

Mỹ Xuyên, ngày **02** tháng 11 năm 2024

Số: **88**/KH-PTDTNTTHCSMX

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 11/2024

Căn cứ vào Kế hoạch số 29/KH-PGDĐT ngày 31 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về kế hoạch công tác tháng 11/2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường. Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 11/2024, cụ thể như sau:

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền giáo dục, sinh hoạt theo chủ điểm Kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2024);
- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch năm học 2024-2025;
- Tham gia tiếp Đoàn kiểm tra, đề nghị công nhận đạt chuẩn công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ Thị trấn năm 2024;
- Triển khai thực hiện tốt đảm bảo An toàn giao thông đối với CBQL, GV, NV và học sinh;
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thi đấu các môn Điền kinh, Bơi, bóng đá mini chuẩn bị tham gia Hội thao cấp huyện 2024.

B. HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

Chỉ đạo các đoàn thể tổ chức tuyên truyền giáo dục, sinh hoạt theo chủ điểm kỷ niệm 42 năm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2024) và kỷ niệm 84 năm ngày Nam Kỳ khởi nghĩa (23/11/1940 - 23/11/2024).

I. Nghiệp vụ

1. Chuyên môn

- 1.1. Thực hiện chương trình tuần thứ 9, từ ngày 04/11/2024: CBQL, GV, NV, HS;
- 1.2. Kiểm tra dứt điểm giữa HKI và tổ chức chấm, nhập điểm theo Kế hoạch số 84/KH-PTDTNTTHCSMX ngày 16/10/2024 của Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên: CBQL, GV, NV, HS;
- 1.3. Rà soát, hướng dẫn và đăng ký các thủ tục cần thiết để chuẩn bị tổ chức cuộc thi Olympic tiếng Anh trên internet – IOE cấp trường vào ngày 28, 29, 30/11 (cô Tâm Tuyên chỉ đạo tổ Tổ Tiếng anh – GDTC – AN – MT và Tổ Toán -Tin – KHTN – Công nghệ phối hợp thực hiện);

1.4. Đưa học sinh dự thi Văn hay – Chữ tốt cấp tỉnh vào lúc 06h30 tại Trường THCS Dương Kỳ Hiệp theo Quyết định số 85/QĐ-PGDĐT ngày 24/10/2024 của Phòng GDĐT: Cô Bích Thủy, em Dương Thúy Hoa lớp 8A1;

1.5. Tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển máy tính cầm tay cấp trường, chuẩn bị dự thi cấp huyện vào ngày 22/11/2024 tại Trường THCS Mỹ Xuyên theo kế hoạch số 26/KH-PGDĐT ngày 25/10/2024 của Phòng GDĐT (Thầy Lượng và HS trong đội tuyển thực hiện, cô Tâm Tuyền theo dõi, chỉ đạo);

1.6. Tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi cấp trường theo kế hoạch phân công từ đầu năm học 2024-2025 (cô Tâm Tuyền theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở); GVBM Bồi dưỡng đội tuyển cần tăng cường các buổi bồi dưỡng cho học sinh: GVBM, HS;

1.7. Tham gia kiểm tra công tác quản lý chỉ đạo chuyên môn trường THCS Tham Đôn theo Kế hoạch số 29/KH-PGDĐT ngày 31 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên (nếu có);

1.8. Tham gia Tập huấn bồi dưỡng học sinh thi tuyển sinh vào lớp 10 môn Tiếng anh theo Công văn số 224/PGDĐT ngày 01/11/2024 của Phòng GDĐT: Cô Mộng Thùy, Cô Thanh Quý;

1.9. Tham gia tập huấn lồng ghép nội dung Giáo dục Quốc phòng và An ninh vào các môn học theo tinh thần Thông tư 08/2024/TT-BGDĐT ngày 15/5/2024 của Bộ GDĐT (sẽ có thông báo sau);

1.10. Duyệt hồ sơ của giáo viên từ ngày 11/11/2024 đến ngày 16/11/2024:

- Toán – Tin – KHTN - CN: Thầy Hoàng.
- Ngữ văn – Khmer – LS – DL - GDGD: Cô Tâm Tuyền.
- Tiếng anh – AN – MT - GDTC: Thầy Thế.

