

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 5/2023
NĂM HỌC 2022- 2023

1) Công tác chính trị tư tưởng, tổ chức:

- Chấp hành tốt chủ trương, Nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; Thực hiện tốt “Hai không” với 4 nội dung do Bộ Giáo dục phát động; Tiếp tục xây dựng nề nếp, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm trong đơn vị.

- Thực thiện tuyên truyền và đấu tranh mọi thông tin, quan điểm sai trái, lệch lạc làm ảnh hưởng đến Đảng và Nhà nước.

- Thực hiện ôn tập và kiểm tra cuối học kỳ 2 thật an toàn, nghiêm túc; Tăng cường công tuyên truyền chủ điểm tháng 5;

2) Công tác chuyên môn:

- Tổ chức kiểm tra học kỳ 2 cho các khối lớp 6, 7, 8 nghiêm túc đúng quy chế, lên danh sách phòng thi, in sao đề, phân công giám thị, giám sát.

- Hoàn thành việc rà soát kiểm tra đối chiếu sổ điểm lớn, học bạ đúng thời gian qui định; thực hiện kế hoạch kiểm tra chéo hồ sơ khối 6, 7, 8.

- Tổ chức in phiếu điểm để GVBM đối chiếu, học sinh và Gv nhận xét để lưu vào hồ sơ; tổ chức TTDL cập nhật, in sổ gọi tên và ghi điểm chính xác và vào học bạ.

- Hoàn chỉnh chương trình giảng dạy theo đúng kế hoạch giáo dục đã duyệt và nộp lại hồ sơ chuyên môn tổ, cá nhân để lưu trữ.

- Tổ chức xét TN THCS cho học sinh lớp 9 và cho học sinh đăng ký ôn tập tuyển sinh lớp 10; Sắp xếp lại thời khóa biểu, tổ chức ôn luyện thi tuyển sinh lớp 10 THPT cho học sinh lớp 9.

- Phân công CBGV tham gia tổ tư vấn tuyển sinh lớp 6 đến các trường tiểu học trong thị xã; Tổ chức tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2023 -2024, chuẩn bị cơ sở vật chất cho kỳ thi tuyển sinh.

- Tổ chức kiểm tra tuyển chọn đội tuyển học sinh giỏi năm học 2023 - 2024 và xây dựng kế hoạch ôn luyện học sinh giỏi trong hè.

- Thực hiện tổng hợp các hồ sơ sổ sách của CM, tổ CM và giáo viên phê duyệt đưa vào lưu trữ.

3) Công tác quản lý:

- Quy định thời gian hoàn thành hồ sơ sổ sách các lớp cả năm.

- Ra quyết định thành lập tổ tư vấn tuyển sinh lớp 6 và tổ chức đến các trường tiểu học trong thị xã để tư vấn tuyển sinh cho năm học 2023 - 2024.

- Chỉ đạo các bộ phận các tổ chức nhà trường tổng hợp rà soát lại các chỉ tiêu, nội dung kế hoạch năm học đưa vào đánh giá tổng kết cuối năm.

- Tổ chức kiểm tra học kỳ 2 thật nghiêm túc cả về công tác coi và chấm kiểm tra, chấm điểm và trả bài cho học sinh.

- Các tổ họp xét thi đua cuối năm (theo tỉ lệ phần trăm qui định) sau đó Hội đồng thi đua trường họp xét thi đua.



- Tổ chức thi tuyển chọn đội tuyển học sinh giỏi để bồi dưỡng trong hè năm 2023 - 2024 (kèm theo kế hoạch), ra quyết định phân công giáo viên phụ trách bồi dưỡng học sinh giỏi cho năm học 2023 - 2024.

- Trao đổi với Ban đại diện để tổ chức ôn tập thi tuyển lớp 10 THPT.

- Tổ chức nhận hồ sơ thi tuyển các lớp 6 tạo nguồn năm học 2023 - 2024, chuẩn bị cơ sở vật chất cho Hội đồng thi. Thành lập tổ thu nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 6 Tạo nguồn.

- Lên kế hoạch lao động cho các lớp vệ sinh sân trường và trước cổng trường, nhổ cỏ bồn cây, chuẩn bị cho lễ tổng kết năm học

- Thống kê báo cáo, tổng kết năm học; Tổ chức họp PHHS cuối năm học.

- Đánh giá cán bộ, viên chức cuối năm học, đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên (Dành cho giáo viên dạy lớp) và đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng theo thông tư 14 và Thông tư 20.

