

Ea Súp, ngày 30 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH THÁNG 01/2024

Thứ tự	Nội dung công việc	Điều chỉnh
1	Công tác tổ chức nhà trường: <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện kế hoạch giáo dục học kỳ II từ ngày 15/01/2024- Thời gian nghỉ Tết Giáp Thìn từ ngày 5/02/2024 (ngày 26 tháng chạp AL) đến hết ngày 18/02/2024 (ngày 9 tháng giêng AL)- Điều chỉnh phân công giáo viên giảng dạy; giáo viên chủ nhiệm lớp.- Tổ chức hoạt động chào mừng ngày HSSV 9/01 (Đoàn trường chủ trì)- Đánh giá viên chức tháng 12, tháng 01/2024.- Họp Cha mẹ học sinh các lớp học kỳ I (lúc 7h 30 phút ngày 13/01/2024 (thứ 7)- Họp Hội đồng trường nhiệm kỳ 2023-2028.(Theo QĐ)- Họp Hội đồng tự đánh giá báo cáo công tác chuẩn bị kiểm định CLGD (Thầy Hiếu tham mưu thời gian kế hoạch họp)- Rà soát hồ sơ 03 năm học từ 2021-2022 đến học kỳ I năm 2023-2024.- Tăng cường chấn chỉnh viên chức và người lao động thực hiện nghiêm túc về nội quy của đơn vị; văn hoá công sở; không hút thuốc tại trường học, thực hiện nghiêm túc ATGT.	
2	Công tác tổ chức dạy và học. <ul style="list-style-type: none">- Tiếp tục hoàn thành chương trình học kỳ I, kiểm tra đánh giá học kỳ I.+ Kiểm tra học kỳ I hoàn thành trước ngày 7/01/2024+ Chấm bài vào điểm trên hệ thống hoàn thành trước ngày 11/01/2024- Tổ chức đánh giá hai mặt đúng theo quy chế 58 và 26, 22 (hoàn thành trước ngày 10/01/2024)- Các tổ tiến hành sơ kết đánh giá rút kinh nghiệm học kỳ I, xác định nhiệm vụ và giải pháp học kỳ II- Công khai kết quả giáo dục học kỳ I.- Nhà trường tổ chức Hội nghị sơ kết học kỳ I triển khai nhiệm vụ học kỳ II (dự kiến ngày 18/01/2023.Các Tổ trưởng tổ chức họp tổ đánh giá kết quả hoạt động học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II. Báo cáo gửi về Thầy Hiếu để tổng hợp viết báo cáo.- Tham gia Hội khoẻ Phù đổng cấp tỉnh lần 1 (tháng 01/2024)- Tổ chức Thi Giáo viên chủ nhiệm giỏi tháng 01/2024- Tham gia thi KHKT cấp tỉnh tháng 01/2024- Tiếp tục ôn tập bồi dưỡng học sinh giỏi.	
3	Công tác CSVC- lao động vệ sinh <ul style="list-style-type: none">- Đảm bảo trường học an toàn, sạch đẹp.- Tiếp tục trồng thêm cây xanh khuôn viên trường, tạo cảnh quan khuôn viên trường xanh sạch đẹp an toàn.- Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ; đề nghị thanh lý, tiêu huỷ tài sản, công cụ dụng cụ; điều chỉnh quy chế quản lý sử dụng tài sản cho phù	

