

Số: 281/KH-THPTTrC

Đồng Hỷ, ngày 05 tháng 12 năm 2017

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12 NĂM 2017

### **1. Công tác tuyên truyền, giáo dục tư tưởng đạo đức và tổ chức, thi đua**

#### *a) Công tác tuyên truyền, giáo dục tư tưởng đạo đức:*

+ Tuyên truyền Nghị quyết TW 6 khóa XII. Tổ chức học tập ngày 07/12. Thành phần: Các đ/c công chức, viên chức, đảng viên (sau khi học 100% viết bài thu hoạch).

+ Tuyên truyền kỷ niệm ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam (tiết 1 sáng ngày 22/12; tiết 5 học TKB tiết 1) \_ PT đ/c Tá.

+ Tuyên truyền giáo dục học sinh nâng cao ý thức chăm chỉ ôn tập, ý thức thực hiện cuộc vận động "Hai không" nghiêm túc chuẩn bị cho thi KT học kỳ 1. Biện pháp: GVCN động viên ở lớp, Đoàn tuyên truyền dưới cờ

+ Tuyên truyền và triển khai một số hoạt động của Đoàn: Phong trào quyên góp xây dựng ngôi nhà tình bạn.

+ Tiếp tục củng cố các nề nếp học sinh đã xây dựng; tuyên truyền giáo dục HS thực hiện nghiêm túc luật giao thông, phòng chống tệ nạn bạo lực học đường, chống hiện tượng HS hút thuốc, bỏ học ...

+ Phối hợp với Câu lạc bộ “Sách và những người bạn” tổ chức hoạt động ngoại khóa mời Giáo sư Nguyễn Lân Dũng về nói chuyện, giao lưu: Chiều 08/12\_ PT đ/c Tá (xây dựng KH riêng).

Thành phần: Toàn trường, mời Sở GDĐT, Ban tuyên giáo, Huyện Đoàn, Ban thường trực CMHS nhà trường và đại diện CMHS các lớp (1 người/lớp).

+ Tuyên truyền góp ý văn bản dự thảo:

Nhà trường đã đăng tải trên trang web, các đ/c góp ý gửi về hòm thư nhà trường:

- Dự thảo Thông tư ban hành quy định về KĐCLGD và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia. Thời gian: Chậm nhất ngày 07/12. Đ/c V.Hạnh tổng hợp báo cáo Sở GDĐT ngày 08/12.

- Dự thảo Thông tư hướng dẫn chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập và Dự thảo Thông tư hướng dẫn chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo. Thời gian: Chậm nhất ngày 13/12 (đ/c Thanh chuyển thư cho đ/c Quyên). Đ/c quyên tổng hợp báo cáo Công đoàn ngành ngày 15/12.

- Quyên góp ủng hộ lũ lụt (con bão số 12): PT đ/c Quyên.

*b) Công tác tổ chức:*

- Đ/c Trịnh Hương nghỉ hưu từ 01/12. Tiếp tục hợp đồng với nhà trường.
- Hợp đồng giáo viên dạy thay đ/c Đỗ Thị Thanh Xuân nghỉ chế độ thai sản từ ngày 04/12: Đ/c Ngô Thị Kim Thu.
- Kiện toàn tổ trưởng tổ XH.
- Kiện toàn Ban chỉ huy quân sự nhà trường (trung đội trưởng và tiểu đội trưởng tự vệ).
- Tổ chức kê khai minh bạch tài sản: Thực hiện theo KH.
- Đ/c Thu nghỉ phép theo chế độ thai sản từ ngày 01/12 đến ngày 14/12 (nghỉ 12 ngày làm việc). Nhà trường bố trí đi làm được hưởng lương theo quy định.

*c) Công tác thi đua:*

- Hoàn thành báo cáo thi đua trình UBND huyện Đồng Hỷ PT đ/c V.Hạnh, Quyên, Thanh. Nộp trước 15/12.
- Hoàn thành dự thảo chấm điểm thi đua tháng 11: Đ/c V.Hạnh.
- Kiện toàn Ban thi đua (đ/c T.Hương nghỉ).
- Thực hiện một số nề nếp, nội quy cơ quan:
  - + Đảm bảo giờ giấc làm việc theo đúng quy định của tất cả vị trí việc làm.

Nghị họp, nghị chào cờ, HĐ ngoại khóa: Xin phép HT (viết đơn nộp lại HT); Nghị VR, đổi tiết ... viết đơn báo TT; Nghỉ từ 2 ngày trở lên viết đơn báo HT.

Ngày 01, 02,03 đầu tháng, các đ/c tổ trưởng nộp bảng chấm công, giấy xin phép, phiếu nghỉ ốm nếu có.

- + Không được tập trung trong giờ làm việc tại phòng bảo vệ.
- + Đối với trực bảo vệ: Trong giờ hành chính 01 người có mặt phòng bảo vệ để quan sát, trực cổng trường, 01 người còn lại theo dõi, kiểm tra các khu vực còn lại.
- + Kiểm diện chính xác học sinh trong tất cả các giờ học (kể cả dạy tự chọn, buổi 2).

