

Số: 01/KH-THTH

Cư Jút, ngày 01 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH THÁNG 01/2019

A. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 12/2018

I. Những việc đã hoàn thành trong tháng 12

1. Tư tưởng- đạo đức

100% CB,GV,NV có lập trường tư tưởng vững vàng, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

Luôn luôn học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của người giáo viên, của đơn vị.

Yêu trường, mến trò; an tâm công tác. Tuyên truyền tốt ngày lễ.

2. Chuyên môn

- Hoàn thành chương trình dạy học tuần 14- tuần 17;

- Giáo viên soạn và thực hiện chương trình đầy đủ, đúng kế hoạch đề ra;

- Các khối đã tổ chức ôn tập, củng cố kiến thức, chuẩn bị tốt cho học sinh kiểm tra định kì cuối học kì 1.

- Cử cán bộ đưa 10 học sinh tham gia thi viết chữ đẹp cấp huyện năm học 2018-2019.

- Giáo viên và học sinh chấp hành nghiêm túc nề nếp dạy và học; học sinh đi học đều, đúng giờ.

- Lập danh sách cử 5 giáo viên tham gia Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện năm học 2018-2019.

- Kiểm tra hồ sơ của giáo viên theo định kỳ.

3. Công tác Đội và phong trào Thiếu nhi

Tổ chức tốt các hoạt động ngoài giờ lên lớp, có các biện pháp để rèn luyện và giáo dục đội viên, nhi đồng; tổ chức nói chuyện dưới cờ đầu tuần, qua đó đã chấn chỉnh nề nếp hoạt động, đồng thời giáo dục đạo đức cho đội viên và nhi đồng. Duy trì hoạt động đội Cờ đỏ, hoạt động của các Phụ trách sao.

4. Thư viện – Thiết bị, Văn thư

- Công tác thư viện:

Tổ chức cho HS và GV đọc sách báo. Sắp xếp thư viện gọn gàng, ngăn nắp, khoa học.

- Công tác thiết bị:

Tổ chức cho GV mượn và trả đồ dùng dạy học theo quy định; quản lý thiết bị, đồ dùng dạy học chu đáo. Sắp xếp thiết bị dạy học gọn gàng, ngăn nắp, khoa học.

- Văn thư:

Quản lý tốt tài liệu nhà trường; Tiếp nhận và lưu trữ văn bản đến, văn bản đi đúng quy định. Sắp xếp, lưu trữ khoa học. Quản lý và sử dụng con dấu an toàn, đúng quy định. Giải quyết kịp thời các công việc liên quan khi lãnh đạo yêu cầu.

5. Công tác tài vụ

Thanh toán lương tháng 12 và các chế độ kịp thời cho CB, GV, NV. Thực hiện việc đóng các loại bảo hiểm đầy đủ, chuyển trả các chi phí dịch vụ kịp thời.

Nhận dự toán 2019; Tham gia tập huấn phần mềm kế toán do PGD tổ chức.

6. Công tác bảo vệ

Trực trường, đóng mở cổng trường đúng thời gian quy định; đảm bảo an toàn cơ sở vật chất trường học.

Thường xuyên nhắc nhở các lớp học đóng cửa lớp, tắt cầu giao và các thiết bị điện khi không sử dụng và trước khi ra về đúng quy định; thực hiện tốt các biện pháp tiết kiệm điện, tiết kiệm nguồn nước cả 2 điểm trường. Quản lý an toàn và phân phối nước uống cho học sinh kịp thời; Lau chùi nhà vệ sinh sạch sẽ như thoả thuận; lau dọn sạch sẽ, sắp xếp gọn gàng ở phòng làm việc của cơ quan.

7. Công tác khác

Thăm hỏi và giao lưu văn nghệ với đơn vị kết nghĩa C4 nhân ngày truyền thống Quân đội nhân dân Việt Nam.