- Chỉ đạo nhân viên kế toán lập dự toán kinh phí sửa chữa, mua sắm cho năm học 2023 - 2024; quyết toán lương phụ cấp kịp thời và công khai tài chính.

- Xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí công tác ôn thi tuyển sinh lớp 10.

- Tổ chức vệ sinh, sát khuẩn trường lớp để phòng dịch một cách an toàn, đảm bảo qui định cho các kỳ thi.

4) Công tác chủ nhiệm:

- Giáo viên chủ nhiệm lên kế hoạch cho học sinh nhổ cỏ dọn dẹp vệ sinh các bồn cây và trước cổng trường.

- Nhắc nhở học sinh đóng đầy đủ và dứt điểm tiền bán trú cho nhà trường.

- Chuẩn bị họp PHHS cuối năm thông báo kết quả học tập và tư vấn cho phụ huynh học sinh ôn tập trong hè, tổ chức cho các em nghỉ hè vui tươi, lành mạnh để tạo không khí phấn khởi cho năm học mới; họp CMHS các lớp 9 đầu tháng 5 và các lớp còn lại vào thời gian cuối tháng 5.

- Kiểm tra chéo hồ sơ học bạ các khối 6, 7, 8; Tổ chức thi tuyển chọn học sinh giỏi cuối tháng 5; Phối hợp với giáo viên bộ môn phân hóa học sinh lớp theo phân ban, chú trọng sắp xếp lại học sinh lớp 8 lên lớp 9; tổ chức khai mạc hè cho học sinh.

- Tổ chức tổng kết hoạt động chủ nhiệm lớp trong năm và xét khen thưởng học sinh cuối năm,

- Nhắc nhở học sinh rửa tay thường xuyên và đeo khẩu trang khi đến trường; vứt rác và khẩu trang không sử dụng đúng nơi qui định. Giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh cá nhân và vệ sinh môi trường xung quanh.

5) Công tác văn phòng:

- Văn thư: Chuẩn bị hồ sơ học bạ để giáo viên lên điểm; Rà soát và hoàn chỉnh các loại hồ sơ sổ sách văn phòng; cập nhật văn bản kịp thời của ngành; tổng hợp thống kê học sinh đăng ký trường tuyển sinh lớp 10 THPT và hồ sơ tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2023 - 2024.

- Kế toán – Thủ quỹ: Điều chỉnh các loại sổ quỹ theo đúng qui định, kế toán công khai tài chính tháng các khoản thu chi trong và ngoài khoán; tích cực tham mưu với Hiệu trưởng về công tác quản lý tài chính, lập dự toán chính xác cho kinh phí hoạt động thường theo nguồn tự chủ; Dự toán thu chi kinh phí ôn luyện thi tuyển sinh lớp 10 THPT.

- TTDL: Quản trị và đăng bài website của các bộ phận và tổ chuyên môn; Lưu trữ hình hoạt động vào Google drive; Lên điểm học kỳ II; Báo cáo, thống kê điểm và phát hành bảng điểm học kỳ II; lập danh sách công nhận tốt nghiệp năm học 2022 - 2023; Công tác tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn năm học 2023 - 2024.

- Bảo vệ: Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công, bảo đảm giờ giấc trực, quản lý học sinh chặt chẽ ra vào trường.

- Nhân viên phục vụ: Tăng cường dọn dẹp vệ sinh sạch sẽ sân trường và lau sát khuẩn các phòng học, phòng chức năng, phòng ngủ, nhà vệ sinh và lan can cầu thang, hành lang lớp học.

- Thư viện: Sắp xếp kho sách gọn gàng và tổ chức cho học sinh tặng sách cuối năm, cập nhật phần mềm thư viện; lên kế hoạch hoạt động trong hè.

- Thiết bị: Tổ chức vệ sinh, sắp xếp kho thiết bị gọn gàng và nắm tình hình sử dụng các thiết bị dạy học của giáo viên.

6) Công tác bán trú:

- Quản sinh tổ chức học sinh ổn định nề nếp trong phòng ăn và phòng ngủ; nhắc nhở học sinh thường xuyên rửa tay, đeo khẩu trang và vệ sinh răng miệng trước khi ngủ; xếp chăn, chiếu, gối ngay ngắn và vệ sinh cá nhân trước khi lên lớp buổi chiều; nhắc nhở học sinh chấp hành giờ giấc ăn ngủ.

- Đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, chất lượng bữa ăn của học sinh phải được kiểm tra và theo dõi thường xuyên hàng ngày; Chú trọng công tác kiểm tra thực phẩm đầu vào hàng ngày và lưu phẩm đầy đủ, phải có biên bản đầy đủ chữ ký theo quy định.

