đến,
- Lên lịch chấm công tháng 01/2024
- Phát bằng tốt nghiệp 9 cho học sinh;
- Xây dựng kế hoạch tổ Văn phòng
- Theo dõi học sinh chuyển Đi- Đến
- Tổng hợp báo cáo các bộ phận; báo cáo định kỳ

* **Thu quỹ:** Thu các lệ phí

* **Thư viện**

- Lên kế hoạch hoạt động tháng, tuần
- Lê kế hoạch thu hồi sách HKI
- Tiếp tục cho GV, HS mượn sách HKII
- Nhập sách mới vào sổ theo dõi
- Trưng bày và giới thiệu sách mới.
- Cập nhật lịch dự giờ của giáo viên cho GV mượn sách dự giờ theo KH

* **Thiết bị**

- Vệ sinh sắp xếp và bảo quản phòng bộ môn, thiết bị
- Lên kế hoạch hoạt động tháng, tuần
- Nhắc nhở giáo viên bộ môn đăng ký mượn trả trên phần mềm
- Cập nhật giáo viên mượn trả thiết bị hàng ngày

* **Kế toán:**

- Chuyển lương và các phụ cấp theo lương cho CB-GV-NV tháng 01/2024
- Đối chiếu tiền gửi, tiền ngân sách tháng 11 năm 2023
- Chuyển tiền điện, nước, mạng, tháng 12 năm 2023
- Chuyển tiền BHXH, KPCĐ tháng 12/2023
- Cập nhật phần mềm MISA nhập chứng từ cuối năm
- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024
- Lập dự toán năm 2024; thanh toán tạm ứng tiền đi học TC chính trị

- Thực hiện kinh phí tiết kiệm chi thu nhập tăng thêm năm 2023.
- Thanh toán THPTD, phụ cấp độc hại thư viện tháng 12/2023

*** Bảo vệ:**

- Trục trối ca dạy, trục trường ổn định an ninh trật tự
- Theo dõi nhắc nhở học sinh sử dụng điện, nước cầu vệ sinh, đùa giỡn làm hư hỏng...
- Không cho người ngoài tập trung vào trường đùa giỡn mất trật tự
- Hướng dẫn phụ huynh, khách đến trường liên hệ công việc,

*** Vệ sinh trường, lớp:**

- Thường xuyên vệ sinh khuôn viên trường học,
- Vệ sinh văn phòng, phòng giáo viên, hành lang hàng ngày
- Đốt rác hàng ngày không để tồn đọng
- Hàng ngày vệ sinh và khử mùi nhà vệ sinh GV và HS

*** Phổ cập:**

- Lên kế hoạch tự kiểm tra hồ sơ sổ sách,
- Cập nhật hồ sơ sổ sách, số liệu qua đoàn kiểm tra PC năm 2023 của tỉnh

*** Chuyên môn:**

- Hoàn thành chương trình HKI, triển khai Chương trình học kì II từ 8/01/2024.
- Tiếp tục ổn định nề nếp học tập của học sinh, giờ giấc dạy học của giáo viên.
- Tham dự HKPD ngày từ ngày 6/01/2024 đến 10/01/2024 tại huyện, tỉnh.
- Tiếp tục thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá, đáp ứng chương trình giáo dục phổ thông mới.
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức chuyên đề cấp trường
- Kế hoạch bồi dưỡng HS yếu- kém, bồi dưỡng tạo nguồn HSG năm 2024-2025.
- Tổ chức công tác thi thuyết trình GVCN giỏi cấp trường, đăng ký dự thi GV dạy giỏi huyện.
- Chỉ đạo hoàn thành kế hoạch nhập điểm vào sổ GTGD điện tử HKI
- Họp chuyên môn 5/01/2024

*** Công tác chủ nhiệm:**

- Tiếp tục ổn định nề nếp học sinh.
- Tuyên truyền ATGT trên đường đi học, chạy xe đạp điện
- Học sinh nghỉ học hoặc nghỉ tiết phải có ý kiến của PHHS (phải có ý kiến xin phép phhs)
- Theo dõi học sinh, giải quyết kịp thời những trường hợp vi phạm
- Hướng dẫn học sinh thực hiện tốt các phong trào, chăm sóc trồng thêm hoa kiểng của lớp.
- Vận động nhắc nhở học sinh tham gia đóng các lệ phí khác.
- Tổ chức họp PHHS học kỳ I (18/01/2024)

2. Đoàn - Đội:

- Tiếp tục ổn định nề nếp học sinh.
- Tổ chức tuyên truyền ngày học sinh, sinh viên (09/01/1950- 09/01/2024)
- Phối hợp đoàn thể tuyên truyền đội viên nghi tết an toàn- lành mạnh.
- Thực hiện chương trình công tác Đội TNTP HCM năm 2023-2024
- Thực hiện mô hình “Kế hoạch nhỏ”; phiếu học tốt
- Thường xuyên nhắc nhở, kiểm tra vệ sinh trường lớp, Chăm sóc hoa kiểng

3. Khuyến học; CTĐ; Y tế

- Y tế- CTĐ:

- +Đề nghị trạm y tế khám sức khỏe cho học sinh định kỳ/năm; tự kiểm tra dự trừ trang bị tủ thuốc dùng chung; Xây dựng các loại sổ y tế theo hướng dẫn Sở y tế.
- +Thu hội phí hội viên giáo viên năm học 2023-2024
- +Liên hệ BHXH Mỹ Tú làm chứng từ thoái thu BHYT học sinh.
- Khuyến học: Báo cáo kịp thời về khuyến học xã về nhận quà tết quân dân.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Thiệu

