

KẾ HOẠCH THÁNG 12/2020

CHỦ ĐỀ: CHÀO MỪNG NGÀY THÀNH LẬP QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN 22/12

1. Công tác chuyên môn:

+ Chỉ đạo các tổ trưởng, phụ trách CM thực hiện đúng các chủ trương, kế hoạch của Hiệu trưởng: Hạn chế tối đa việc thay đổi giáo viên bộ môn/lớp (nếu không vì những lý do chính đáng). Khi thay đổi phải báo cáo và được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

+ Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn: Soạn bài, kế hoạch báo giảng, ghi sổ đầu bài, nhập điểm...(Kiểm tra tiến độ vào điểm Đ/c Bình, các tổ trưởng CM).

+ Ra đề cương ôn tập cho HS theo hướng tinh gọn, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với các lớp đại trà, nâng cao đối với các lớp chọn.

+ Duy trì học nghề cho học sinh 11.

+ Tăng cường kiểm tra việc dạy và học thêm.

+ Tổ chức ôn tập cho học sinh, chuẩn bị tốt cho việc kiểm tra học kỳ I.

+ Các tổ, bộ môn ra đề kiểm tra học kỳ I đảm bảo theo quy định nộp về bộ phận chuyên môn, tổ trưởng chịu trách nhiệm trước lãnh đạo về đề kiểm tra của tổ.

+ Hoàn thành hồ sơ kiểm tra toàn diện, chuyên đề theo kế hoạch (đ/c Công, các đ/c được phân công)

+ Tổ chức Kiểm tra học kỳ I theo kế hoạch của Sở GD-ĐT đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế. Kiểm tra HKI theo KH của CM.

+ Tham gia các hoạt động tập huấn, Bồi dưỡng chuyên môn do Sở GD-ĐT tổ chức: Tổ Toán, Tổ Sinh, Sử, CB quản lý, tập huấn đánh giá Pisa vào đổi mới đánh giá trong giáo dục.

+ Hoàn thành sáng kiến, đồ dùng dạy học...

+ Tiếp tục bồi dưỡng HS giỏi chuẩn bị cho kỳ thi Olympic, Hội khỏe Phù Đổng.

+ Tham gia thẩm định các dự án KHKT cấp tỉnh (đ/c Hồng, Phú) theo kế hoạch của Sở.

+ Kiểm tra hoạt động của bộ phận thư viện, thiết bị (đ/c Công phụ trách).

+ Tổ chức ngoại khóa Phòng chống tham nhũng cho HS 3 khối: Tổ Sử-Địa-GDCD.

2. Công tác chủ nhiệm: (đ/c Sinh – GVCN – Đoàn TN)

+ Đổi mới nội dung họp giao ban chủ nhiệm theo hướng tăng cường hiệu quả công tác.

+ Thông báo kết quả học tập và rèn luyện của học sinh về gia đình qua Sổ liên lạc điện tử .

+ Bảo quản tốt sổ đầu bài tránh hiện tượng thất lạc (GVCN), hoàn thành các hồ sơ của công tác chủ nhiệm.

+ Quản lý chặt chẽ HS, nhắc nhở HS thực hiện nghiêm túc nội quy nhà trường, thông báo về gia đình kế hoạch ôn tập và kiểm tra HKI.

+ Tăng cường kiểm tra giám sát, giúp đỡ học sinh chậm tiến.

+ Tiếp tục nộp các khoản thu theo kế hoạch. Thông báo cho học sinh nhận các chế độ theo quy định.

+ Họp xét kỷ luật HS vi phạm nội quy trường lớp.

3.Công tác văn phòng, tài chính, thư viện, thiết bị

+ Thư viện, thiết bị phục vụ chuẩn bị các thiết bị, đồ dùng phục vụ cho hoạt động dạy và học. Lập tờ trình mua mua tài liệu , tăng cường đầu sách cho tủ sách GD đạo đức, pháp luật.

+ Chuẩn bị cho công tác kiểm kê tài sản cuối năm.

