

Số: 90 /KH-THCS

Minh đức, ngày 05 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH THÁNG 10 NĂM 2023

I. Nhận xét công tác tháng 9

1. Công tác quản lý, chỉ đạo:

- Chuẩn bị mọi ĐK tổ chức khai giảng năm học 2023-2024 đảm bảo các nội dung theo quy định: Khen thưởng GV có thành tích và trao 33 suất quà cho HS có hoàn cảnh khó khăn trị giá 300 000đ/suất)
- Nộp phân công CM và TKB về PGD
- Hoàn thành hợp BDD CMHS và PH các lớp: Thống nhất chủ trương của nhà trường.
- Hoàn thành: KH dạy thêm, hồ sơ triển khai KH các khoản thu nộp PGD
- Tổ chức thành công hội nghị CB,VC,NLĐ: Hoàn thành hồ sơ nộp LĐLĐ và PGD.

2. Chuyên môn:

- Kết quả các cuộc thi: đạt 1 giải ba cờ vua, 1 HS được chọn vào vòng chung kết vẽ tranh.
- Tổ chuyên môn đã học tập nội quy, quy chế làm việc, triển khai các văn bản chỉ đạo chuyên môn của SGD, PGD đến 100% GV.
- Xây dựng tiêu chí thi đua và thống nhất các chỉ tiêu, biện pháp thực hiện nhiệm vụ.
- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn CM của SGD và PGD
- Hoàn thành KSCL đầu năm: Môn Toán, Văn, Anh khối 7,8,9 và môn tiếng anh lớp 6.
- BD đội tuyển HSG: theo phân công
- Hoàn thành XD ngân hàng đề thi HSG cấp huyện đúng tiến độ
- Triển khai BD Mô đun 6,7,8 trên hệ thống LMS

3. Công tác chủ nhiệm: Các lớp đã ổn định nề nếp, hoàn thành hợp PHHS, phối hợp với PH tổ chức tết trung thu cho HS.

4. Công tác đoàn đội: Kiện toàn và triển khai HĐ đội sao đỏ, triển khai tuyên truyền phòng chống bệnh đau mắt đỏ, dịch sốt xuất huyết.

5. Công tác văn thư, thư viện: Duy trì nề nếp

6. Công tác thiết bị đồ dùng: Duy trì hoạt động phục vụ cho công tác dạy và học.

7. Công đoàn: Duy trì các HĐ, quà tết trung thu cho con CB, GV, NV.

8. Công tác khác: Duy trì nề nếp

* Tồn tại:

- HS: SH đầu giờ 1 số lớp còn lộn xộn, xuất hiện HS hút thuốc lá điện tử, nói tục chửi bậy, đi học muộn, trốn ra công, sử dụng điện nước chưa tiết kiệm.
- Chuyên môn: Một số nề nếp CM thực hiện còn chậm: Xây dựng CT nhà trường, đề kiểm tra định kỳ các môn; việc quản lý giờ học của 1 số đ/c GV còn hạn chế (dùng điện thoại trong giờ).
- GVCN: 1 số đ/c chưa thường xuyên bám lớp CN
- Kết quả khảo sát thấp

II. Công tác tháng 10



1. Trọng tâm

- Thi đua lập thành tích chào mừng 75 năm ngày Thủy Nguyên quật khởi 25/10; Ngày thành lập hội liên hiệp phụ nữ VN 20/10.
- Duy trì nề nếp, kỷ cương.
- Tổ nhóm CM, các bộ phận triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động.
- Thi GVG huyện phần trình bày giải pháp, Hoàn thành SP thi KHKT

2. Công việc cụ thể và biện pháp

2.1. Tư tưởng chính trị:

- CB, GV, NV: Nâng cao ý thức trách nhiệm trong công việc được giao
- HS: Nâng cao ý thức học tập và thực hiện tốt các nề nếp hoạt động.

2.2. Công tác quản lý chỉ đạo

- Tiếp tục bổ sung CSVC phục vụ công tác dạy và học
- Triển khai các hoạt động hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời và tháng khuyến học, khuyến tài thông qua các hoạt động: Tuyên truyền, phát thanh măng non, đăng kí tuần học tốt, tổ chức các chuyên đề dạy học...
- Hoàn thành hồ sơ đề xuất bổ nhiệm CDNN và xếp lương đối với viên chức GV theo CV 3284/UBND ngày 29/9/2023 của UBND huyện Thủy Nguyên.
- Kiểm tra theo chuyên đề: Hồ sơ 2 tổ CM, sổ điểm cá nhân, sổ mượn trả đồ dùng và nề nếp các lớp.
- Hoàn thành hồ sơ dự thi GVCNG cấp huyện: Nộp PGD 9/10
- Tham gia Lễ biểu dương GV và HS tiêu biểu năm học 2022-2023 tại khu tưởng niệm trạng nguyên Lê Ích Mộc (14/10)
- Chỉ đạo thực hiện dạy thêm, học thêm đúng công văn 3329/UBND-GDĐT ngày 4/10/2023 của UBND và PGD-ĐT (đơn HS và cam kết 100% GV)
- Thực hiện tổng vệ sinh môi trường phục vụ kỉ niệm 75 năm ngày Thủy Nguyên Quật khởi 25/10 theo CV 39/KH-GDĐT ngày 29/9/2023 của PGD - ĐT.

