

Số: 01 /KH-THCS

Phú Bình, ngày 02 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tháng 01 năm 2024 chủ đề: Mừng Đảng-Mừng Xuân

I. Kết quả thực hiện công tác tháng 12 năm 2023

1. Công tác tổ chức-chính trị tư tưởng

Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động chào mừng 79 năm ngày QĐND Việt Nam.

Tiếp tục thực hiện việc “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” và thực hiện phong trào thi đua xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực.

Sơ kết công tác kiểm tra nội bộ trường học học kỳ I.

Tổng kết hội khỏe Phù Đổng cấp trường.

Làm việc với đoàn thanh tra theo quyết định (30 ngày).

2. Chuyên môn

- Dạy và học theo TKB từ tuần 14 đến 17.
- Kiểm tra hồ sơ HSKT.
- Tham gia sinh hoạt chuyên môn cấp cụm theo kế hoạch của cụm.
- Thành lập Ban ra đề kiểm tra học kỳ I. Ban ra đề kiểm tra thực hiện việc ra đề kiểm tra học kỳ I theo Quyết định.
- Tổ chức ôn tập và kiểm tra học kỳ I.
- Coi và chấm kiểm tra học kỳ I.
- Tiếp tục bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch.
- Tiếp tục phụ đạo học sinh yếu kém; bồi dưỡng học sinh giỏi (thường xuyên).
- Tiếp tục tham gia cuộc thi Olympic Tiếng Anh trực tuyến.

3. Thư viện, thiết bị

- Dọn dẹp vệ sinh phòng đọc và kho thư viện các phòng thực hành.
- Phục vụ bạn đọc. Kết quả có 755 lượt GV và HS đọc.
- Trưng bày giới thiệu sách ngày “Thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam”
- Kiểm kê thư viện để bổ sung đầu sách.
- Theo dõi sổ mượn đồ dùng thiết bị dạy học.



- Chuẩn bị, sắp xếp các đồ dùng thiết bị và hóa chất cho GV mượn.
- Số tiết GV sử dụng thiết bị và thực hành: 1211 tiết

4. Y tế học đường

- Hoàn thành báo cáo thống kê hiện trạng sức khỏe học sinh.
- Tuyên truyền phòng các bệnh về mắt.
- Xử trí, sơ cứu và cấp phát thuốc 1 số bệnh thông thường.
- Kiểm kê thuốc định kỳ.

5. Liên đội

- Thi đua học tập chào mừng ngày thành lập Quân Đội nhân dân Việt Nam 22-12
- Thực hiện việc phòng chống dịch bệnh đau mắt đỏ, tay chân miệng, sốt
- Thực hiện đội mũ bảo hiểm khi đi xe đạp điện, ngồi trên xe gắn máy.
- Thực hiện phong trào nuôi heo đất xây dựng quỹ vì bạn nghèo, phong trào chén gạo tình thương, đôi bạn cùng tiến...
- Tham gia “ Hội khỏe Phù Đồng cấp trường” năm học 2023-2024.
- Tổng kết Hội khỏe Phù Đồng cấp trường
- Tham gia nói chuyện dưới cờ về ngày truyền thống thành lập Quân Đội nhân dân Việt Nam 22-12
- Thực hiện hoạt động “ Mỗi tuần một câu chuyện đẹp, một tấm gương sáng, một cuốn sách hay ”
- Tham gia bóng đá mini lứa tuổi thanh thiếu niên chào mừng ngày thành lập QĐND Việt Nam 22-12.
- Thực hiện phong trào đi tìm “ Địa chỉ đỏ”
- Thực hiện mô hình hoạt động “ Phân loại rác tái chế” trong trường học.
- Vệ sinh khuôn viên trường học, đường vào trường-cổng trường nhân dịp tết Dương lịch 2024.

6. Công đoàn

Phối hợp với nhà trường theo dõi việc thực hiện quy chế làm việc.

7. Công tác khác

- Rà soát và phát thẻ BHYT cho học sinh; Cấp phát lương tháng 12;
- Kiểm kê tài sản năm 2023.

II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 01 năm 2024

1. Công tác tổ chức-chính trị tư tưởng

- Tổ chức tuyên truyền các hoạt động chào mừng ngày thành lập Đảng CSVN (03/02/1930-03/02/2024) và ngày “Học sinh-Sinh viên” (09/01).