1.11. Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên: Điền Huỳnh Tuấn Kiệt (ban kiểm tra nội bộ);

1.12. Kiểm tra đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên ; Việc sử dụng Thiết bị và ĐDDH của giáo viên: Ban kiểm tra nội bộ;

1.13. Hoàn chỉnh các hồ sơ minh chứng, đề nghị đánh giá ngoài (dự kiến cuối tháng 11/2024): Hội đồng tự đánh giá, viên chức có liên quan;

1.14. Họp thành phần cốt cán của nhà trường (CBQL, CTCD, TPT, TTCM, TTVP, Văn thư) lúc 14h00 ngày 02/12/2024 và họp toàn thể CBQL, GV, NV dự kiến vào lúc 14h00 ngày 04/12/2024 (hàng tháng không cố định tuần, trong tuần thì vào ngày thứ Tư, vì còn tùy thuộc vào lịch họp của Phòng GDĐT Mỹ Xuyên);

1.15. Đại Hội trù bị Đại Hội Chi bộ 2025-2027 lúc 14h00 ngày 25/11/2024; Đại Hội Chi bộ lúc 14h00 ngày 27/11/2024.

2. Giáo dục thường xuyên

2.1. Tham gia tiếp Đoàn kiểm tra, đề nghị công nhận đạt chuẩn công tác

phổ cập giáo dục, xóa mù chữ Thị trấn năm 2024 lúc 07h30 ngày 04/11/2024.

2.2. Thực hiện TDGG trong toàn thể học sinh (tùy theo tình hình thực tế).

3. Công tác thi đua

3.1. Nhận đơn yêu cầu và xét duyệt công nhận sáng kiến cấp trường năm học 2024-2025 vào lúc 14h00 ngày 09/11/2024 (CBQL, GV, NV tham gia nộp cho thầy Hoàng). Tổ chức chấm và gửi về Phòng GDĐT trước ngày 15/11/2024 (Cô Hương Lan PGD nhận, Ảnh nộp);

3.2. Triển khai thực hiện [phong trào thi đua “Chung tay thay áo mới cho ngôi trường của chúng ta”](#) nhằm chào mừng Kỷ niệm 42 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/1982-20/11/2024: Tổ chức quét vôi mặt tiền phòng Thư viện và phòng Thực hành Hóa – Sinh.

4. Thực hiện phong trào

4.1. Hoàn thành việc mua BHYT cho học sinh: Kế toán, Y tế;

4.2. Triển khai tư vấn tham gia BHXH tự nguyện: BHXH huyện Mỹ Xuyên, CBQL, GV, NV.

5. Công tác triển khai, thực hiện các văn bản

5.1. CBQL, GV, NV, HS tuyên truyền về chiến dịch tiêm chủng vắc xin sởi-rubella theo Công văn số 776/KSBT-TTGDSK ngày 24/10/2024 của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Sóc Trăng về việc truyền thông chiến dịch tiêm chủng vắc xin sởi – rubella; [Thực hiện lịch tiêm vắc xin Sởi – Tubella của trạm Y tế Thị trấn Mỹ Xuyên lúc 07h30 ngày 07/11/2024: GVCN, Y tế;](#)

5.2. Triển khai [Công văn số 6196/BGDĐT-KHTC ngày 04/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo](#) về việc hướng dẫn thực hiện đánh giá Tiêu chí 8 tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ (Theo Công văn số 3262/VPĐND&UBND ngày 25/10/2024).

