

Mỹ Xuyên, ngày 06 tháng 12 năm 2024

Số: 111/KH-PTDTNTTHCSMX

KẾ HOẠCH Công tác tháng 12/2024

Căn cứ vào Kế hoạch số 35/KH-PGDĐT ngày 03 tháng 12 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về kế hoạch công tác tháng 12/2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường. Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 12/2024, cụ thể như sau:

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Hoạt động theo chủ điểm kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2024);
- Đẩy mạnh tổ chức, tham gia các phong trào thi đua, cuộc thi do Phòng GDĐT, Sở GDĐT và các cấp tổ chức;
- Tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ 1 năm học 2024-2025.

B. HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền giáo dục, sinh hoạt theo chủ điểm kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2024).

I. Nghiệp vụ

1. Chuyên môn

1.1. Thực hiện nội dung chương trình chuyên môn tuần 13 từ ngày 02/12/2024;

1.2. Tổ chức đưa đội tuyển Tham gia Kỳ thi chọn học sinh giỏi trung học cơ sở cấp huyện năm học 2024-2025 ngày 27/12/2024 tại trường THCS Mỹ Xuyên theo kế hoạch số 32/KH-PGDĐT ngày 03/12/2024 của Phòng GDĐT; (cô Tâm Tuyền, Đội tuyển dự thi);

1.3. Xây dựng kế hoạch và Tổ chức kiểm tra học kỳ 1 khối 6, 7, 8 năm học 2024-2025 từ ngày 30/12 – 04/01/2025 và báo cáo sơ kết học kỳ 1 về Phòng GD&ĐT trước ngày 10/01/2025; (cô Tâm Tuyền chỉ đạo thực hiện, điều chỉnh kế hoạch kiểm tra đảm bảo lượng kiến thức của học sinh); Riêng đối với lớp 9 thì tùy theo điều kiện thực tế, có thể tổ chức kiểm tra cùng thời gian hoặc trước khối 6, 7, 8);

1.4. Tăng cường tham gia dự giờ sinh hoạt chuyên môn của tổ, thường xuyên thăm lớp nắm bắt tình hình giảng dạy của giáo viên bộ môn (cô Tâm Tuyền);

1.5. Tham gia đoàn Kiểm tra công tác chuyên đề chuyên môn về công tác ra đề kiểm tra định kỳ và dạy học STEM ở trường THCS Ngọc Tổ (nếu có) (cô Tâm

Tuyền, Thầy Tuấn);

1.6. Tham gia tập huấn kiến thức An toàn thực phẩm, các biện pháp phòng ngộ độc thực phẩm cho các trường trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng theo Giấy mời số 412/GM-ATTP ngày 25/11/2024 của Chi cục An toàn Vệ sinh thực phẩm tại TTHN Toàn Thịnh: Thầy Hoàng, Cô Đào;

1.7. Tham gia tập huấn về Công tác Bình đẳng giới theo Công văn số 3436/SGDDĐT-CTCT ngày 25/11/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng tại vào ngày 14/12/2024 tại TTHN Toàn Thịnh: Cô Mã Tâm Tuyền;

1.8. Tham gia tập huấn cho CBQL, GV nâng cao năng lực tích hợp, lồng ghép nội dung Giới, Bình đẳng giới vào thực tế giảng dạy ở cấp THCS ngày 04/12/2024 theo Công văn số 234/PGDDĐT ngày 15/11/2024 của Phòng GDĐT tại Trung tâm Hội nghị Toàn Thịnh: Thầy Trà Sĩ Sà Thol;

1.9. Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch: Ban kiểm tra nội bộ và đối tượng được kiểm tra;

1.10. Chuẩn bị đón đoàn kiểm tra và giám sát của Phòng GDĐT về công tác kiểm tra cuối học kỳ 1 năm học 2024-2025: Cô Tâm Tuyền, TTCM, GVBM;

1.11. Tổ chức họp triển khai Kế hoạch tháng 12/2024 và triển khai phân công thực hiện phân tích nội hàm, tìm minh chứng trong tự đánh giá KĐCL, tiến tới Chuẩn Quốc gia lúc 14h00 ngày 11/12/2024: Toàn thể CBQL, GV, NV;

1.12. Hợp thành phần cốt cán của nhà trường (CBQL, CTCĐ, TPT, TTCM, TTVP, Văn thư) vào lúc 14h00 ngày 04/01/2025 và họp toàn thể CBQL, GV, NV vào lúc 14h00 ngày 08/01/2025;

1.13. Tổ chức kiểm điểm cuối năm 2024 lúc 14h00 ngày 14/12/2024: Toàn thể Đảng viên;

2. Giáo dục thường xuyên

2.1. Hỗ trợ, phối hợp với UBND Thị trấn Mỹ Xuyên, trường THCS Mỹ Xuyên để cung cấp các minh chứng (khi có yêu cầu báo cáo) phục vụ đoàn kiểm tra TTHTCĐ của UBND huyện Mỹ Xuyên năm 2024 (Hoàng, Thế);

2.2. Chuẩn bị các loại Hồ sơ để tiếp Đoàn kiểm tra kết quả đơn vị học tập năm 2024 (có lịch cụ thể sau): Thầy Thế, các Đoàn thể có liên quan cung cấp các hồ sơ minh chứng;

2.3. Kiểm tra và hoàn chỉnh Sổ Đăng bộ, để chuẩn bị đón đoàn kiểm tra công tác phổ cập, xóa mù chữ của tỉnh Sóc Trăng: Cô Châu Thị Ánh.