II. Tồn tại, hạn chế

- Sinh hoạt chuyên môn còn hạn chế, các khối trưởng chưa thường xuyên tổ chức cho khối sinh hoạt. Một vài khối thực hiện sinh hoạt chiếu lệ, đối phó.

- Việc đánh giá học sinh đôi khi giáo viên chưa bám sát mục tiêu bài học, vẫn còn hiện tượng bỏ sót học sinh khi đánh giá.

- Tinh thần đổi mới còn chậm; vẫn còn hiện tượng dạy học một chiều; học sinh chưa có nhiều cơ hội để tương tác trong học tập, ảnh hưởng đến việc phát triển năng lực và phẩm chất của học sinh.

- Một số giáo viên ứng dụng chưa thành thạo công nghệ thông tin nên chất lượng công việc chưa cao.

- Nhiều tiết dạy giáo viên chưa sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học dẫn đến tiết học chưa thực sự hiệu quả.

- Hiện tượng nói tục chửi thề trong học sinh vẫn còn, giáo viên chưa có biện pháp kịp thời để chấn chỉnh, uốn nắn.

- Vẫn còn nhiều học sinh vệ sinh cá nhân chưa tốt, nhiều học sinh chưa có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, hiện tượng dấy bẩn lên tường phòng học ngày càng nhiều. Giáo viên chưa nhắc nhở, đôn đốc thường xuyên.

- Công tác kiểm tra của cán bộ quản lý còn ít và chưa thường xuyên, đôi khi chưa đi đôi với việc thực hiện kế hoạch.

- Công tác lao động vệ sinh còn ít, cán bộ phụ trách chưa có kế hoạch, cắt cử kịp thời, dẫn đến một vài khu vực trong trường vẫn còn bẩn.

B. KẾ HOẠCH THÁNG 01/2019

I. Chủ đề: Thi đua lập thành tích chào mừng ngày kỷ niệm 69 năm ngày truyền thống Học sinh, sinh viên (09/01/1950 - 09/01/2019);

II. Các hoạt động chủ yếu trong tháng:

1. Tư tưởng chính trị

Đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh theo tinh thần của Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị; tích cực học tập chuyên đề năm 2019 “Xây dựng ý thức tôn trọng Nhân dân, phát

huy dân chủ, chăm lo đời sống Nhân dân theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; tuyên truyền và giáo dục cho học sinh về lịch sử ngày truyền thống Học sinh, sinh viên (09/01).

Cán bộ, giáo viên, nhân viên nêu cao tinh thần đoàn kết, quyết tâm thực hiện thành công chỉ tiêu kế hoạch năm học 2018-2019.

2. Chuyên môn:

Giáo viên rà soát lại chương trình dạy học, xây dựng kế hoạch ôn tập, củng cố kiến thức cho học sinh;

Các khối trưởng chủ trì xây dựng ma trận đề kiểm tra định kỳ học kỳ 1 năm học 2018-2019 cho khối, đồng thời ra đề kiểm tra đối với các môn đánh giá bằng điểm số và gửi về cho phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn của khối mình.

- Giao cho đồng chí Nhị (PHT) chịu trách nhiệm kiểm duyệt ma trận và đề, in sao đề kiểm tra môn Toán, Tiếng Việt khối 1,2,3 và đề Tiếng Anh khối 3;

- Giao cho đồng chí Châu (PHT) chịu trách nhiệm kiểm duyệt ma trận và đề, in sao đề kiểm tra môn Toán, Tiếng Việt; Khoa học, Lịch sử - Địa lý, Tiếng Anh khối 4,5;

Lưu ý: Đề thi phải đảm bảo tính chính xác, khoa học và bảo mật tuyệt đối.

Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập các môn học, đánh giá sự hình thành và phát triển về năng lực và phẩm chất của học sinh. Chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn tổng hợp kết quả đánh giá lên hệ thống CSDL ngành và hệ thống Vnedu, hoàn thành trước ngày 09/01/2019; Gửi báo cáo CSDL ngành lên cấp trên trước ngày 11/01/2019.

