

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 11 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 thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị chuyên đề 2021 “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh về ý chí tự lực, tự cường và khát vọng phát triển đất nước phồn vinh, hạnh phúc”

- Tiếp tục xây dựng nề nếp, dân chủ, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm trong đơn vị.

- Tiếp tục thực hiện mô hình: “vòng tay nhân ái” và thực hiện mô hình xây dựng nếp văn hóa văn minh đô thị theo đề án của Đảng ủy.

- Sinh hoạt kỷ niệm 39 năm ngày nhà giáo Việt Nam (20.11.1982 - 20.11.2021); Thực hiện tốt công tác tuyên truyền pháp luật và chủ điểm tháng 11.

2) Công tác chuyên môn:

- Họp đánh giá, rút kinh nghiệm chuyên môn tháng 10 và triển khai chuyên môn tháng 11; Thực hiện chương trình chính khóa tuần 7,8,9,10.

- Tổng hợp kết quả điểm đánh giá thường xuyên tháng 9, 10 của học sinh; các tổ chuyên môn cần đưa nội dung bàn bạc thảo luận về biện pháp nâng cao chất lượng giảng dạy bộ môn trong đợt điểm kiểm tra giữa kỳ I.

- Tiếp tục bồi dưỡng HSG theo kế hoạch. Lập KH kiểm tra thử HSG.

- Ra đề kiểm tra, biên soạn đề KT: Lưu ý trong khâu ra đề cũng phải bám sát chuẩn kỹ năng kiến thức và theo hướng dẫn của công văn 4040/BGDĐT-GDTrH về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022.

- Lên kế hoạch kiểm tra giữa kỳ I; phân công giáo viên ra đề và ôn tập; tổ chức coi, chấm kiểm tra và nhập điểm trực tuyến; các tổ chuyên môn duyệt đề cương ôn tập và đề kiểm tra giữa kỳ I; Thực hiện tốt công tác ôn tập cho học sinh chuẩn bị kiểm tra giữa học kỳ I; Dạy NGLL (Khối 7,8,9) + Hướng nghiệp (Khối 9) theo kế hoạch.

- Hoàn thành đầy đủ các cột điểm kiểm tra Giữa HKI các môn theo TT 26/2020 của BGD (Khối 7,8,9) và TT 22/2021 của BGD (Khối 6).

- Ký duyệt các loại hồ sơ, sổ sách quản lý trong nhà trường theo quy định. TTCM ký duyệt Kế hoạch dạy học của giáo viên (giáo án).

- Dự giờ - thăm lớp. Tăng cường dự giờ thăm lớp của tổ trưởng, giáo viên dự giờ đúng số tiết quy định tối thiểu, chú trọng đến nội dung ghi chép trong sổ dự giờ; Lên KH thao giảng dự giờ tháng 11; sinh hoạt chuyên đề cấp tổ.

- Chế độ thông tin báo cáo: chính xác kịp thời, thường xuyên theo dõi các thông tin của BGH, của tổ CM.

- Các tổ lên kế hoạch sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn định kỳ theo quy định.

- Giáo viên bộ môn tổng hợp, đánh giá kết quả kiểm tra thường xuyên tháng 9 và 10, có giải pháp khắc phục những hạn chế cho kiểm tra giữa kỳ I.

3) Công tác quản lý:

- Tổ chức Hội nghị CBVC năm học 2021-2022.
- Thành lập Ban Kiểm tra, kiểm kê tài sản cuối năm 2021.
- Tổ chức họp mặt kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11; theo dõi viết bài, duyệt bài đăng trên trang thông tin của đơn vị.
- Triển khai Công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.
- Ban Giám hiệu và các tổ trưởng tăng cường dự giờ thăm lớp trực tuyến để nắm tình hình học tập của học sinh và giảng dạy của giáo viên.
- Đẩy mạnh hoạt động của các tổ chuyên môn: tập trung các chuyên đề về chuyên môn, thao giảng dự giờ, thực hiện kế hoạch hoạt động chuyên đề, câu lạc bộ các môn Anh văn, Ngữ văn, Toán.
- Phát động Liên Đội tham gia công tác tuyên truyền pháp luật trong tháng 11.

