

Số: 79/KH-TrTHCS

Đông Triều, ngày 31 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm tháng 02- Năm học 2023-2024

#### I. Đánh giá công tác tháng 1

- Tổ chức cho HS tham gia giải Cầu lông trong khuôn khổ Hội khỏe Phù Đổng đạt: 03 HCV, 01 HCB, 01 HCD, Giải Nhất Đội nữ, Giải Ba toàn đoàn.
- Sơ kết học kỳ 1 năm học 2023-2024. (Có báo cáo sơ kết cụ thể)
- Tổ chức rà soát quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2020-2025(2021-2026), xây dựng quy hoạch CBQL giai đoạn 2025-2030 (2026-2031).
- Tổ chức rà soát, đề xuất bổ sung thiết bị dạy học theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 năm 2024.
- Tiếp nhận và xây dựng kế hoạch phân khai ngân sách năm 2024. Thực hiện chi thu nhập tăng thêm cho CBGVNV năm 2023.
- Thực hiện chương trình học kỳ 2 đúng kế hoạch.
- Tổ chức hoạt động ngoại khóa Xuân gắn kết – Tết sum vầy Xuân Giáp Thìn 2024, tặng 37 xuất quà cho HS có hoàn cảnh khó khăn trị giá 5,5 triệu đồng.
- Lao động vệ sinh: Cơ bản hoàn thành theo kế hoạch.
- Thực hiện kiểm tra nội bộ tháng 1/2024 theo đúng kế hoạch.

#### II. Kế hoạch tháng 2/2024

##### Nhiệm vụ trọng tâm

1. Tiếp tục tổ chức các hoạt động theo chủ đề tháng **Mừng Đảng – Mừng Xuân**
2. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện đổi mới phương pháp dạy học và các nhiệm vụ trọng tâm của chuyên môn trong học kỳ 2. Thực hiện kế hoạch dạy-học kỳ II năm học 2023-2024.
3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức cho học sinh tham gia giải bóng đá mini cấp trường cho khối 8,9 hướng tới kỷ niệm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh 26/3.
4. Kiểm tra toàn diện CBQL, giáo viên theo KH kiểm tra nội bộ tháng 2/2024.
5. Tổ chức các HĐGD trải nghiệm STEM theo các chủ đề đã xây dựng tại phụ lục II (KH tổ chức các hoạt động giáo dục bắt buộc).
6. Xây dựng kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024-2025.

##### Nhiệm vụ cụ thể

#### 1. Hoạt động dạy và học:

- Thực hiện dạy học tuần 22 đến hết tuần 23.
- Hướng dẫn học sinh ôn tập sau dịp nghỉ Tết Nguyên đán.
- Tiếp tục tạo điều kiện động viên học sinh tham gia ôn tập các đội tuyển học sinh giỏi cấp Tỉnh.

- Nhanh chóng ổn định nền nếp dạy và học, lề lối làm việc, kỉ luật, kỉ cương hành chính, văn minh công sở sau thời gian nghỉ Tết. Chủ động nắm bắt tình hình học sinh, có phương án để đảm bảo sĩ số học sinh trong những ngày học sau khi nghỉ tết Nguyên đán.

