

Ea Súp, ngày 01 háng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 3

| Thứ tự | Nội dung công việc | Điều chỉnh |
|--------|---|------------|
| 1 | Công tác tổ chức nhà trường: <ul style="list-style-type: none">- Tuyên truyền kỷ niệm ngày QTPN 8/3; Kỷ niệm 93 năm ngày thành lập ĐTNCS HCM 26/3.- Phát động nội dung thi đua đợt III chào mừng ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3.- Tổ chức các hoạt động Chào mừng kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh (26/3/1931-26/3/2024)- Hoàn thiện công tác quản lý Hồ sơ viên chức; xây dựng vị trí việc làm. | |
| 2 | Công tác tổ chức dạy và học <ul style="list-style-type: none">- Tổ chức phong trào thi đua Dạy tốt học tốt chào mừng ngày QTPN 8/3; ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3.- Thực hiện chương trình kế hoạch giáo dục đúng tiến độ đạt hiệu quả. Tăng cường các giải pháp để nâng cao chất lượng giáo dục học học kỳ II.- Lập kế hoạch tổ chức thi thử đối với khối 12, thời gian thi vào đầu tháng 4.- Tổ chức thi Nghề PT đối với học sinh khối 12,- Tham gia các cuộc thi, hội thi: Thi học sinh giỏi cấp tỉnh; Hội khoẻ Phù đổng giai đoạn 2; thi GVCN giỏi cấp tỉnh.- Viết và báo cáo SKKKN dự thi cấp tỉnh.- Duy trì tổ chức dạy thêm học thêm toàn trường ổn định hiệu quả.- Lựa chọn SGK lớp 12 đúng quy trình quy định.- Xây dựng kế hoạch sinh hoạt Cụm chuyên môn tổ chức cuối tháng 4 tại Trường THPT Buôn Đôn.- Rà soát toàn bộ hồ sơ học sinh khối 12 (học bạ) để chuẩn bị cho kỳ thi- Kiểm tra nội bộ tháng 3/2024 (các Tổ Ngữ Văn, Sử-Địa _GDCD, GV bộ môn...)- Đánh giá viên chức tháng 2/2024- Hoàn thành bản cam kết thực hiện chuyên đề 2024 về học tập làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh; Tham gia cuộc thi tìm hiểu về lịch sử 120 năm hình thành và phát triển tỉnh Đắk Lắk.- Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra, báo cáo. | |
| 3 | Công tác CSVC- lao động vệ sinh <ul style="list-style-type: none">- Lập hồ sơ thanh lý khu tập thể giáo viên, giải phóng mặt bằng để cải tạo sửa chữa sân GDTC.- Triển khai một số hạng mục cải tạo sửa chữa cơ sở vật chất năm 2024.- Trồng thêm cây xanh; chăm sóc cây xanh.- Tăng cường vệ sinh phòng học, nhà vệ sinh, khuôn viên trường | |
| 4 | Công tác chủ nhiệm <ul style="list-style-type: none">- Tăng cường sinh hoạt lớp 15 phút đầu giờ; rà soát kiểm tra rà soát thông tin | |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| | <p>học sinh trong học bạ chuẩn bị cho việc đăng ký thi tốt nghiệp THPT 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quán triệt học sinh nghiêm túc thực hiện nội quy nề nếp nhà trường, ATGT; nề nếp tổ chức dạy học. - Phối hợp với Đoàn trường triển khai các cuộc thi, hội thi đạt hiệu quả. - Phối hợp với kế toán rà soát các khoản đóng góp, các chế độ chính sách người học. - Tổng vệ sinh phòng học thường xuyên; bảo quản cơ sở vật chất; sử dụng tiết kiệm điện. - Thực hiện báo cáo đúng thời gian quy định. | |
| 5 | <p>Công tác an ninh trật tự, ATGT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an ninh an toàn trường học; cơ sở vật chất nhà trường. (Bảo vệ) - Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác(Bảo vệ) - Tăng cường quán triệt tuyên truyền về ATGT, ANTT - Tập huấn về công tác PCCC. | |
| 6 | <p>Công tác tài chính (kế toán và thủ quỹ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ Kế toán và Thủ quỹ được quy định tại các quy chế. - Thu các khoản đóng góp của học sinh; báo cáo cuối tuần theo quy định. - Thanh toán các chứng từ, lương tháng 3 kịp thời, chính xác. | |
| 7 | <p>Công tác đoàn thể</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Thành lập Đoàn TNCSHCM 26/3; thực hiện công trình thanh niên, tổ chức quyên góp quỹ kết nghĩa năm 2024. - Tăng cường thực hiện nghiêm công tác Đoàn vụ đúng hướng dẫn quy định. - Cử đoàn viên ưu tú tham gia lớp cảm tình Đảng. - Phối hợp với nhà trường đảm bảo công tác an ninh an toàn trường học. - Triển khai đoàn viên thanh niên tham gia cuộc thi tìm hiểu về lịch sử 120 năm hình thành và phát triển tỉnh Đắk Lắk; Triển khai ĐVTN hoàn thành bản cam kết thực hiện chuyên đề 2024 về học tập làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh | |
| 8 | <p>Công tác văn phòng và một số công tác khác</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rà soát và hoàn thành các hồ sơ thuộc lĩnh vực: văn thư, y tế, Thư viện, Thiết bị từ năm học 2022-2023 đến năm học 2023-2024. - Tăng cường triển khai hiệu quả công tác CCHC thuộc các lĩnh vực đạt hiệu quả. - Tự kiểm tra công tác Văn thư, Thủ quỹ, Kế toán báo cáo kịp thời. - Quyên góp xây dựng Quỹ kết nghĩa năm 2024 | |
| 9 | <p>Công tác khác</p> <ul style="list-style-type: none"> - Họp giao ban toàn đơn vị, các tổ chuyên môn; Họp toàn thể đơn vị - Sinh hoạt chi bộ tháng 02/2024; họp đơn vị tháng 2/2024. | Hiệu trưởng sắp xếp lịch |

Trên đây là một số nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 03/2024. 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

