|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT PHÚ VANG  **TRƯỜNG THCS AN BẰNG – VINH AN**  Số: 3/KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Vinh An, ngày 02 tháng 12 năm 2023* |

**KẾ HOẠCH GIÁO DỤC THÁNG 12 NĂM 2023**

1. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC CỦA NHÀ TRƯỜNG THÁNG 11 NĂM 2023

1.1. Về chuyên môn

Tổ chức phát động phong trào thi đua chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 trong toàn thể CBGV và HS toàn trường.

Sắp xếp lại TKB đế phù hợp với yêu cầu các môn học trong CTPT 2018.

Đã tổ chức kiểm tra khảo sát đầu năm đối với các khối 6,7,8.9 và coi thi, chấm thi chéo khối 9. (đính kèm kết quả kiểm tra).

Tổ chức Hội nghị nâng cao chất lượng đại trà, chất lượng thi vào lớp 10 THPT, thi học sinh giỏi cấp trường.[[1]](#footnote-1)

Ổn định nề nếp dạy và học. Triến khai dạy học chương trình tuần 9-12.

Tiếp tục bồi dưỡng HSG văn hóa 8 và 9 tại huyện[[2]](#footnote-2)

Các chuyên đề cấp, công tác dự giờ thăm lớp được các tổ quan tâm[[3]](#footnote-3)

Tham gia đầy đủ, tích cực các lớp tập huấn theo QĐ của Phòng và Sở.

Đã chỉ đạo các TCM duy trì hoạt động sinh hoạt đảm bảo 2 tuần/ 1 lần, nội dung sinh hoạt tập trung vào các vấn đề chuyên môn: nghiên cứu bài học, xây dựng đề KT giữa kì 1,...; Tăng cường đúc rút kinh nghiệm trong thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, đánh giá học sinh.

Thực hiện nghiêm túc công tác kiếm tra nội bộ

Tiếp tục công khai các vảb bản về quyết định, quy chế, kế hoạch,... từ cấp tổ trở lên trên Cổng thông tin điện tử.

***1.2 Công tác phối hợp với các Đoàn thể***

***a. Công đoàn***

- Tuyên truyền đoàn viên công đoàn thực hiện các quy định của cấp trên, các văn bản của ngành.

- Thực hiện các loại quỹ theo qui định, kịp thời.

- Phối hợp với Hội CMHS tổ chức buổi tọa đàm kỷ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam.

**b. Đoàn Thanh niên**

- Tổ chức thành công Đại hội Chi đoàn nhiệm kỳ 2023-2024.

- Tiến hành tham gia phong trào ngày chủ nhật xanh tại đơn vị và tại địa phương.

**c. Liên đội**

- Đã tổ chức diễn đàn*“Xây dựng tình bạn đẹp, nói không với bạo lực học đường”.*

- Đã tham gia cuộc thi *“Xây dựng trường học Xanh – Sạch – Sáng, an toàn, hạnh phúc”* cấp huyện.

- Đã tham gia cuộc thi vẽ tranh *“Thiếu nhi Huế với phân loại rác và giảm thiểu rác thải nhựa”* do công ty cổ phần Môi trường và công trình đô thị Huế tổ chức *(Nộp bài dự thi 12 bài, 1 bài dự thi được chọn vào vòng 2).*

- Đã phát động phong trào *“Kế hoạch nhỏ - Trường học xanh”.*

- Đã phối hợp tổ chức giải bóng đá cấp trường chào mừng kỷ niệm 41 năm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11. Kết quả đội bóng nữ lớp 6/1, nữ lớp 8/1, nam lớp 6/2 và nam lớp 9/2 đạt giải nhất. Đội bóng nữ lớp 7/1, nữ lớp 9/1, nam lớp 7/1 và nam lớp 8/2 đạt giải nhì.

* 1. ***Tài chính, csvc***

Theo dõi cập nhật chế độ nâng lương, phụ cấp TNN,TNVK kịp thời cho đội ngũ CBGVNV.

Đối chiếu ngân sách, tiền gửi học phí và tiền gửi khác tại kho bạc

Làm lương tháng 11 kịp thời cho CBGV-NV

Nộp các loại báo cáo cho phòng giáo dục, kho bạc và phòng tài chính.