## **2. Hoạt động ngoài giờ lên lớp:**

- Xây dựng KH và tổ chức thực hiện giải bóng đá mini cấp trường. Đ/c Thịnh tham mưu xây dựng và duyệt BGH nhà trường.
- Đôn đốc học sinh tham dự cuộc thi viết thư quốc tế UPU lần thứ 53 theo chủ đề “Trong hành trình 150 năm qua, Liên minh Bưu chính Thế giới (UPU) đã phục vụ hơn 8 thế hệ người dân toàn cầu. Từ đó đến nay, thế giới đã có nhiều thay đổi. Hãy viết thư gửi các thế hệ tương lai để kể về thế giới mà bạn hy vọng họ được kế thừa”
- Quản lí, chấn chỉnh cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm kỉ cương hành chính, kỉ luật lao động, quy chế chuyên môn; khắt khe tập trung giải quyết, xử lý công việc, đặc biệt những công việc tồn đọng, chậm tiến độ do nghỉ Tết Nguyên đán.
- Không tổ chức du xuân, liên hoan làm ảnh hưởng đến thời gian và hiệu quả công việc. Tuyệt đối không đi lễ hội trong giờ hành chính. Tuyệt đối không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn ngay trước, trong giờ làm việc, học tập và nghỉ giữa giờ làm việc; không được vi phạm quy định về điều khiển phương tiện giao thông khi đã uống rượu, bia.
- Tăng cường các biện pháp đảm bảo an toàn giao thông, an toàn thực phẩm, an ninh, an toàn trường học; phòng chống cháy nổ, cứu nạn cứu hộ, ma túy, tội phạm, tuân thủ các quy định của pháp luật.
- Dọn dẹp vệ sinh trường, lớp. Tổ chức cho giáo viên, học sinh trồng và chăm sóc cây xanh, vườn học trong khuôn viên nhà trường, tạo điều kiện cho giáo viên, học sinh tham gia hoạt động trồng cây ở địa phương. Lòng ghép giáo dục về bảo vệ môi trường phù hợp với chương trình giáo dục cấp học.
- Công tác phòng chống rét đậm, rét hại năm 2023: Học sinh THCS nghỉ học khi nhiệt độ dưới 7°C. Vì vậy, GVCN tuyên truyền đến học sinh, cha mẹ học sinh cần thường xuyên cập nhật tình hình thời tiết, diễn biến của không khí lạnh, rét đậm, rét hại. Căn cứ vào thông tin này, nhà trường sẽ chủ động cho học sinh nghỉ học và có phương án bố trí học bù để đảm bảo an toàn và đảm bảo thời gian năm học theo quy định và có thông báo đến CMHS qua hệ thống tin nhắn zalo các nhóm lớp thông qua GVCN.
- Nhân viên y tế tuyên truyền các loại bệnh dịch thường xuất hiện trong thời tiết mùa xuân và các biện pháp phòng tránh.

## **3. Công tác phát triển:**

- Xây dựng và duyệt kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024-2025.  
(+/ Quy mô nhà trường năm học 2024-2025: 758 HS – 18 lớp; trong đó K6-183-4 lớp, K7-221-5 lớp, K8-194-5 lớp, K9-159-4 lớp.  
+/ Biên chế nhà trường năm học 2024-2025: Tổng BC-43; trong đó: BGH-2, GV-34+1 TPT = 35, NV- 6).

#### **4. Xây dựng trường chuẩn quốc gia và kiểm định chất lượng giáo dục.**

- Xây dựng kế hoạch tự đánh giá trường chuẩn quốc gia và kiểm định chất lượng giáo dục, bổ sung, điều chỉnh đảm bảo phù hợp với thực tế nhà trường.
- Tiếp tục tham mưu với địa phương và các cấp lãnh đạo về việc đẩy nhanh tiến độ xây dựng nhà trường đảm bảo các tiêu chí trường chuẩn quốc gia mức độ 2 và Kiểm định chất lượng giáo dục mức độ 3.
- Tích cực rà soát, bổ sung đầy đủ hệ thống minh chứng và tự đánh giá theo các tiêu chí, tiêu chuẩn theo từng năm học.

#### **5. Công tác kiểm tra nội bộ tháng 2/2024.**

- Thực hiện kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 2/2024.
- Rà soát toàn bộ các nội dung chỉ đạo tại CV 14/TrTHCS V/v thực hiện các hoạt động giáo dục trước trong và sau tết Nguyên đán Giáp Thìn.

Chú ý:

- 14g00 ngày 15/2/2024 tức mừng 6 tháng Giêng năm Giáp Thìn: Gặp mặt toàn thể CBGVNV người lao động của nhà trường khai xuân. Đ/c Huyền, Hoa chuẩn bị bánh kẹo, hội trường gặp mặt.
- Học sinh nghỉ học từ ngày 05/02/2024 đến hết ngày 18/2/2024. CBGVNV nghỉ Tết theo quy định (từ ngày 7/2 đến hết ngày 13/2/2024 tức từ 28 tháng Chạp đến hết 4 tháng Giêng).
- Lịch trực Tết nguyên đán: Có KH cụ thể kèm theo.

Nơi nhận:

- BGH: Chỉ đạo
- TTCM, GVVN: thực hiện
- Lưu: VP

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Thu Thủy**