**2. Hoạt động dạy và học:** Thực hiện theo kế hoạch chuyên môn, lưu ý.

- Tổ chức tốt việc hướng dẫn ôn tập và kiểm tra học kỳ 1 nghiêm túc an toàn (đặc biệt công tác ra đề, sao in, bảo mật đề) theo chỉ đạo của Sở GDĐT.
- Chỉ đạo việc vào điểm, xếp loại HS chính xác, đúng quy định, thời gian, tránh sai sót.
- Tăng cường công tác dự giờ đột xuất, dự giờ chuyên đề của các tổ, triển khai công tác tập huấn (các môn vừa tập huấn tại SGD từ 29/11 đến 01/12).
- Tiếp tục hoạt động bồi dưỡng HSG; Tham gia các cuộc thi trong tháng 12
- Hoàn thành kiểm tra nội bộ học kỳ I, số giờ dự trong học kỳ I
- Sơ kết công tác học kỳ I.

- GV bộ môn đánh giá giờ học (trong sổ đầu bài) thực hiện theo tiêu chuẩn đã được thông báo trong phòng chờ, công bằng giữa các lớp.

- Triển khai nội dung tập huấn tại SGD đợt tuần 4/11.

- Hoàn thiện sản phẩm và tham gia thi KHKT cấp tỉnh từ ngày 12-14/12.

### **3. Công tác lao động, xây dựng, CSVC: PT đ/c V.Hạnh**

- Tổ chức tốt vệ sinh trường lớp sạch sẽ.

- Tiếp tục tổ chức chăm sóc cây cảnh

- Hoàn thiện quyết toán các hạng mục công trình, sửa chữa, mua sắm còn nợ.

- Kiểm kê tài sản năm 2017 hoàn thành trước 15/12.

- Bảo dưỡng, rà soát công tác phòng chống cháy nổ;

### **4. Công tác quản trị hành chính, nội chính:**

- Hoàn chỉnh hồ sơ văn phòng theo kế hoạch

- Kiểm kê, kiểm tra cơ sở vật chất năm 2017 (cả nhập phần mềm).

- Hoàn thành quyết toán kinh phí 2017.

- Sắp xếp hồ sơ công chức, viên chức.

- Tự kiểm tra hồ sơ văn phòng lưu giữ, bảo quản tốt hồ sơ, phục vụ và quản lý sổ điểm khi giáo viên vào điểm.

- Hoàn thành nộp tiền Bảo hiểm y tế theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội huyện.

- Phát gạo cho HS: PT đ/c V.Hạnh (+ đ/c Thơm, Tá và GV.CN).

- Phát tiền cho HS được hưởng chế độ (ngay sau khi SGD cấp).

### **5. Công tác chủ nhiệm:**

- Tiếp tục tuyên truyền HS tham gia học thêm, ôn kiểm tra học kỳ I.

- Tiếp tục nhắc nhở, tuyên truyền HS thực hiện nề nếp: Đeo thẻ khi đến trường cả buổi sáng và chiều; Mặc áo đồng phục (mùa đông mặc đồng phục vào ngày thứ 2, 6 hàng tuần; Nề nếp xếp và bàn giao xe, nề nếp vệ sinh trường lớp, nề nếp tắt các thiết bị điện và khóa cửa ...

- Tiếp tục tuyên truyền HS thực hiện luật giao thông, nghiêm cấm HS hút thuốc, đánh nhau, vi phạm các tệ nạn xã hội.

- Hoàn thành hồ sơ, quyết toán các khoản tiền đóng góp HK I (nếu còn thiếu).

- Tổ chức tốt thực hiện hoạt động ngoài giờ chính khóa với chủ đề “ Tìm hiểu về truyền thống quân đội nhân dân Việt Nam”.

- Tích hợp bộ sách “Bác Hồ trong giờ HĐNGLL và sinh hoạt lớp) theo lịch của nhà trường.

- Tiếp tục luyện tập văn nghệ, LD theo sự phân công

- Tiếp tục hoàn thành hồ sơ chủ nhiệm.

- Rà soát quy chế đánh giá, xếp loại hạnh kiểm. Tổ chức đánh giá xếp loại nghiêm túc.

#### **6. Công tác Đoàn thể:**

- Tổ chức phong trào thi đua kỷ niệm 22/12 (sơ kết thi đua học kỳ I).
- Tổ chức tốt buổi tuyên truyền kỷ niệm ngày 22/12 vào tiết 1 ngày 22/12 (tiết 5 học TKB của tiết 1).
- Phân công lịch trực tại cổng trường (kiểm tra thẻ HS, ghi HS đến lớp muộn ...).
- Phân công người viết bài tuyên truyền các hoạt động của Đoàn.
- Thực hiện các nhiệm vụ ngành dọc.

#### **7. Công tác thư viện:**

- Tiếp tục tuyên truyền giới thiệu về sách.
- Sắp xếp sách, bảo quản sách, thường xuyên vệ sinh sạch sẽ.
- Thanh lý sách cũ.

#### **8. Công tác khác:**

- Công tác KĐCL: Hoãn (đợi Thông tư mới).
- Chiều 07/12: Sau khi học tập NQ họp Ban thi đua, họp Ban chỉ huy quân sự nhà trường và đ/c Tá.
- Ngày 09/12: Đ/c Thanh trực phát bằng tốt nghiệp. Đoàn kiểm tra của SGD sẽ đi kiểm tra đột xuất.
- Lịch vào điểm, thi KT học kỳ: Thực hiện theo lịch của Ban chuyên môn. Đồng chí Thanh lưu ý phân công trực sổ điểm, bảo quản, kiểm tra lại sổ điểm sau mỗi buổi trực.

#### **Nơi nhận:**

- BGH, trưởng các bộ phận;
- Lưu: VP, VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

**Hứa Thị Thắng**