Hoàn thiện hồ sơ mua sắm thiết bị lớp 8, mà hồ sơ mua bổ sung thiết bị lớp 8.

***1.4 Văn phòng, thư viện, thiết bị -y tế***

**Văn phòng:**

+ Tiếp nhận công văn đi, đến và chuyến giao đúng bộ phận.

+ Vào sổ công văn đi, đến.

+ Hoàn thành và nộp các báo cáo, thống kê số liệu trực tuyến, rà soát báo cáo cơ sở dữ liệu ngành theo các văn bản chỉ đạo của phòng GD&ĐT.

+ Hoàn thành tốt các công việc khác cho Ban giám hiệu phân công.

**Thư viện:**

+ Cho học sinh mượn sách trên phần mềm thư viện số.

+ Tổ chức tiết đọc sách tại thư viện có chất lượng.

+ Tiếp tục nhập sách vào phần mềm thư viện số.

+ Đã tham gia cuộc thi “Sáng kiến hoạt động thư viện”

+ Trang trí, cấp phát sách về các lớp.

+ Hoàn thành báo cáo tự đánh giá xếp loại thư viện theo Thông tư 16/2022 của BGD.

**Thiết bị - y tế:**

+ Vệ sinh các phòng học bộ môn.

+ Vệ sinh phòng thiết bị, cho mượn và bảo quản các thiết bị dạy học.

+ Sắp xếp đồ dùng dạy học giáo viên đã sử dụng xong.

+ Theo dõi lịch sử dụng đồ dùng và cho mượn thiết bị dạy học.

+ Trực phòng y tế.

Lao động: đã tiến hành vệ sinh khuôn viên và các lớp học. sắp xếp lại nhà kho.

+ Tổ chức tuyên truyền theo kế hoạch đề ra.

1.5. Những tồn tại

Công tác kiểm tra nội bộ của tổ chuyên môn chưa được chú trọng.

Việc sử dụng thiết bị dạy học trên lớp một số giáo viên còn ít quan tâm.

Nhiều em ăn bánh kẹo trong lớp, tình trạng xã rác của hs có giảm so với tháng trước nhưng vẫn còn tồn tại nhất là nạn ăn hạt Hướng Dương ở trong lớp.

Một bộ phận học sinh thiếu ý thức học tập: đi học không chuyên cần, không học bài cũ, không chuấn bị bài ở nhà, không chú ý nghe giảng, không ghi chép, sử dụng điện thoại một cách tuỳ tiện.

GVCN cập nhật chưa kịp thời số học sinh vắng trong tuần, tháng.

Việc kiểm tra giữa kỳ một số môn chưa đúng thời gian, thực hiện chưa đúng quy trình của kế hoạch đề ra.

Lịch lao động một số lớp chưa nắm rõ, một số lớp làm chưa hiệu quả.

II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM THÁNG 12 NĂM 2023

1. Thực hiện công tác chuyên môn.

1.1. Công tác giảng dạy

Dạy học chính khoá theo quy định (tuần 13,14,15,16). Tăng cuờng công tác dạy bù đảm bảo tiến độ chuông trình.

Thay đổi Phân công chuyên môn, TKB.

Ôn tập chuẩn bị thi HKI theo KH của Phòng và Sở

Thực hiện nghiêm túc việc soạn giảng, cập nhật giáo án đúng thời gian. Soạn: đủ, đúng nội dung, thống nhất về hình thức. Giảng: thống nhất với giáo án, sử dụng pp - KT DH phù hợp, chú ý các PP- KT DH phát huy tính tích cực của HS; khai thác tốt các thiết bị hiện có, không dạy chay; tập trung nâng cao chất lượng học của trò.

Tăng cường kiểm tra học ở nhà, kết hợp kiểm tra bằng nhiều hình thức để thức nâng cao chất lượng học tập của học sinh, hạn chế tình trạng không chuẩn bị bài ở nhà của học sinh.