3. Công tác thi đua: Nộp đơn yêu cầu đề nghị Hội đồng sáng kiến huyện công nhận sáng kiến năm 2024-2025; (viên chức tham gia yêu cầu công nhận sáng kiến cấp huyện);

4. Công tác triển khai thực hiện các văn bản

4.1. Tuyên truyền cho HS Thực hiện tốt việc đảm bảo an toàn giao thông, không để xảy ra tình trạng học sinh chưa đủ tuổi, chưa có giấy phép lái xe điều

khuyến phương tiện xe mô tô, xe gắn máy theo quy định: CBQL, Ban quản sinh, GVCN, HS, CMHS;

4.2. Triển khai Hưởng ứng và Thực hiện nghiêm kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 04/12/2024 của UBND huyện Mỹ Xuyên về Luật trật tự, An toàn giao thông đường bộ trên địa bàn huyện Mỹ Xuyên: CBQL, GV, NV, HS;

4.3. Tăng cường tuyên truyền, thực hiện tốt việc Phòng, chống bệnh sởi theo Công văn số 2704/SGDDĐT-CTTT ngày 02/12/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Sóc Trăng; CBQL, GV, NV, HS, CMHS;

4.4. Tổ chức cho học sinh tham gia Cuộc thi trực tuyến về “Chăm sóc mắt cho học sinh” theo Công văn số 246/PGDDĐT ngày 28/11/2024 của Phòng GDĐT: GVCN, thầy Tâm, toàn thể học sinh; (cho học sinh thực hiện trên phòng máy);

4.5. Tuyên truyền, tăng cường công tác Phòng, chống đuối nước đối với trẻ em, học sinh theo Công điện số 118/CD-TTg ngày 19/11/2024 của Thủ Tướng Chính phủ: TPT, Quản sinh, GVCN, HS;

4.6. Tham gia tập huấn nâng cao năng lực giáo dục sức khỏe tâm thần cho CBQL, GV, chuyên viên phụ trách cấp THCS theo Kế hoạch số 3713/KH-SGDĐT ngày 02/12/2024 của Sở GDĐT tại Trung tâm Toàn Thịnh từ ngày 20 – 21/12/2024; Thầy Hoàng;

4.7. Tăng cường công tác kiểm tra việc Triển khai công tác giáo dục An toàn giao thông trong học sinh năm học 2024-2025 theo Kế hoạch số 2728/KH-SGDĐT ngày 16/9/2024 của Sở GDĐT Sóc Trăng: Cô Tâm Tuyền, GV thực hiện;

4.8. Tham dự Hội thi “Tìm hiểu pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc năm 2024” trên địa bàn huyện Mỹ Xuyên ngày 07/12/2024 lúc 07h30, theo Giấy mời số 110/GM-BTCUBND ngày 03/12/2024 của UBND huyện Mỹ Xuyên: Hoàng, Thế, Thủy, Phúc, An Nhiên;

4.9. Tham dự lớp đào tạo “nâng cao năng lực ứng dụng CNTT – Truyền thông cho người làm công tác dân tộc từ tỉnh đến cơ sở” theo Công văn số 1339/BDT-VP ngày 02/12/2024 của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng: Hoàng, Thế;

5. Công tác chủ nhiệm

- Tiếp tục thực hiện các nội dung đã nêu trong kế hoạch tháng 11/2024 theo Kế hoạch số 88/KH-PTDTNTTHCSMX ngày 02/11/2024 của Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên;

- Phối hợp thực hiện tốt các nhiệm vụ trong kế hoạch này.

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; Phát cỏ sân bóng đá; chỉ đạo thực hiện vệ sinh quang cảnh sáng xanh sạch đẹp;

2. Chỉ đạo chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn kiểm tra Đơn vị học tập của huyện; Hỗ trợ minh chứng cho TTHTCD Thị trấn phục vụ cho Đoàn kiểm tra TTHTCD huyện (có thông báo thời gian cụ thể sau);

3. Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng đội tuyển tham dự Hội khỏe Phù Đổng cấp huyện năm học 2024-2025;

4. Chỉ đạo duy trì giáo dục đạo đức, nề nếp học sinh, quản lý HS nội trú.

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; Tổ chức các hoạt động chào mừng Kỷ niệm 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2024);

1.3. Kiểm tra, theo dõi và giám sát, đề xuất ý kiến trong 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 80 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2024) thông qua phát thanh măng non, SHDC; Tổ chức các hoạt động chào mừng theo kế hoạch năm 2024-2025;

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 thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm trong tháng 12/2024.