5.3. Tham gia Hội thi Tìm hiểu pháp luật về lĩnh vực công tác Dân tộc năm 2024 trên địa bàn huyện Mỹ Xuyên theo [Kế hoạch số 147/KH-UBND ngày 04/11/2024 của UBND huyện Mỹ Xuyên.](#)

6. Công tác chủ nhiệm: Ngoài các nhiệm vụ có liên quan trên, GVCN thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

6.1. Tăng cường công tác xây dựng nề nếp học tập, vận động học sinh nghiêm túc trong học tập; làm bài kiểm tra;

6.2. Hướng dẫn học sinh lao động, vệ sinh phòng ở, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh lớp học; Hướng dẫn lớp lao động vệ sinh khi về cuối hàng tuần theo tổng kết SHDC; Hướng dẫn HS tiêm chủng vắc xin Sởi – Rubella theo thông báo của Y tế trường;

6.3. Tăng cường phối hợp với CMHS trong việc phổ biến các kế hoạch, các Công văn, hướng ứng thực hiện các phong trào chung của nhà trường, thường xuyên nhắc nhở, đôn đốc, giúp đỡ học sinh của lớp hoàn thành nhiệm vụ học tập

và sinh hoạt nội trú, các hoạt động giáo dục khác, liên hệ trực tiếp CMHS khi cần thiết để thông tin, phối hợp giải quyết dứt điểm một số vấn đề có tính chất phức tạp; Thông tin những học sinh đủ tuổi đến các cơ quan có thẩm quyền làm CCCD theo quy định;

6.4. Tham gia họp chủ nhiệm cuối tuần vào giờ ra chơi theo quy định.

II. CSVC, lao động: (Thầy Lý Minh Thế chỉ đạo thực hiện)

1. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện giữ gìn vệ sinh trường, lớp, quang cảnh xung quanh trường, trước cổng trường; Tiến hành phun thuốc diệt cỏ, phát hoang bụi rậm xung quanh trường;

2. Chỉ đạo TPT, GVCN, Ban QLHSNT, học sinh duy trì thực hiện vệ sinh sạch sẽ khu nội trú HS, khuôn viên trường, phòng học, phòng thực hành, phòng bộ môn. Kiểm tra đột xuất các phòng trên, đề xuất với hiệu trưởng những trường hợp thực hiện chưa tốt để có biện pháp chấn chỉnh kịp thời;

4. Chỉ đạo tổ chức Kỷ niệm 42 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2024) vào lúc 14h00 ngày 16/11/2024 (dự kiến tổ chức họp mặt không có học sinh);

5. Tổ chức thực hiện nội dung phong trào chung tay thay áo mới cho ngôi trường của chúng ta như trên;

6. Thực hiện kiểm tra đột xuất việc thực hiện vệ sinh của học sinh, việc thực hiện các nhiệm vụ của GVCN, GVBM ở các phòng học văn hóa, phòng bộ môn, phòng nội trú và báo cáo Hiệu trưởng theo quy định;

7. Chỉ đạo tổ chức Hội thao cấp trường.

III. Đoàn thể

1. Công đoàn

1.1. Tiếp tục vận động công đoàn viên thực hiện nề nếp cơ sở; Thực hiện tốt văn hóa công sở; Quy tắc ứng xử của CBQL, GV, NV, HS và CMHS, Nội quy cơ quan, đơn vị;

1.2. Tham gia các phong trào do Ngành và địa phương phát động; Phối hợp tổ chức các hoạt động chào mừng Kỷ niệm 42 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2024); Phân công Công đoàn viên hỗ trợ đón khách đến dự họp mặt 20/11;

1.3. Kiểm tra, theo dõi và giám sát việc thực hiện các tiêu chuẩn thi đua đã được ký kết trong Hội nghị viên chức – Người lao động năm học 2024-2025.

2. Đoàn – Đội

2.1. Phối hợp với GVCN các lớp tuyên truyền rộng rãi hưởng ứng chào mừng Kỷ niệm 42 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2023) thông qua phát thanh măng non, SHDC; Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 theo kế hoạch;

2.2. Phối hợp với các đoàn thể tiếp tục tăng cường công tác quản lý nề nếp

học sinh trong giờ học chính khóa, tăng tiết, nề nếp HS nội trú;

2.3. Phối hợp với GV bộ môn Âm nhạc, Thể dục, Khmer thực hiện bài TDGG cho HS trong giờ nghỉ giải lao buổi sáng (nếu có).