Tiếp tục thực hiện kiểm tra giữa kì theo kế hoạch giáo dục bộ môn. Chú ý, việc xây dựng đề kiểm tra (bao gồm cả ma trận, bảng đặc tả, đề, HDC) phải tuân thủ nghiêm theo các VB chỉ đạo hiện hành của Sở và Phòng; thời gian nộp đề, trách nhiệm thấm định đề, in sao đề thực hiện đúng theo quy định của nhà trường. Tổ trưởng, TP chuyên môn cần nêu cao tinh thần trách trong việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm duyệt để đảm bảo chất lượng của đề kiểm tra.

Tham gia các tập huấn, sinh hoạt do Sở, Phòng tổ chức.

Kí duyệt của TT - TP CM: kiểm tra cụ thể, nghiêm túc, có nhận xét cụ thể và chịu trách nhiệm trước nhà trường về nội dung, cấu trúc của giáo án.

Các tổ chuyên môn triển khai các hoạt động chuyên đề, thực tập thao giảng.Việc thực hiện chuyên đề phải chú ý đến hiệu quả thực chất, không qua loa, chiếu lệ, đối phó. Chú trọng đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học. Bám sát các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn, trong đó lưu ý công văn 5555 của Bộ GD&ĐT, cv 2575 của Sở GD&ĐT.

Tăng cường công tác kiếm tra nội bộ, dự giờ của BGH, TT chuyên môn. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra nội bộ theo KH KTNB: Kiểm tra toàn diện 02 GV; kiểm tra hoạt động dạy học đột xuất 1 GV/tổ CM.

Các tổ chức, bộ phận tăng cường công tác xây dựng kế hoạch công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

Thực hiện nghiêm túc hướng dẫn của Sở GD&ĐT về việc “Quản lý điểm và sử dụng sổ điểm điện tử”. Yêu cầu giáo viên bộ môn cập nhật điểm lên phần mềm đúng thời gian quy định.

1.2 Công tác chủ nhiệm lớp

Tăng cường theo dõi nề nếp sinh hoạt 15 phút đầu giờ, vệ sinh, bảo quản tài sản.

Tổ chức triển khai, hướng dẫn, động viên học sinh tham gia tốt các phong trào thi đua của Nhà trường và Liên đội.

Xây dựng thái độ học tập tốt: Nghiêm túc trong kiểm tra tuyệt đối không để một trường hợp nào HS sử dụng tài liệu trong giờ kiểm tra và làm giúp bài cho bạn.

Nhắc nhở HS tích cực ôn luyện theo hướng dẫn của GVBM.

Phối hợp với Đoàn - Đội, Hội CMHS xử lý nghiêm HS vi phạm nội quy NT.

1.3 Hoạt động NGLL và công tác khác

Thực hiện các tiết dạy HĐNGLL theo quy định chuông trình theo chủ đề tháng ở các khối lớp 9; tích cực tham gia các hoạt động ngoại khóa, NGLL do nhà trường, liên Đội, các tổ chuyên môn,... tổ chức (tổ KHTN tổ chức ngoại khoá)

Tổ chức hoạt động đố vui để học

Đảm bảo công tác xây dựng kế hoạch, báo cáo định kỳ.

2. Về hoạt động Đội

- Tiếp tục duy trì phong trào*“Nuôi heo đất – giúp bạn đến trường”* hằng tuần tại các lớp học.

- Tiếp tục duy trì kiểm tra nề nếp, tăng cường kiểm tra nề nếp đầu giờ, 5 phút chuyển tiết; Kiểm tra và xử lý việc học sinh đem quà vặt và chai nhựa vào trong lớp học.

- Kiểm tra việc học sinh bỏ điện thoại vào tủ tại lớp.

- Thực hiện thu gom đợt 1 phong trào *“Kế hoạch nhỏ - Trường học xanh” (Vỏ lon và chai nhựa).*

- Tổ chức phát động phong trào*“Uống nước nhớ nguồn”* nhân ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam và ngày hội quốc phòng toàn dân 22/12.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên đề *“Sử dụng mạng xã hội an toàn và hiệu quả”.*

- Tổ chức diễn đàn *“Lắng nghe trẻ em nói”*.

- Triển khai kế hoạch phong trào *“Xuân về chăn ấm lòng bà”* và kế hoạch *“Tết vì học sinh nghèo”*.

