

KẾ HOẠCH
Thực hiện nhiệm vụ tháng 11/2024

Trường TH&THCS CillCus xây dựng Kế hoạch lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ tháng 11/ 2024 như sau:

I. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 10/2024

Công tác tư tưởng chính trị:

- Tổ chức quán triệt và đôn đốc thực hiện tốt các chỉ thị, nghị quyết của Đảng ủy cấp trên.đặc biệt biết về vấn đề cá nhân ,tập thể chia sẻ thông tin trên mạng xã hội.
- Tiếp tục “Học tập và làm theo tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh”
- Thực hiện nghiêm túc ngày giờ công lao động,ra vào lớp đúng giờ quy định.
- Duy trì tương đối tốt nề nếp dạy và học.

2. Công tác chính quyền:

- Hoàn thành nghiệm thu công tác phổ cập giáo dục năm 2024 theo quy định

3. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình từ tuần 4 đến tuần 8. Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn.
- Triển khai dạy học lồng ghép giáo dục ANQP theo nội dung tập huấn chuyên môn.
- Tiến hành tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2024 – 2025 phần trình bày biện pháp.
- Giáo viên bộ môn xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh yếu kém theo môn mình phụ trách.
- Các tổ thực hiện chuyên đề dạy học theo kế hoạch.
- Sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học hiệu quả.
- Tham gia các lớp tập huấn chuyên môn.
- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024 – 2025.

4. Công tác chủ nhiệm

- GVCN triển khai, vận động phụ huynh học sinh thu học phí cấp THCS qua tài khoản ngân hàng không dùng tiền mặt.

- Nhắc nhở động viên học sinh đi học đúng giờ, thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số.

5. Công tác kiểm tra nội bộ

- Thực hiện kiểm tra nội kiểm tra việc triển khai tổ chức thực hiện kế hoạch dạy học và hoạt động sư phạm nhà giáo.

- Dự giờ đột xuất giáo viên.

- Có thông báo kết quả kiểm tra tháng 10/2024 kèm theo.

6. Công tác chuyển đổi số

- Ứng dụng và khai thác có hiệu quả các phần mềm phục vụ công tác quản lý giáo dục, phần mềm quản lý trực tuyến của ngành.

- Khai thác hiệu quả cổng thông tin điện tử trong công tác quản lý dạy - học.

7. Công tác tài chính – cơ sở vật chất.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.

- Xây dựng kế hoạch mua thiết bị dạy học giáo dục QPAN từ lớp 1 đến lớp 9 theo quy định.

8. Công tác đoàn thể

a. Công đoàn :

- Bảo vệ quyền lợi hợp pháp công đoàn viên.

- Vận động công đoàn viên đóng góp ủng hộ theo công văn vận động của các tổ chức(nếu có).

- Tổ chức kỷ niệm ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10).

Tồn tại : Chưa động viên công đoàn tham gia nhiệt tình các phong trào thi đua như tham gia thi GVG cấp trường.

b. Đoàn,Đội

- Hoàn thành đại hội liên đội .

- Đón đoàn giám sát của huyện đoàn về việc thực hiện thông tư 27 việc phân công sử dụng TPT Đội.

10. Công tác hỗ trợ phục vụ

a.Văn Thư.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận văn bản cấp trên kịp thời.

- Báo cáo tổng hợp đúng thời gian quy định.

b. Công tác y tế, an toàn trường học.

- Thực hiện công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh,an toàn trường học.

- Đảm bảo công tác vệ sinh nhà trường đặc biệt nhà vệ sinh.

c. Kế toán – Thủ quỹ

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.

d. Thư viện – Thiết bị

- Thực hiện tốt việc cho mượn, trả thiết bị dạy học theo quy định.

e. Bảo vệ

- Trục 24/24 giờ đảm bảo quản lý tốt tài sản nhà trường tránh để tình trạng mất mát.

II. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 11/2024**1. Công tác tư tưởng chính trị:**

- Tiếp tục “Học tập và làm theo tư tưởng, phong cách Hồ Chí Minh”
- Thực hiện nghiêm túc ngày giờ công lao động, ra vào lớp đúng giờ quy định.
- Duy trì tốt nề nếp dạy và học.

2. Công tác chính quyền:

- Xây dựng kế hoạch tổ chức Văn nghệ chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam phân công Thầy Dũng P. Hiệu trưởng.

3. Công tác chuyên môn

- Thực hiện chương trình từ tuần 9 đến tuần 12.
- Thực hiện kiểm giữ kỳ 1 năm học 2024 – 2025 theo hướng dẫn của PGD.
- Tiến hành tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường năm học 2024 – 2025 phân lên tiết dạy.
- Tổ chức ngày hội Stem cấp trường ngày 29/11/2024.

4. Công tác chủ nhiệm

- Nhắc nhở động viên học sinh đi học đúng giờ, thực hiện tốt công tác duy trì sĩ số.

5. Công tác kiểm tra nội bộ

- Thực hiện kiểm tra công tác Văn Thư, Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của giáo viên : Nguyễn Văn Công và Cháng Chuẩn Hải.

6. Công tác tài chính – cơ sở vật chất.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.
- Xét nâng lương, nâng PCTN tháng 11/2024.

8. Công tác đoàn thể**a. Công đoàn :**

- Tổ chức kỷ niệm ngày thành nhà giáo Việt Nam (20/11).
- Đông viên công đoàn viên tham gia hội thi GVG cấp trường và cấp huyện.

b. Đoàn,Đội

- Tổ chức Văn Nghệ (Học sinh và giáo viên) chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam chiều ngày 19/11.

10. Công tác hỗ trợ phục vụ

a.Văn Thư.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận văn bản cấp trên kịp thời.
- Báo cáo tổng hợp đúng thời gian quy định.

b. Công tác y tế, an toàn trường học.

- Thực hiện công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh,an toàn trường học.
- Đảm bảo công tác vệ sinh nhà trường đặc biệt nhà vệ sinh.

c. Kế toán.

- Giải quyết chế độ của CB-GV-NV kịp thời đúng quy định.

d. Thư viện – Thiết bị

- Thực hiện tốt việc cho mượn, trả thiết bị dạy học theo quy định.

e. Bảo vệ

- Trục 24/24 giờ đảm bảo quản lý tốt tài sản nhà trường tránh để tình trạng mất mát.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 11/2024 của trường TH&THCS Cill Cus yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc. Kế hoạch có sự điều chỉnh cho phù hợp với thực tế./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/đ) ;
- Các bộ phận (th/hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Lâm