3. Chữ thập đỏ, Y tế

3.1. Cấp phát thuốc cho học sinh, kiểm tra theo dõi sức khỏe học sinh và triển khai thực hiện phòng chống dịch bệnh trong học sinh;

3.2. Thường xuyên kiểm tra bếp ăn, vệ sinh ATTP, cẩn tin;

3.3. Phối hợp với trạm Y tế Thị trấn thực hiện theo kế hoạch tiêm vắc xin cho học sinh; Đề nghị mua BHYT đối với các HS hết thời hạn;

3.4. Thực hiện cập nhật, bổ sung các loại hồ sơ lưu theo quy định.

4. Quản sinh (tiếp tục duy trì thực hiện các nội dung):

4.1. Tiếp tục tăng cường Giáo dục theo hướng tích cực học sinh vi phạm nội quy nội trú; Ghi nhận các trường hợp HS có biểu hiện vi phạm, thông tin đến GVCN để kịp thời uốn nắn các em; Báo cáo trực tiếp với BGH khi cần thiết;

4.2. Tăng cường kiểm tra vệ sinh khu nội trú, ATVSTP;

4.3. Giáo dục học sinh ý thức bảo quản cơ sở vật chất;

4.4. Tăng cường công tác tổ chức tự học ban đêm;

4.5. Kiểm tra, đôn đốc học sinh thực hiện đầy đủ chế độ ăn uống, không bỏ bữa; Thực hiện tốt giờ giấc nghỉ ngơi vào buổi trưa và tối;

4.6. Không để học sinh tự ý sử dụng loa, CSVC trong phòng quản sinh khi chưa có sự cho phép; Khi phát hiện HS câu nôi sử dụng điện, báo cáo ngay về CBQL, tuyệt đối không để HS câu nôi điện sử dụng;

4.7. Thường xuyên kiểm tra các phòng học vào giờ nghỉ trưa (có 1 số HS không về phòng nghỉ); Trước khi đi ngủ vào ban đêm, thực hiện kiểm tra các phòng học, kiểm tra quạt, đèn, cửa sổ, cửa chính, đặc biệt là các phòng có chứa máy tính.

IV. Hành chánh

1. Bảo vệ, Văn thư, Kế toán

1.1. Bảo vệ (tiếp tục duy trì thực hiện các nội dung):

- Bảo quản CSVC của trường, chú ý kẻ lậ vào khuôn viên trường, tránh mất cắp tài sản trong trường;

- Khi có CMHS hoặc người thân đến gặp, yêu cầu ngồi chờ hàng ghế đá, không tùy tiện đi vào khu học tập hoặc khu nội trú của học sinh; Không cho khách đến liên hệ chạy xe gắn máy vào trường trong giờ học sinh đang học.

- Thực hiện các công việc đột xuất khác theo sự phân công của BGH.

1.2. Văn thư

- Thực hiện báo cáo về PGD định kỳ hàng tháng vào ngày 14 theo hệ thống

VPĐT;

- Thực hiện lưu trữ các loại công văn đi, đến theo quy định;
- Thực hiện các công việc đột xuất khác theo sự phân công của BGH;
- Liên hệ Phòng GDĐT nhận lại kế hoạch vận động tài trợ theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
- Chuẩn bị danh sách và thư mời khách mời dự 20/11/2024.

1.3. Kế toán

- Rà soát, kiểm tra, lập đề nghị nâng lương thường xuyên và vượt khung quý I/2025 của viên chức trong trường đối với viên chức đang giữ hạng 2 về Phòng GDĐT hạn cuối 24/11/2024 (Minh Huy PGD nhận); rà soát, bổ sung, tham mưu với Hiệu trưởng NLTX, TNN đối với viên chức hạng 3 trở xuống;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chức năng, nhiệm vụ và theo sự phân công đột xuất của Hiệu trưởng khi cần;
- Niêm yết công khai quyết toán tiền ăn của HS hàng tháng và các chế độ chính sách khác của viên chức, học sinh ở Phòng họp GV;
- Dự toán bổ sung kinh phí cuối năm do trong năm có tuyển thêm viên chức, chuyển đổi chức danh nghề nghiệp giáo viên và điều động viên chức qua lại giữa các đơn vị trường (Hữu nhận).