Giáo viên chủ nhiệm chuẩn bị nội dung, bố trí thời gian tổ chức họp cha mẹ học sinh lớp trong các ngày (từ 11 đến 13/01/2019).

Tổ chức sơ kết học kỳ 1 vào ngày 10/01/2019;

Thực hiện chương trình học kỳ 2 năm học 2018-2019 từ ngày 14/01/2019

Xây dựng kế hoạch dạy học và giáo dục tuần 19 đến tuần 21; Tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp sao cho phù hợp với tình hình thực tế và điều kiện của từng khối lớp.

Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với tổng phụ trách Đội tuyên truyền về lịch sử ngày truyền thống học sinh, sinh viên (09/01) vào các buổi sinh hoạt đầu giờ, sinh hoạt dưới cờ và các buổi nói chuyện ngoại khoá.

Tăng cường tổ chức cho học sinh mượn và đọc sách ở thư viện để duy trì và phát triển văn hoá đọc cho học sinh.

Tổ chức ôn luyện và tham gia thi giải toán bằng Tiếng Việt trên internet cho học sinh. Giao cho đồng chí Nhị tổ chức thi cấp trường, gửi danh sách và ID của học sinh thi cấp trường lên Phòng Giáo dục và Đào tạo để duyệt kết quả, (*gửi thầy Dương Vũ Hoàng*).

Tăng cường công tác chủ nhiệm lớp để quản lý và giáo dục học sinh. Quán triệt học sinh không đến gần các khu vực tường rào xuống cấp có nguy cơ đổ; dặn dò học sinh không tham gia tắm ao hồ để phòng tránh đuối nước, đồng thời tăng cường các biện pháp phòng chống xâm hại trẻ em. Tiếp tục nhắc nhở học sinh giữ gìn vệ sinh trường lớp, sử dụng nhà vệ sinh đúng quy định. Thực hiện tốt các biện pháp để phát triển văn hoá ứng xử trong trường học.

Tiếp tục đẩy mạnh sinh hoạt chuyên môn, tổ trưởng tăng cường, thăm lớp để nắm bắt tình hình và thúc đẩy hoạt động dạy và học.

Giao cho đồng chí Châu (PHT) tổng hợp số tiết dạy môn thể dục của giáo viên trong học kỳ 1, gửi PGD duyệt đề giải quyết chế độ ngoài trời cho giáo viên dạy thể dục kịp thời.

3. Công tác Đội và phong trào Thiếu nhi

Tổng phụ trách Đội tiếp tục xây dựng kế hoạch hoạt động cho liên đội, tăng cường các biện pháp để rèn luyện và giáo dục đội viên, nhi đồng; tăng cường nói chuyện dưới cờ để chấn chỉnh nề nếp các hoạt động và giáo dục đạo đức cho đội viên và nhi đồng. Chỉnh đốn hoạt động của đội Cờ đỏ, hoạt động của các phụ trách sao. Tiếp tục tổ chức các hoạt động nhân đạo, từ thiện và các hoạt động của đội theo chương trình hoạt động năm học. Sơ kết và báo cáo lên nhà trường, chi Đoàn và Hội đồng Đội huyện về hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi học kỳ 1. Tổ chức phát động phong trào “Tết vì bạn nghèo năm 2019”.

4. Thư viện – Thiết bị, Văn thư

- Công tác thư viện:

Phổ biến lịch đọc sách báo cho học sinh và giáo viên; Giới thiệu sách mới, sách hay cho bạn đọc. Tăng cường quản lý sách báo, ấn phẩm và có kế hoạch bảo quản, hạn chế hư hỏng, thất thoát. Sắp xếp thư viện gọn gàng, ngăn nắp, khoa học, phòng chống cháy nổ, ẩm ướt, mối mọt. Kiểm kê định kỳ theo kế hoạch.