3. Chữ thập đỏ, Y tế

- Tiếp tục thực hiện các nội dung đã nêu trong kế hoạch tháng 11/2024 theo Kế hoạch số 88/KH-PTDTNTTHCSMX ngày 02/11/2024 của Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên;

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan trong kế hoạch tháng 12/2024.

4. Quản sinh

Tiếp tục thực hiện các nội dung đã nêu trong kế hoạch tháng 11/2024 theo Kế hoạch số 88/KH-PTDTNTTHCSMX ngày 02/11/2024 của Trường PTDTNT THCS Mỹ Xuyên;

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 Phòng GD&ĐT và Đảng ủy, UBND Thị trấn (Đ/c Hùng Nam) định kỳ hàng tháng vào ngày 14;

- Phối hợp thực hiện các loại hồ sơ nộp về Phòng GD&ĐT; Hồ sơ HS dự thi các phong trào; Hỗ trợ cung cấp minh chứng về Đơn vị học tập; Phở cập GD THCS; Kiểm định CLGD;

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

1.3. Kế toán

- Kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ cuối năm 2024 vào ngày 31/12/2024, nộp báo cáo về Phòng GD&ĐT tổng hợp trên chương trình quản lý tài sản online;

- Báo cáo kiểm kê tài sản công trên hệ thống chương trình theo đường dẫn <http://kktsc.mof.gov.vn/login>;

- Thanh toán chi trả phí cung cấp dịch vụ bồi dưỡng giáo viên dạy các môn tích hợp thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 cho trường ĐHSPT Thành phố Hồ Chí Minh; thanh toán học phí cho viên chức tham gia các lớp trung cấp chính trị, bồi dưỡng nghiệp vụ cán bộ quản lý giáo dục khi được bổ sung kinh phí và có đầy đủ chứng từ hợp lệ theo qui định;

- Thực hiện việc rà soát NLTX, TNN đối với viên chức hạng 3.

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

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

- Theo dõi, cập nhật tình hình mượn, trả Thiết bị, ĐDDH của giáo viên theo quy định;

- Sắp xếp ĐDDH, thiết bị ngăn nắp, thực hiện vệ sinh phòng thiết bị; Rà soát tình hình CSVC của các phòng thiết bị, đề nghị sửa chữa, bổ sung;

- Thường xuyên kiểm tra, vệ sinh máy tính, vệ sinh tủ sách Thư viện 2 lần/tháng, không để xảy ra tình trạng ố kính, mạng nhện trong phòng;

- Báo cáo tình hình sử dụng Thư viện Online trong phiên họp tháng 12/2024.

2.2. Kỹ thuật viên CNTT

- 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;

- Phối hợp, thực hiện các loại hồ sơ về đơn vị học tập theo yêu cầu.

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 lý của BGH

1. Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch chuyên môn, đoàn thể, Chỉ đạo chung tổ chức thực hiện kỳ kiểm tra cuối học kỳ 1, năm học 2024-2025; chỉ đạo chung thực hiện các hoạt động chủ điểm trong tháng 12/2024 đúng theo quy định;

2. Phó hiệu trưởng chuyên môn tổ chức giám sát, đôn đốc việc bồi dưỡng đội tuyển HSG các môn văn hóa của trường; Tổ chức kiểm tra cuối HKI năm học 2024-2025 theo đúng kế hoạch; Thực hiện quản lý các hoạt động chuyên môn khác trong tháng theo quy định; Tổ chức cho học sinh tham dự kỳ thi tuyển chọn HSG cấp huyện theo quy định;

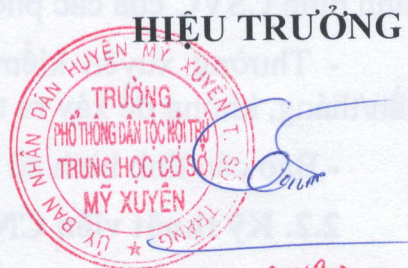
3. Phó hiệu trưởng phụ trách phong trào, CSVC chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm như trên; Đôn đốc thực hiện các kế hoạch kịp tiến độ; Chỉ đạo thực hiện việc xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng cho học sinh, chuẩn bị dự thi cấp huyện; Chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ tiếp Đoàn kiểm tra Đơn vị học tập của huyện; Tham gia dự thi kiến thức pháp luật về dân tộc năm 2024 theo kế hoạch;

4. Hiệu trưởng chỉ đạo kiểm kê tài sản cố định cuối năm đúng tiến độ; Thực hiện việc kê khai tài sản và nộp theo thời gian quy định; Chỉ đạo thực hiện hoàn thành việc tự đánh giá kiểm định chất lượng trong tháng 12/2024.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2024 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./.

Nơi nhận:

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



Ngô Minh Hoàng