PHÒNG GDĐT BẾN CÁT
TRƯỜNG THCS MỸ PHƯỚC
Số:270/KH-THCSMP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự Do – Hạnh phúc
Mỹ Phước, ngày 29 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 01/2022
NĂM HỌC: 2021 - 2022

1) Công tác chính trị tư tưởng:

- Chấp hành tốt Chủ trương, Nghị quyết của Đảng và Chính sách, Pháp luật của Nhà nước; Tiếp tục học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và thực hiện Quy định 08-QĐi/TW: Quy định trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, trước hết là Ủy viên Bộ Chính trị, Ủy viên Ban Bí thư, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng.
- Tích cực xây dựng nề nếp, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm trong đơn vị.
- Xây dựng mối đoàn kết trong đoàn thể và trong đơn vị; tuyên truyền kỷ niệm 92 năm ngày thành lập Đảng CSVN (3/2/1930-3/2/2022)
- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và những phản ánh của quần chúng nhân dân.
- Thực hiện nghiêm túc ngày giờ công và tăng cường công tác chuyên môn.
- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền pháp luật và chủ điểm tháng 01/2022.

2) Công tác chuyên môn:

- Thực hiện nhập điểm đánh giá thường xuyên trước ngày 03/01 và Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I bằng hình thức trực tiếp cho lớp 8,9 và trực tuyến cho lớp 6,7 từ ngày 03/01 đến 08/01 đảm bảo nghiêm túc và an toàn.
- Tổng hợp, thống kê điểm kiểm tra cuối kỳ và kết quả chất lượng 02 mặt giáo dục cuối học kỳ I; xét hạnh kiểm và xét khen thưởng cho học sinh.
- Chuyên môn tổng hợp, đánh giá, rút kinh nghiệm điểm kiểm tra cuối kỳ, chất lượng từng bộ môn qua kết quả học kỳ I và tìm nguyên nhân, giải pháp khắc phục cho học kỳ II. Đặc biệt là các tổ chuyên môn cần phân tích kỹ và có giải pháp nâng cao chất lượng các bộ môn, tập trung các môn điểm kiểm tra thường xuyên, giữa kỳ, cuối kỳ dưới trung bình nhiều, chất lượng chưa cao.
- Thực hiện sơ kết việc khai thác, sử dụng các thiết bị và các phòng bộ môn phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập.
- Tăng thời lượng và điều chỉnh nội dung kiến thức bồi dưỡng học sinh giỏi Olympic lớp 9, Văn – Sao Khuê lớp 7, 8, Toán – Lương Thế Vinh lớp 7,8 theo hướng nâng cao kiến thức; GV bồi dưỡng cần tổ chức cho học sinh giỏi hoạt động theo nhóm và nghiên cứu các đề HSG các năm.
- Tiếp tục thực hiện bồi dưỡng thường xuyên môđun 3 theo kế hoạch; Viết và nộp các đề tài SKKN và đề tài NCKHSPUD;
- Thực hiện các chuyên đề sinh hoạt tổ chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng bộ môn và tổ chức các câu lạc bộ bộ môn, thi đố vui để học cho học sinh theo liên môn.
- Tính thêm giờ thêm buổi cho GV học kỳ I và phân công chuyên môn, xếp thời khóa biểu cho học kỳ II.

3) Công tác quản lý:

- Phân công CM và xếp TKB hợp lý hơn; tăng cường quản lý hoạt động dạy học buổi chiều; Theo dõi công tác giảng dạy của giáo viên dạy Anh văn bản ngữ.

- Phân công lịch trực Tết Dương lịch 2022 và Tết Nguyên Đán Nhâm Dần.

- Sơ kết học kỳ I và đề ra các giải pháp để hoàn thành các chỉ tiêu học kỳ II, tổ chức lấy ý kiến của hội đồng sư phạm, của các tổ chuyên môn cho kế hoạch học kỳ II.

- Tổ chức sơ kết Hội đồng trường học kỳ I và đề ra giải pháp cho học kỳ II.

- Chỉ đạo tổ chuyên môn có nguy cơ các môn không đạt chỉ tiêu cuối năm học; lên kế hoạch theo dõi bồi dưỡng học sinh có điểm trung bình các bộ môn còn thấp.

- Tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ thăm lớp, quản lý các hoạt động của giáo viên và học sinh; Kiểm tra, rà soát việc thực hiện chương trình giáo dục của trường.

- Sửa chữa các thiết bị cần thiết phục vụ cho giảng dạy và học tập.

- Công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

4) Công tác chủ nhiệm:

- Hoàn thành nhập điểm vào học bạ; phân loại học sinh để có biện pháp khắc phục trong HK2; nhắc nhở học sinh tình hình nghỉ, bỏ học trước và sau tết.

- Thường xuyên bám lớp, nắm tình hình học tập, nề nếp lớp; vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh; tiếp tục thực hiện tiết HĐ NGLL, chấp hành tốt về trật tự ATGT.

- Tổ chức phong trào học tập trong lớp, truy bài đầu giờ kiểm tra khâu chuẩn bị lên lớp của học sinh, tổ chức học nhóm, học sinh giỏi giúp đỡ học sinh trung bình.

- Có kế hoạch tư vấn giúp các em xếp loại học lực trung bình học kỳ II và học sinh chậm tiến bộ, chưa chú tâm trong học tập.

- Tổ chức đón học sinh lớp 6, 7 đi học trở lại sau kiểm tra cuối kỳ I và theo dõi nhắc nhở học sinh phòng chống dịch bệnh, thực hiện nguyên tắc 5K khi đến trường.

5) Công tác văn phòng:

- Văn thư: Quản lý các sổ ghi đầu bài, lưu lại các sổ học kỳ I, phát hành sổ ghi đầu bài học kỳ II. Rà soát lại các loại công văn đi, đến, Lưu trữ hồ sơ đúng qui định.

- Thông tin dữ liệu: tổng hợp, thống kê kết quả học kỳ I và lưu trữ, in sổ điểm.

- Kế toán: Giải quyết chế độ tiền lương và các khoản theo chế độ cho CBGVCNV, thực hiện quyết toán tài chính, công khai tài chính tháng và cuối năm.

- Nhân viên phục vụ: vệ sinh, lau sát khuẩn trường lớp và nhà vệ sinh; chuẩn bị trà nước giáo viên và văn phòng hàng ngày.

- Bảo vệ: Bảo đảm tốt việc trực, bao quát khuôn viên nhà trường, tăng cường tuần tra ban đêm, thường xuyên tưới cây trong sân trường, cây trồng phía sau.

- Nhân viên phụ trách các phòng chức năng: tổ chức quản lý, thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định.

6) Công tác bán trú:

- Tổ Tự quản bếp ăn tập thể: thực hiện kế hoạch tổ tự quản bếp ăn tập thể có biên bản kiểm tra.

- Quản sinh kiểm tra quản lý chặt chẽ sĩ số học sinh trong phòng nghỉ trưa, tăng cường quản lý giờ giấc, ăn trưa; Giáo dục kỹ năng sống cho học sinh về nề nếp, vui chơi, học tập.

- Kiểm tra nhập nguyên liệu thường xuyên hàng ngày của bếp ăn tập thể.

7) Công tác Chữ thập đỏ và y tế học đường:

- Chăm sóc vườn thuốc nam, bổ sung các loại cây, bón phân và tưới nước.

- Y tế: Kiểm tra vệ sinh xung quanh khuôn viên trường; Tiếp tục kiểm tra thân nhiệt cho học sinh và giáo viên trước khi vào lớp; Tiếp tục kiểm tra test nhanh covid theo lịch định kì; Kịp thời sơ cấp cứu ban đầu và cấp phát thuốc cho học sinhTheo dõi tình hình sức khỏe các trường hợp F0 (nếu có); tổ chức kiểm tra thực phẩm nhập vào nhà bếp và lưu phẩm hàng ngày.

8) Công tác Công Đoàn:

- Vận động CB-GV-NV hoàn thành SKKN/NCKHSPUD; hỗ trợ trang trí trường lớp, chăm sóc vườn hoa Công đoàn.