2. Thư viện, Thiết bị, Kỹ thuật viên CNTT

2.1. Thư viện, Thiết bị (duy trì thực hiện):

Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch số 81a/KH-PTDTNTTHCSMX ngày 08/10/2024 của Trường PT DTNT THCS Mỹ Xuyên về kế hoạch tháng 10/2024;

2.2. Kỹ thuật viên CNTT

- Cập nhật thông tin viên chức năm 2024 gửi mail về Phòng GD&ĐT theo mẫu (Huy nhận). Hạn cuối ngày 24/11/2024. (nếu có thay đổi về thông tin);
- Thực hiện việc cập nhật các thông tin về hoạt động của nhà trường lên cổng thông tin điện tử, đáp ứng tiêu chuẩn trong KĐCLGD theo địa chỉ: <http://ptdntthcsmyxuyen.edu.vn>;
- Kiểm tra, giám sát bếp ăn tập thể của học sinh theo phân công; Chuẩn bị hồ sơ, các nội dung liên quan báo cáo tiếp Đoàn giám sát bếp ăn của tỉnh vào ngày 17/11/2023;

3. Cấp dưỡng, Phục vụ (duy trì thực hiện):

3.1. Cấp dưỡng: Tăng cường công tác vệ sinh, nấu ăn đảm bảo vệ sinh AT thực phẩm, thực hiện trang phục đúng quy định; Khi nhận nguồn thực phẩm cần kiểm tra tính chính xác, chất lượng sản phẩm, ... trước khi chế biến. Khi phát hiện sự cố bất thường cần báo cáo với Hiệu trưởng để có hướng xử lý, khắc phục; Khi ra thực ăn cho vào khay, cần kiểm tra chất lượng thức ăn, đảm bảo học sinh

ăn đủ no.

3.2. Phục vụ: Tiếp tục thực hiện tốt công tác vệ sinh, trà nước văn phòng, vệ sinh quang cảnh.

V. Công tác quản lí của BGH

1. Hiệu trưởng chỉ đạo chung cho GV được phân công tiếp tục việc bồi dưỡng đội tuyển HSG cấp trường năm học 2024-2025; Chỉ đạo tổ chức Hội mặt ngày Nhà giáo Việt nam 20/11 theo kế hoạch; chỉ đạo thực hiện các hoạt động chủ điểm trong tháng 11/2024;

2. Hiệu trưởng chỉ đạo thành lập Hội đồng sáng kiến cấp trường, tổ chức xét duyệt cho toàn thể CBQL, GV, NV tham gia theo đúng tiến độ của Phòng GDĐT;

3. Phó hiệu trưởng chuyên môn tổ chức giám sát, đôn đốc việc bồi dưỡng đội tuyển HSG các môn văn hóa của trường; bồi dưỡng Đội tuyển HSG máy tính cầm tay; tổ chức cuộc thi Olympic tiếng Anh trên internet cấp trường đúng kế hoạch; Thực hiện quản lí các hoạt động chuyên môn khác trong tháng theo quy định; Báo cáo đề xuất với Hiệu trưởng khi cần thiết;

4. Phó hiệu trưởng phụ trách phong trào, CSVC chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm như trên; Đôn đốc duy trì thực hiện TDGG; Chỉ đạo thực hiện việc xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thao cấp trường, tiến tới ôn luyện cho học sinh, chuẩn bị dự thi cấp huyện 2024;

5. Chỉ đạo thực hiện duyệt HSSS của giáo viên theo tiến độ, xét duyệt đơn yêu cầu công nhận SKKN của viên chức theo kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 11/2024 của Trường PT DTNT THCS Mỹ Xuyên. CBQL, GV, NV và HS thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, liên hệ trực tiếp với CBQL để được trao đổi, hướng dẫn thêm./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Toàn thể CBQL, GV, NV trường;
- Website trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên;
- Lưu: VT.

(đã ký)

Ngô Minh Hoàng