4) Công tác chủ nhiệm:

- Báo kết quả học tập của học sinh cho CMHS tháng 10 và thông báo lịch kiểm tra giữa kỳ I; tiếp tục triển khai cho học lớp 6 năm thông tư 22 về đánh giá xếp loại học sinh.
- Theo dõi, nhắc nhở, uốn nắn, lồng ghép giáo dục kỹ năng sống: Kỹ năng giao tiếp, ứng xử và xử lý tình huống trên không gian mạng.
- Vận động học sinh tích cực tự học, tích cực tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi; nhắc nhở các em trong đội tuyển học sinh giỏi các bộ môn tham gia học đầy đủ theo lịch của giáo viên.
- Tiếp tục nắm tình hình học tập, sức khỏe học sinh hàng tuần; Tuyên truyền công tác phòng dịch cho PHHS và HS; Hướng dẫn học sinh thực hiện tốt 5K khi trở lại trường học trực tiếp.

5) Công tác văn phòng:

- Văn thư: cập nhật hồ sơ cán bộ, viên chức theo văn bản mới; thực hiện lưu trữ cập nhật công văn đi đến; chuẩn bị văn kiện và biểu mẫu cho Hội nghị CBVC năm học 2021-2022.
- TTDL: Thường xuyên đưa các văn bản và bài viết lên trang thông tin của trường; hướng dẫn GV sử dụng các phần mềm kiểm tra trực tuyến; tổng hợp đưa các hình ảnh hoạt động lên trang thông tin đơn vị.
- Bảo vệ: Thực hiện kiểm tra sửa chữa CSVC các phòng học, phòng ngủ phục vụ cho khu cách ly covid-19 trả lại; chăm sóc cây xanh và hỗ trợ kiểm tra sức khỏe học sinh khi đi học trở lại.
- Thủ quỹ - kế toán: cập nhật nâng lương đợt 2 cho VBGV và điều chỉnh lương, phụ cấp theo quyết định xếp lương theo chức danh nghề nghiệp giáo viên; báo cáo tổng hợp các khoản thu đầu năm; xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ giai đoạn 2021-2025; quyết toán hồ sơ sửa chữa trong hè; cập nhật sổ quản lý tài sản kịp thời; Công khai tài chính đúng qui định,
- Thư viện: Thực hiện tuyên truyền giới thiệu sách cho học sinh.
- Thiết bị: Nắm tình hình sử dụng các thiết bị phục vụ cho việc dạy và học; tổ chức lắp và điều chỉnh các máy chiếu thông minh ở phòng học.
- Nhân viên tạp vụ: Vệ sinh toàn bộ các phòng học, phòng làm việc, sân trường.

6) Công tác bán trú:

- Hợp đồng với cơ sở nấu cho công tác bán trú cho học sinh năm học 2021 - 2022; tổ chức vệ sinh và lau sát khuẩn bếp ăn, nhà ăn của học sinh.

- Nắm lại tình hình số học sinh và cơ sở vật chất phục vụ bán trú để có hướng điều chỉnh trang bị cho năm học mới; xây dựng kế hoạch bán trú cho học sinh khi đi học trở lại và định hướng phân công giáo viên tham gia vào công tác quản sinh học sinh, kiểm phẩm bếp ăn tập thể.

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

- Tham gia Đại hội Chữ thập đỏ phường nhiệm kỳ mới; tổ chức chăm sóc vườn thuốc nam và bổ sung cây thuốc nam.

- Chuẩn bị lên dự trù một số cơ sở thuốc, trang thiết bị, vật tư y tế thiết yếu và cần thiết cho công tác y tế học đường để phục vụ công tác chăm sóc sức khỏe và phòng chống dịch bệnh khi có kế hoạch cho học sinh đi học trở lại vào năm học mới; Kịp thời theo dõi sức khỏe học sinh thông qua GVCN

8) Công tác Công Đoàn:

- Hợp Ban chấp hành Công đoàn định kỳ và theo dõi phong trào thi đua thường xuyên trong đơn vị; tổ chức và tham gia các hoạt động chào mừng ngày NGVN 20/11.

- Phối hợp với Chính quyền tổ chức hội nghị CBVC năm học 2021-2022.

- Vận động công đoàn viên thực hiện tốt những nhiệm vụ được phân công. Nắm bắt tình hình đời sống của CĐV; Thăm hỏi, hiếu hi, ma chay kịp thời.