2.3. Chuyên môn:

- Tham dự hội thảo và tập huấn chữ kí số theo KH của PGD
- + Tập huấn chữ kí số: Chiều 5/10
- + Hội thảo cấp thành phố tại Bãi cọc Cao quỳ: 18,19/10
- Đăng kí dạy tốt đợt I và tuần dạy tốt: 16-21/10
- Tổ, nhóm chuyên môn: SHCM theo KH của tổ; thực hiện tốt các nề nếp chuyên môn Soạn, giảng, chấm và cập nhật điểm trên CSDL ngành.
- Hoàn thành hồ sơ khoán chất lượng
- Hoàn thành bộ đề KT định kỳ và triển khai kiểm tra giữa học kỳ I các môn
- Tăng cường BD đội tuyển HSG theo phân công
- Hoàn thành bài thi KHKT nộp PGD 12/10 (tổ XH)
- Kiểm tra toàn diện các đ/c: Việt Hà, Bùi Huyền, Hoan, Dân, Sâm, Sơn
- KS khối 9: Toán, văn, anh (tuần 3)
- Thi GVCNG huyện phần trình bày biện pháp: Đ/c Hằng (26/10); Thi thực hành: 3/11

2.4. Công tác chủ nhiệm:

- Tăng cường nề nếp, kỉ cương, sát sao lớp chủ nhiệm nhất là 15 phút SH đầu giờ

- Chăm sóc bồn hoa cây cảnh và lao động theo phân công, giáo dục HS ý thức giữ gìn VS cá nhân và vệ sinh trường lớp, sử dụng nhà VS đúng cách và tiết kiệm điện nước.
- Nhắc nhở HS ăn uống hợp vệ sinh và phòng chống bệnh mùa hè.
- Lớp 9: Đôn đốc HS làm CCCD (GVCN báo cáo số lượng HS đã làm vào 25 hàng tháng)

2.5. Công tác đội:

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày Thủy Nguyên quật khởi 25/10. Ngày thành lập hội liên hiệp phụ nữ VN 20/10 thông qua bài phát thanh măng non.
- Phối hợp với GVCN thực hiện tuần hưởng ứng học tập suốt đời
- Tiếp tục hưởng ứng cuộc thi vẽ tranh theo KH của PGD: Đ/c TPT+ đ/c Chung (22/10)
- Tuyên truyền phòng chống bệnh mùa hè.

2.6. Công tác lao động - TD - vệ sinh.

- Duy trì tốt lịch trực nhật trực ban của đội sao đỏ
- Các lớp tiếp tục chăm sóc bồn hoa, cây cảnh, lao động theo phân công
- Quản lý tốt nề nếp giờ ra chơi, tăng cường quản lý giờ TD chính khóa (Đ/c Mạnh, Liên)

2.7. Công đoàn:

- Phát động phong trào thi đua dạy tốt đợt I, hưởng ứng các cuộc thi “Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và “Tìm hiểu Luật Biên phòng Việt Nam”, hưởng ứng tuần lễ áo dài 16 - 21/10.
- Tổ chức kỷ niệm ngày thành lập hội LHPN: theo KH liên đoàn LĐ

2.8. Công tác văn thư, thư viện:

- Tiếp tục hoàn thành hồ sơ, sổ sách đầu năm, thực hiện tuần hưởng ứng học tập suốt đời
- Văn thư: Lưu trữ đầy đủ công văn đi, đến
- Duy trì các hoạt động thư viện

2.9. Công tác đồ dùng, thiết bị: Hoàn thành hồ sơ sổ sách, sắp xếp lại các loại đồ dùng và phục vụ tốt việc mượn, trả đồ dùng của GV.

2.10. Công tác tài chính, kế toán:

- Hoàn thành hồ sơ sổ sách thu chi đúng quy định.
- Hoàn thành hồ sơ miễn giảm học phí cho HS
- Hoàn thành hồ sơ đề xuất bổ nhiệm CDNN và xếp lương đối với viên chức GV theo CV 3284/UBND ngày 29/9/2023 của UBND huyện Thủy Nguyên.
- Chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác giám sát của HĐND thị trấn (xong trước 20/10)

2.11. Công tác khác

- Hoàn thành hồ sơ y tế học đường: Đ/c Giang
- Tổ chức truyền thông SKSS cho HS nữ khối 9: Chiều 6/10
- Thực hiện tốt công tác PCCC trong nhà trường:
- Công tác bảo vệ: Thực hiện tốt an toàn cho HS và GV
- Công tác lao công: Thực hiện tốt việc quét dọn, thu gom rác thải đúng quy định.

Nơi nhận:

- Các bộ phận trong nhà trường: để thực hiện
- Lưu: VT.

Hiệu Trưởng

Bùi Thị Hồng