+ Công khai các thủ tục hành chính tại bảng công khai của Nhà trường.

+ Thực hiện tài chính công khai theo quy định.

+ Đơn đốc việc nộp các khoản thu theo quy định.

+ Giải quyết các chế độ của CBGV.

+ Thực hiện nghiêm túc hồ sơ, sổ sách tài chính.

+ Hoàn thiện hồ sơ, sổ sách liên quan.

+ Giải quyết dứt điểm các chế độ cho người lao động.

+ Kiểm kê tài sản cuối năm theo kế hoạch.

4.Cơ sở vật chất, lao động, công tác nề nếp (đ/c Công, Sinh)

+ Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nội quy của GV, NV, HS.

+ Chỉ đạo kiểm kê tài sản năm 2020 (đ/c Công và các bộ phận có liên quan)

+ Tham mưu mua bổ sung các thiết bị dạy học, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo. Rà soát hệ thống điện, nước, sửa chữa CSVC.

- + Tổ chức lao động vệ sinh khuôn viên nhà trường (đ/c Sinh).
- + Lập kế hoạch thanh lý các tài sản đã hư hỏng (đ/c Công).
- + Chỉ đạo bảo vệ tăng cường cảnh giác trong việc bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất của cơ quan.

5.Công tác công đoàn, đoàn thanh niên:

- + Đoàn thanh niên tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện nội quy trường lớp của HS.
- + Tổ chức cho quần chúng góp ý Đảng viên cuối năm (CĐ, ĐTN)
- + Sơ kết thi đua đợt 1 và phát động thi đua đợt 2 trong CBGV và học sinh
- + Chuẩn bị hồ sơ đánh giá xếp loại chi đoàn, xếp loại đoàn viên (đ/c Dân).
- + Tổ chức hoạt động TDTT giao lưu của CBGV và học sinh với các đơn vị trong địa bàn huyện chào mừng ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam.
- + Đoàn thanh niên phối hợp với Doanh nghiệp xe máy Gia Bảo Long, Công an Thị trấn, Công an Huyện tổ chức hoạt động trải nghiệm rèn kỹ năng lái xe an toàn qua chương trình ngoại khóa “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai” cho HS toàn trường (đ/c Sinh phụ trách chỉ đạo Đoàn TN, GVCN thực hiện).
- + Phối hợp với Tổ Sử -Địa-GDCD tổ chức ngoại khóa phòng chống tham nhũng cho HS toàn trường.
- + Tham gia các hoạt động thể thao của cụm.

6..Công tác kiểm tra nội bộ, kiểm định (đ/c Công, Bình, Sinh và các thành viên liên quan)

- + Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ.
- + Hoàn thành hồ sơ KTNB trong HKI Theo kế hoạch.

7.Các kỳ kiểm tra tập trung giữa kỳ và cuối kỳ, các kỳ thi cấp trường:

- + Tổ chức hội khỏe Phù Đổng Cấp trường; Lập và bồi dưỡng đội tuyển.
- + Tổ chức thi Olympic Cấp trường; Lập và bồi dưỡng đội tuyển.
- + Kiểm tra cuối kỳ: Thực hiện theo QĐ và kế hoạch
- + Thi nghiên cứu khoa học dành cho học sinh THPT cấp tỉnh, cấp quốc gia.
- + Tiếp tục tham gia cuộc thi tìm hiểu của ngành (đ/c Sinh chỉ đạo GV và HS thực hiện)
- + Nộp các bài thi về sở đúng thời gian.

8. Công tác khác:

- + Tăng cường hoàn thiện duy trì trang web của trường, các bộ phận, tổ được phân công viết bài nộp về đ/c Lưu vào tuần I hàng tháng.
- + Thực hiện các công việc của ngành và địa phương.
- + Hiệu trưởng đối thoại với học sinh lớp 11A7, 11A1 (tiết 5 ngày 01/12, tiết sinh hoạt lớp ngày 6/12)
- + Xét thi đua học kỳ I.
- + Làm việc với BCH Hội PHHS.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Chung