- CĐCS tổ chức sinh hoạt kỷ niệm 92 năm ngày thành lập Đảng CSVN (3/2/1930-3/2/2022); Phối hợp cùng Chính quyền phân công trực, tổ chức vui tết trong đơn vị và thăm hỏi, chúc tết đến CĐV ở lại nhà trọ không về quê ăn tết.

- Hỗ trợ nhà trường vận động CB-GV-CNV thực hiện tốt nhiệm vụ; Thực hiện chăm lo đời sống vật chất tinh thần cho CĐV trước khi nghỉ tết Nguyên đán; Sơ kết Công đoàn học kỳ I năm học 2021 - 2022.

9) Công tác Đoàn Thanh niên:

- Họp chi đoàn định kì triển khai nội dung tài liệu sinh hoạt chi đoàn tháng 01/2022, đóng đoàn phí đầy đủ, xây dựng kế hoạch các phần việc thanh niên chào Đại hội đoàn phường Mỹ Phước lần thứ VIII nhiệm kỳ 2022 – 2027.

- Thực hiện công trình thanh niên "infographic tiểu sử các anh hùng liệt sĩ nhỏ tuổi Việt Nam"; Động viên đoàn viên chuẩn bị tốt các giải pháp để thi GVG thị xã.

- Phân công đoàn viên gói quà cho HSG và HSTT chuẩn bị sơ kết HKI, năm học 2021 – 2022; Thực hiện các hoạt động mừng Đảng mừng xuân 2022.

- Chi đoàn thực hiện viết bài tuyên truyền các lễ Kỷ niệm trong tháng đăng lên bài viết lên fanpage facebook của Chi đoàn.

10) Công tác Đội Thiếu niên:

- Xây dựng phong trào tự quản cho các chi đội, hoàn thành kế hoạch đề ra trong học kỳ II; có kế hoạch chăm sóc khu vườn thực nghiệm.

- Lên kế hoạch tổ chức Lễ Hội Cây mùa xuân; kế hoạch tập vợt nghi thức Đội và các tiết mục văn nghệ cho lễ Sơ kết.

- Phát động học sinh thi kể chuyện về Bác. Ổn định nề nếp học sinh trước và sau nghỉ tết Nguyên Đán; tổ chức tặng quà các học sinh nghèo, hoàn cảnh khó khăn trong dịp tết Nguyên đán.

- Tổ chức phát thanh tuyên truyền về ngày sinh viên học sinh 09/01 và ngày thành lập Đảng 3/2.

11) Công tác khác:

- TDTT: Thực hiện dạy thể dục đảm bảo thời gian, theo dõi sát học sinh khi lên lớp; Tham gia HKPĐ vòng tỉnh.

- Vì sự tiến bộ phụ nữ: Chăm lo sức khỏe cho nữ CĐV.

- Ngày pháp luật: Giáo dục học sinh chấp hành tốt luật giao thông vào các ngày SHDC.

- Trường học thân thiện–học sinh tích cực: Tham gia các hoạt động kỷ niệm 09/01; Giữ gìn trường xanh–sạch–đẹp; Chăm sóc cây xanh trong sân trường.

- Thực hành tiết kiệm – Chống lãng phí: Thực hiện 3 tắt "Tắt đèn – Tắt nước – Tắt quạt" khi không sử dụng; Luôn nhắc nhở HS bảo quản bàn ghế, màn che, cây xanh và bảo quản cơ sở vật chất trường, lớp; Sử dụng hiệu quả các thiết bị dạy học và bảo quản tốt sau khi sử dụng.

- Quy chế dân chủ: Họp liên tịch thống nhất kế hoạch tháng 1; Công khai tài chính và thông báo các thu HKII; Công khai kết quả học kỳ I;

- Phòng chống tham nhũng: Tích cực tham gia đấu tranh phòng chống mọi biểu hiện tiêu cực, tham ô, lãng phí; Thực hiện đúng ngày giờ lên lớp và công việc; Cho điểm đúng quy định, đánh giá xếp loại đúng theo hướng dẫn.

Trên đây là kế hoạch hoạt động trọng tâm tháng 01/2022 của trường THCS Mỹ Phước./.

Nơi nhận:
- BGH, các tổ CM, Đoàn thể;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TX/BẾN CÁT T.BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ MỸ PHƯỚC

Phạm Văn Sang