	<p>hợp đúng quy định, rà soát lại khâu quản lý tài sản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường công tác phòng cháy chữa cháy, đặc biệt các phòng làm việc, dãy nhà thiết bị. - Công khai CSVC nhà trường đúng quy định. 	
4	<p>Công tác chủ nhiệm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường tuyên truyền, quán triệt học sinh chấp hành tốt về ATGT, ANTT, phòng chống đuối nước, không tham gia các tệ nạn xã hội đặc biệt chú ý đến bạo lực học đường, công tác an ninh mạng; đảm bảo an ninh trật tự trong thời gian trước và sau Tết nguyên đán. - Tổ chức xét hạnh kiểm/ rèn luyện học sinh theo đúng quy chế; các bước tiến hành chặt chẽ, tham khảo ý kiến của Ban nề nếp, Đoàn trường trước khi xét hạnh kiểm học sinh, lưu ý những học sinh thường xuyên vi phạm chậm tiến bộ, đánh nhau, hút thuốc lá, vi phạm giao thông kiên quyết xử lý đúng quy định của điều lệ, nội quy nhà trường. - Nhắc nhở học sinh hoàn thành các khoản đóng góp đặc biệt dạy thêm học thêm. - Chủ trì Tổ chức họp phụ huynh học kỳ II, GVCN viết giấy mời, nhận báo cáo kết quả học kỳ I, triển khai nhiệm vụ học kỳ II tại Thầy Hiếu - Phối hợp với Ban Thường vụ Đoàn trường tổ chức hoạt động kỷ niệm ngày HSSV 9/01. 	
5	<p>Công tác pháp chế, an ninh trật tự, ATGT, PCCC,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường đảm bảo an ninh trật tự, tài sản nhà trường trong dịp nghỉ Tết dương lịch năm 2024, phân công lịch trực lãnh đạo và bảo vệ - Tăng cường tuyên truyền và các giải pháp đối với học sinh thường xuyên trốn học ở nhà vệ sinh để hút thuốc lá... (GVCN, Thầy Úy, Thầy Tùng, Thầy Lợi) -Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật (lưu ý các văn bản mới, đăng tải lên trang thông tin điện tử nhà trường kịp thời) - Tuyên truyền, triển khai công tác đảm bảo ATGT, ANTT, PCCC, BLHĐ. 	
6	<p>Công tác tài chính (kế toán và thủ quỹ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo công tác tài chính 2023; xây dựng kế hoạch sử dụng ngân sách 2024. - Thực hiện báo cáo thu chi quỹ tiền mặt hàng tuần (ngày thứ 6) -Thu các khoản đóng góp của học sinh; báo cáo cuối tuần theo quy định. - Thanh toán các chế độ chính sách cho viên chức, NLĐ, học sinh kịp thời. - Chuẩn bị hồ sơ tài chính phục vụ đoàn thanh tra (03 năm) - Cập nhật tăng giảm tài sản lên hệ thống, sổ sách theo quy định. 	
7	<p>Công tác đoàn thể; Ban nề nếp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền chủ trương chính sách của đảng, pháp luật nhà nước; ATGT, PCCC, đuối nước, phòng chống dịch bệnh đến toàn thể viên chức học sinh trong nhà trường. - Tăng cường tuyên truyền và thực hiện các giải pháp đảm bảo tốt nề nếp dạy học. - Lập danh sách học sinh vi phạm nội quy nề nếp gửi nhà trường, GVCN. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm về xét hạnh kiểm đối với học sinh đã vi phạm. - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày HSSV 9/1, lập kế hoạch tổ chức hoạt động đón Xuân Giáp Thìn cho đoàn viên thanh niên. 	

8	Công tác văn phòng và một số công tác khác - Tổng vệ sinh thường xuyên các phòng làm việc. - Tăng cường giám sát việc thực hiện kỷ luật lao động và nhiệm vụ chuyên môn - Các bộ phận Thư viện, Y tế, Thiết bị, Văn Thư, kế toán rà soát lại kế hoạch, hồ sơ để phục vụ đoàn thanh tra. (báo cáo bằng văn bản gửi về Hiệu trưởng để tiếp tục điều chỉnh)	
9	Công tác khác - Họp giao ban Tổ trưởng chuyên môn; Họp giao ban lãnh đạo, giáo viên chủ nhiệm, toàn thể đơn vị - Sinh hoạt chi bộ tháng 01/2024	Hiệu trưởng sắp xếp lịch

Trên đây là một số nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 01/2024. Đề nghị các Phó Hiệu trưởng theo lĩnh vực phân công và các Tổ trưởng, CTCD,BTĐT căn cứ nội dung để tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có kế hoạch thay đổi lãnh đạo nhà trường sẽ thông báo sau.

Nơi nhận

- HT, PHT
- CD,ĐTN
- Các Tổ trưởng, GVNV
- Lưu VT, TKHĐ
- Gửi qua Email, steams để thực hiện.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Quang Trường