- Vận động công đoàn viên thực hiện tốt chỉ thị 16 và thực hiện nghiêm các quy tắc phòng chống dịch; Vận động công đoàn thực hiện tốt công tác phòng chống dịch, nhắc nhở học sinh cùng phụ huynh thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh.

9) Công tác Đoàn Thanh niên:

- Hợp chi đoàn định kì triển khai nội dung tài liệu sinh hoạt chi đoàn tháng 11/2021. Đóng đoàn phí đầy đủ; Phối hợp tổ chức và tham gia các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 do nhà trường tổ chức; Hợp mặt kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

- Vận động đoàn viên thanh niên tham gia tích cực các hoạt động của nhà trường; tham gia làm đồ dùng dạy học, dự giờ thao giảng, tổ chức kỷ niệm ngày NGVN.

- Tham gia cuộc thi “Tiếng hát giáo viên lần VI” do Trung tâm văn hóa và PGD Bến Cát phối hợp tổ chức; Tiếp tục thực hiện “Đảm bảo An toàn giao thông trước cổng trường”.

- Chi đoàn thực hiện viết bài tuyên truyền các lễ Kỷ niệm trong tháng đăng lên bài viết lên fanpage facebook của Chi đoàn. Tiếp tục tuyên truyền về phòng chống dịch Covid-19.

10) Công tác Đội Thiếu niên:

- Nắm bắt tình hình học sinh qua cán bộ lớp qua thời gian học trực tuyến, Đánh giá rút kinh nghiệm tổ chức nhóm sinh hoạt và học tập; tuyên truyền cho học

sinh về an toàn và ứng xử trên không gian mạng; tổ chức nhỏ cỏ và dọn vệ sinh khu vườn thực nghiệm.

- Triển khai kế hoạch hoạt động Đội cho năm học trong tình hình mới;
- Tổng phụ trách Đội tổ chức họp các chi đội định kỳ; Phát động, cổ vũ các phong trào thi đua cho đội viên lập thành tích chào mừng Ngày Nhà Giáo VN 20-11 (Hoa điểm 10, thiết kế thiệp trực tuyến...), phát động mỗi đội viên thiếu niên là một chiến sĩ an ninh nhỏ tuổi góp phần thực hiện công tác tuyên truyền và phòng chống dịch bệnh.

11) Công tác khác:

- Tổ chức tuyển chọn HS tham gia hội khỏe Phù Đổng vòng Thị xã.
- Chi hội Khuyến học: Lên kế hoạch hoạt động và triển khai kế hoạch của Phường.
- Vì sự tiến bộ phụ nữ: Vận động phụ nữ tham gia tốt nhiệm vụ; Quan tâm giúp đỡ GVCNV nữ trong nhà trường.
- Ngày pháp luật: Giáo dục học sinh chấp hành tốt luật giao thông vào các ngày SHDC và tuyên truyền các văn bản pháp luật nhân ngày Pháp luật 9/11; triển khai các văn bản mới có hiệu lực trong tháng 11
- Trường học thân thiện – HS tích cực: Tham gia các hoạt động kỷ niệm 20/11; Giữ gìn trường xanh – sạch – đẹp; Chăm sóc cây xanh trên lớp và sân trường theo kế hoạch; Giữ gìn cây xanh ở sân trường.
- Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh: tiếp tục thực hiện mô hình “Vòng tay nhân ái”; Kể chuyện về Bác dưới sân cờ đầu tuần.
- Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo: triển khai cho giáo viên nắm lại “Các hành vi GV không được làm”.
- Thực hành tiết kiệm - chống lãng phí: Thực hiện chi tiêu hợp lý có hiệu quả.
- Quy chế dân chủ: Họp liên tịch bàn về kế hoạch tháng 11/2020; Công khai tài chính; Vận động GV – CNV tìm và đọc sách pháp luật.
- Văn hoá học đường: Phát động thi đua trường lớp xanh – sạch – đẹp; Lao động vệ sinh lớp trường lớp học; thực hiện ứng xử trong giao tiếp trên không gian mạng thân thiện, lịch sự và văn minh.
- Phòng chống tiêu cực, tham nhũng: Dạy thêm-học thêm đúng theo qui định của ngành; Lên lớp và làm việc đúng giờ; Cho điểm, xếp loại đúng quy định.

Trên đây là kế hoạch hoạt động trọng tâm tháng 11/2021 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, tổ CM, Đoàn thể;
- Niêm yết VP;
- Lưu: VT.