- Công tác thiết bị:

Lên kế hoạch mượn và trả đồ dùng dạy học theo quy định; tăng cường quản lý thiết bị, đồ dùng dạy học, đồng thời có kế hoạch tu sửa, bảo quản. Sắp xếp thiết bị dạy học gọn gàng, ngăn nắp, khoa học. Phòng chống cháy nổ, ẩm ướt, mối mọt. Kiểm kê định kỳ theo kế hoạch.

- Văn thư:

Quản lý tốt tài liệu nhà trường; Tiếp nhận và lưu trữ văn bản đến, văn bản đi đúng quy định. Sắp xếp, lưu trữ khoa học. Quản lý và sử dụng con dấu an toàn, đúng quy định. Giải quyết kịp thời các công việc liên quan khi lãnh đạo yêu cầu.

5. Công tác tài vụ

Làm thủ tục thanh toán lương tháng 01, 02 năm 2019 và các chế độ kịp thời cho CB, GV, NV trước khi nghỉ Tết nguyên đán.

Phát động phong trào “Tết vì trò nghèo” trong CB, GV, NV;

6. Công tác bảo vệ

Duy trì việc trực trường, đóng mở cổng trường đúng thời gian quy định.

Tăng cường các biện pháp đảm bảo an toàn trường học, phòng chống cháy nổ, nhất là trong dịp Tết nguyên đán.

Quán triệt học sinh không được chơi ở những nguy hiểm. Tăng cường công tác bảo vệ cơ sở vật chất, tu sửa bàn ghế hư hỏng; Đôn đốc, nhắc nhở các lớp học đóng cửa lớp, tắt cầu giao và các thiết bị điện khi không sử dụng và trước khi ra về, thực hiện tốt các biện pháp tiết kiệm điện, tiết kiệm nguồn nước cả 2 điểm trường. Quản lý an toàn nguồn nước uống của học sinh; Lau chùi nhà vệ sinh sạch sẽ theo thoả thuận; lau dọn sạch sẽ, sắp xếp gọn gàng ở phòng làm việc của cơ quan. Nhắc nhở học sinh để xe đạp gọn gàng, đúng quy định. Cắt tỉa cành và tưới cây xanh thường xuyên.

7. Công tác lao động vệ sinh

Lên kế hoạch lao động cho các lớp, phân công người phụ trách theo dõi, giám sát, kiểm tra đánh giá chất lượng và hiệu quả của hoạt động, đồng thời đánh giá vai trò của giáo viên trong việc tổ chức cho học sinh lao động.

8. Công tác kiểm tra

Cán bộ quản lý tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên; đôn đốc, thúc đẩy giáo viên, nhân viên tích cực hoàn thành nhiệm vụ.

9. Công tác phối hợp

- *Công đoàn cơ sở:*

Tăng cường thăm hỏi, động viên CB,GV,NV ốm đau; Đoàn kết xây dựng đơn vị văn hoá;

Tổ chức gặp mặt cuối năm để thăm hỏi, chúc Tết CB,GV,NV trong đơn vị, đồng thời động viên công đoàn viên thực hiện việc nghỉ Tết an toàn, lành mạnh.

- *Chi đoàn:*

Tăng cường giúp đỡ Liên đội, giúp đỡ đội viên;

Phối hợp tập luyện 2 tiết mục văn nghệ tham gia Đêm văn nghệ mừng Đảng, mừng Xuân do Đoàn xã tổ chức.

Vận động đoàn viên tham gia các hoạt động xã hội tại địa phương.

- *Ban đại diện Cha mẹ học sinh:*

Tham gia tích cực các hoạt động giáo dục của nhà trường; hỗ trợ nhà trường các nguồn lực phù hợp.

Nhà trường đề nghị CB,GV,VN cùng với các đoàn thể liên quan thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì chủ động phản ánh với lãnh đạo nhà trường để thống nhất biện pháp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Chi bộ (b/c);
- HT, các PHT (c/đ);
- CĐ, Đoàn (p/h)
- GV,NV (t/h);
- Lưu VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phan Ngọc Tuấn