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

- Chữ Thập đỏ: Báo cáo hàng tháng kịp thời; thường xuyên chăm sóc vườn thuốc nam; chuẩn bị hồ sơ kiểm tra cuối năm.

- Về Y tế học đường: chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị y tế và nước sát khuẩn phục vụ cho HS; tổ chức theo dõi và nắm tình hình sức khỏe học sinh khi đến trường hàng ngày có báo cáo kịp thời; Thường xuyên trực sơ cấp cứu ban đầu; Rà soát và lên kế hoạch bổ sung xà phòng rửa tay, cồn sát khuẩn, máy đo nhiệt độ để kịp thời ứng phó trong trường hợp dịch Covid-19 có chiều hướng tăng trở lại; Kết hợp với Đội nhắc nhở các em học sinh chú ý đi lại cẩn thận, tránh trơn trượt, té ngã ở những nơi có rong rêu bám khi mùa mưa đang đến nhằm phòng tránh, giảm thiểu tối đa trường hợp các em bị tai nạn thương tích.

8) Công tác Công Đoàn:

- Kết hợp BGH vận động GV-CNV thực hiện tốt nhiệm vụ; Vận động CĐV tích cực ôn tập cho học sinh học kì 2 và thực hiện tốt công tác coi, chăm kiểm tra cuối học kỳ 2.

- Tham gia giải bóng đá mi ni do LĐLĐ thị xã tổ chức (nam công đoàn viên).

- Hội BCH xét và bình bầu danh hiệu thi đua cuối năm của công đoàn.

- Tổng hợp báo cáo cuối năm và thành tích công đoàn đề nghị các cấp công đoàn khen thưởng về cho Liên đoàn lao động.

- Phối hợp với chính quyền tổ chức cho CĐV tham quan du lịch nghỉ dưỡng.

- Thực hiện tốt các hoạt động công đoàn: thăm hỏi, hiếu hỉ, ma chay kịp thời; Hỗ trợ công đoàn viên của đơn vị có hoàn cảnh khó khăn theo công văn của Liên đoàn Lao động

9) Công tác Đoàn Thanh niên:

- Họp chi đoàn định kì triển khai nội dung tài liệu sinh hoạt chi đoàn tháng 05/2023, đóng đoàn phí đầy đủ.
- Sinh hoạt truyền thống kỷ niệm 133 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh (19/5/1890 – 19/5/2023); Kỷ niệm 82 năm Ngày thành lập Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh (15/5/1941 – 15/5/2023)
- Vận động đoàn viên thực hiện công tác coi, chăm kiểm tra HKII nghiêm túc; Phối hợp với nhà trường, công đoàn, tổ chức Lễ tổng kết năm học 2022-2023.
- Tổ chức lễ kết nạp đoàn cho HS khối 9 (đợt 2) dự kiến ngày 19/5.
- Phối hợp với đoàn phường tổ chức các bài học lý luận chính trị cho đoàn viên; Thực hiện các phân công trong công tác đoàn do đoàn cấp trên triệu tập.

10) Công tác Đội Thiếu niên:

- Tổ chức tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 và an toàn trường học.
- Thực hiện kiểm tra nề nếp và vệ sinh trong, ngoài lớp học sau đợt kiểm tra cuối kỳ 2; chăm sóc và tổng kết hoạt động Khu vườn thực nghiệm.
- Rà soát các loại hồ sơ sổ sách của liên đội; Tổng kết các hoạt động của do liên đội tổ chức, khen thưởng cuối năm học.
- Tổ chức tuyên truyền kỷ niệm 132 năm ngày sinh Bác Hồ và kỉ niệm 81 năm ngày thành lập Đội TN tiên phong.
- Tập luyện văn nghệ chuẩn bị tổng kết năm học; Xây dựng kế hoạch sinh hoạt hè cho học sinh và chuẩn bị chương trình khai mạc hè,
- Kết hợp cùng đoàn viên thanh niên trường tham gia chăm sóc, giúp đỡ tặng quà những gia đình thương binh liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng.

Trên đây là kế hoạch hoạt động trọng tâm tháng 5/2023 của trường THCS Mỹ Phước. Trong quá trình hoạt động Ban giám hiệu sẽ bổ sung khi có hướng dẫn, chỉ đạo của ngành, cấp trên. Đề nghị toàn thể CB-GV-CNV thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

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



Phạm Văn Sang