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm trang thiết bị, xây dựng cơ sở vật chất năm 2024 lấy ý kiến của tập thể.
- Bổ sung quy chế làm việc về vị trí quản trị nhà trường.
- Thành lập đoàn vận động viên tham gia HKPD cấp huyện.

2. Chuyên môn

- Dạy và học theo thời khóa biểu, tổ chức dạy bù – hoàn thành chương trình học kì I.
- Hoàn thành chương trình học kỳ I, hoàn thành hồ sơ sổ sách chuyên môn.
- Phân công chuyên môn học kỳ II.
- Dạy và học theo TKB học kỳ II áp dụng từ 08/01/2024.
- Tổ chức rà soát học sinh yếu kém, học sinh chưa đạt, đánh giá chất lượng học kỳ I để đề ra giải pháp thực hiện ở học kỳ II.
- PGD&ĐT kiểm tra chuyên đề “ Xây dựng kế hoạch và tổ chức dạy học HSKT”.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức Ngày hội STEM cấp trường.
- Kiểm tra hồ sơ các tổ chuyên môn.
- Tổ chức rà soát học sinh yếu kém, học sinh chưa đạt, đánh giá chất lượng học kỳ I để đề ra giải pháp thực hiện ở học kỳ II.
- Tổ chức thi Olympic Tiếng Anh IOE trực tuyến cấp huyện.

3. Thư viện, thiết bị

- Giới thiệu sách sách theo chủ điểm, sách mới.
- Phục vụ bạn đọc.
- Đề xuất bổ sung thêm tài nguyên thông tin để thực hiện thư viện theo chuẩn thông tư 16.
- Cập nhật sổ theo dõi Thiết bị
- Vệ sinh các phòng KHTN
- Theo dõi và bổ sung các Thiết bị thiếu và hư hỏng
- Chuẩn bị đồ dùng Thiết bị cho Gv mượn và thực hành.

4. Y tế học đường

- Sơ cứu và xử trí 1 số bệnh thông thường.
- Tuyên truyền về VSATTP.
- Hưởng ứng tháng hành động vì chất lượng VSATTP, tuần lễ nước sạch, vệ sinh môi trường.
- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách liên quan các hoạt động y tế.



- Lập dự trù mua 1 số thuốc cần bổ sung.
- Bổ sung số sức khỏe cá nhân cho học sinh.
- Khám sức khỏe định kì cho học sinh toàn trường.
- Cập nhật thông số sức khỏe vào sổ sức khỏe cá nhân học sinh.
- Cập nhật sổ theo dõi tổng hợp sức khỏe học sinh.

5. Liên đội

- Tham gia các hoạt động tập huấn do huyện Đoàn-PGD tổ chức.
- Tiếp tục thực hiện phong trào nuôi heo đất xây dựng quỹ vì bạn nghèo, phong trào chén gạo tình thương, đôi bạn cùng tiến...
- Thực hiện mô hình hoạt động “ Phân loại rác tái chế” trong trường học.
- Làm hồ sơ sổ sách Đội
- Lên kế hoạch thi nghi thức Đội cấp trường.(Hợp ban tổ chức-Ban giám khảo)
- Phát động quyên góp mua quà tết và trao cho học sinh nghèo năm 2024.

6. Hoạt động của công đoàn

Phối hợp với lãnh đạo nhà trường tổ chức các hoạt động chuẩn bị đón tết Nguyên Đán:Tất niên, tặng quà cho công đoàn viên...

7. Công tác khác

- Thực hiện cấp phát các khoản chi cá nhân.
- Công khai kê khai tài sản theo quy định
- Tiếp tục xét tặng quà tết cho HS và hỗ trợ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn theo đề xuất của GVCN từ nguồn Tiếp sức cho em đến trường.

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động tháng 12/2023 và kế hoạch tháng 01 năm 2024 của nhà trường đề nghị các thành viên trong Hội đồng sư phạm, các bộ phận chức năng theo dõi, lên kế hoạch chi tiết thực hiện theo trách nhiệm được phân công, cuối tháng có rút kinh nghiệm báo cáo Hiệu trưởng trước ngày 01 tháng 02 năm 2024./.

Nơi nhận:

- Chi bộ, HĐT;
- Các Phó HT;
- Công đoàn;
- Đăng trên Website trường;
- Lưu: VT.
- (email, 2b)



Bùi Đức Hương