3. Tài chính, csvc

Theo dõi cập nhật chế độ nâng luơng, phụ cấp TNN,TNVK kịp thời cho đội ngũ CBGVNV.

Đối chiếu ngân sách, tiền gửi học phí và tiền gửi khác tại kho bạc.

Làm lương tháng 11 kịp thời cho CBGV-NV

Tiếp tục thu học phí học sinh và các khoản thu họp lệ khác, tuyên truyền học sinh nộp BHYT

Nộp các loại báo cáo cho phòng giáo dục, kho bạc và phòng tài chính.

Kiểm kê tài sản năm 2023 trước 0h ngày 31/12/2023.

Thanh toán các chế độ thừa giờ và các chế khác trước ngày 25/12/2023.

**4. Văn phòng**

Tiếp nhận và chuyển giao công văn đi, đến đúng bộ phận.

Vào sổ văn bản đi, đến và tập họp văn bản đến trong tháng.

Làm các báo cáo, thống kê.

Soạn thảo các loại văn bản theo yêu cầu.

Cấp phát bằng TN, hồ sơ cho học sinh.

Nộp các loại hồ sơ, báo cáo, thống kê đúng thời hạn.

Tiến hành bổ sung minh chứng của hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục.

5. Thư viện

Hoàn thiện hồ sơ thư viện theo thông tư mới.

Nhập sách vào phần mềm thư viện số.

In các loại sổ thư viện ở phần mềm thư viện số.

Lập kế hoạch mua bổ sung sách tham khảo, thiếu niên.

Cho giáo viên và học sinh mượn sách vào các ngày trong tuần.

Lên kế hoạch bảo quản sách báo mùa mưa bảo.

Thống kê lượt mượn sách báo cáo.

6. Thiết bị, ý tế

Đảm bảo việc cho giáo viên mượn trả thiết bị dạy học.

Hoàn thành các loại hồ sơ thiết bị và y tế.

Sắp xếp, vệ sinh phòng thí nghiệm thực hành, phòng bộ môn.

Chuấn bị đồ dùng cho giáo viên dựa trên phiếu báo mượn thiết bị.

Sắp xếp, bảo quản thiết bị, đồ dùng DH.

Lao động

Tăng cường công tác vệ sinh lớp học. Đặc biệt ở phía sau dãy phòng học.

Tổ chức tuyền thông y tế theo kế hoạch.

7. Công tác kiểm định chất lượng

Tập huấn hội đồng tự đánh giá, các nhóm thu thập minh chứng theo sự phân công của chủ tịch HĐ tự đánh giá, cấp tài khoản phần mềm cho thư ký và nhóm trưởng.

Tham mư chính quyền địa phương sửa chữa, xây dựng CSVC đảm bảm theo các TT.

8. Công tác điều tra PCGD

Hoàn thành cập nhật dữ liệu lên phần mềm phố cập quốc gia.

Chuấn bị hồ sơ phục vụ công tác kiếm tra của huyện.

9 Công tác khác

Triển khai tháng hành động vì bình đắng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2023.

Hưởng ứng ngày Pháp luật Việt Nam, tuyên truyền Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và Luật phòng, chống bạo lực gia đình.

Bổ sung quy chế thực hiện dân chủ ở đơn vị.

Tham gia đầy đủ các cuộc thi do các cấp tổ chức

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12 năm 2023, đề nghị các bộ phận, các tổ, đoàn thể, các đồng chí được phân công thực hiện nghiêm túc. /.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  - Phòng GD&ĐT (b/c);  - UBND xã (b/c);  - BGH trường;  - Các Tổ trưởng (t/h);  - Các Đoàn thể (p/h);  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Văn Nam** |

1. Tham gia sinh hoạt huyện tại trường THCS Phú An (sinh hoạt CLB tiếng Anh) [↑](#footnote-ref-1)
2. Bồi dưỡng tại trường THCS Phú Mỹ (bộ môn Địa, Ngữ văn) [↑](#footnote-ref-2)
3. Tổ KHTH: 03 tiết (Cô Quy, thầy Hòa, thầy Quân); Tổ KHXH: 03 tiết (Cô Diệu; thầy Phước, cô Nga) [↑](#footnote-ref-3)