

KẾ HOẠCH TRƯỜNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2023

TT	Nội dung công việc	Sản phẩm (Văn bản ban hành, nội dung công việc được giải quyết,...)	Thời gian yêu cầu của nhiệm vụ đặt ra	Tiến độ thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Người phụ trách	Ghi chú
I	Các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã đề ra (từ nhiệm vụ theo kế hoạch công tác năm)						
1	Công tác giáo chính trị, dục tư tưởng						
	- Tiếp tục tuyên truyền về nội dung và quan điểm đổi mới toàn diện giáo dục và đào tạo của Đảng, nhà nước và của ngành giáo dục.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 9	Cập nhật hàng ngày trong tháng 9	Trước 30/9	Đ/c Ân Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	Đ/c Vinh	
	- Tiếp tục tuyên truyền và yêu cầu cán bộ, đảng viên, giáo viên tích cực tìm hiểu và triển khai Chương trình giáo dục phổ thông mới 2018 trong thực tiễn đổi	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 9	Cập nhật hàng ngày trong tháng 9	Trước 30/9	Đ/c Ân Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	Đ/c Vinh	

	với lớp 10,11.						
	- Tiếp tục tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 9	Cập nhật hàng ngày trong tháng 9	Trước 30/9	Đ/c Ân Đ/c Hương Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	Đ/c Vinh	
	- Tuyên truyền tháng an toàn giao thông. - Tuyên truyền và triển khai các văn bản chỉ đạo của cấp trên, văn bản phối hợp của các cơ quan liên quan.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 9	Cập nhật hàng ngày trong tháng 9	Trước 30/9	Đ/c Ân Đ/c Hương Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	Đ/c Vinh	
2	<i>Công tác chỉ đạo của BGH và chuyên môn</i>						
	- Chỉ đạo triển khai học chính khóa cho cả 3 khối. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.	TKB, Sổ đầu bài	Cả tuần		BCM+GV bộ môn	Đ/c Ân	
	- Chỉ đạo xây dựng Quy chế làm việc của cơ quan; Quy chế dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024; Quy chế thi đua; Quy tắc ứng xử trong cơ quan; Quy định quản lý	Dự thảo các quy chế, quy định	1 Tuần	Trước 16/9	Đ/c Vinh + Đ/c Nam+ Đ/c Kế toán	Đ/c Vinh	

	và sử dụng tài sản.						
	- Chỉ đạo xây dựng Kế hoạch công tác chủ nhiệm; Kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự nhà trường; Kế hoạch quản lý cơ sở vật chất; Kế hoạch lao động; Kế hoạch giáo dục đạo đức học sinh; Kế hoạch phối hợp với Công an huyện Kim Động tổ chức tuyên truyền pháp luật về an toàn giao thông, kiểm tra, phát hiện thu hồi vũ khí vật liệu nổ, tuyên truyền phòng chống ma túy.	Dự thảo các Kế hoạch	1 Tuần	Trước 16/9	Đ/c Hưởng	Đ/c Hưởng	
	- Chỉ đạo tổ chức Hội nghị giáo dục, HN cán bộ, viên chức, ĐH Đoàn năm học 2023-2024.	KH tổ chức; Biên bản	½ ngày	Hoàn thành trước 30/9	Toàn thể CB, GV, NV nhà trường	Đ/c Ân Đ/c Vinh Đ/c Hưởng	
	- Phối hợp với BCH Công đoàn hướng dẫn công tác thi đua và đăng ký thi đua năm học 2023-2024.	Các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT	1 tuần	Hoàn thành trước 20/9	BGH+BCHCD	Đ/c Ân	
	- Phối hợp với CA Kim Động tổ chức tuyên truyền Luật giao thông cho học	KH phối hợp	2 tiết học	Hoàn thành trước 25/9	Đ/c Hưởng + CA Huyện+Toàn thể CB,GV,NV và HS	Đ/c Hưởng	

	sinh.						
	- Chỉ đạo tổ chức tết trung thu cho học sinh và con em cán bộ, GV, NV nhà trường.	KH tổ chức	½ ngày		BCHCD+ĐTN+Toàn thể CB,GV,NV và HS	Đ/c Ân, Vinh	
	- Chỉ đạo xây dựng Quy chế chuyên môn; Kế hoạch của Ban chuyên môn; Kế hoạch Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu, kém; Kế hoạch khảo thí; KH giáo dục ngoài giờ; KH giáo dục hướng nghiệp; KH giáo dục địa phương; KH tích hợp giáo dục phòng chống tham nhũng; KH giảng dạy môn Tiếng Anh. - Chỉ đạo hoàn thành hồ sơ dạy thêm, học thêm.	Dự thảo các KH; Hồ sơ DTHT	1 tuần	Hoàn thành trước 16/9	Đ/c Ân	Đ/c Ân	
3	<i>Công tác quản lý chất lượng và kiểm định</i>						
	- Thành lập Tô khảo thí năm học 2023-2024.	Quyết định		Trước 16/9	Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	
	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá năm học 2023-2024.	Kế hoạch		Trước 16/9	Đ/c Ân	Đ/c Ân	
4	<i>Công tác kiểm tra nội bộ</i>						

	- Thành lập Ban kiểm tra nội bộ và xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ của nhà trường năm học 2023-2024.	Quyết định Kế hoạch		Trước 16/9	Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	
	- Kiểm tra hồ sơ, sổ sách đầu năm học	Quyết định Biên bản		Trước 30/9	Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	
5	<i>Công tác lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh</i>						
	- Đảm bảo trực của bảo vệ 24/24h.		Cả tháng	30/9	Ông Nhân, ông Đệ	Đ/c Hưởng	
	- Tăng cường vệ sinh lớp học, giữ cảnh quan nhà trường luôn xanh- sạch- đẹp (Mua bổ sung 2 xe chở rác, 10 thùng đựng rác ngoài sân).	Chứng từ mua bổ sung 2 xe chở rác, 10 thùng đựng rác ngoài sân.	1 tuần	Trước 30/9	GVCN + HS +Kế toán	Đ/c Hưởng	
	- Triển khai thiết bị điểm danh học sinh bằng công nghệ nhận diện khuôn mặt		1 tuần	Trước 15/9	BCH Đoàn trường + Học sinh	Đ/c Hưởng	
	- Tiếp tục triển khai gói mua sắm thiết bị, hóa chất cho năm học mới.		Cả tháng	Trước 30/9		Đ/c Hưởng	
	- Tiếp tục phối hợp hoàn thiện khu nhà 12 phòng.		Cả tháng	30/9	Công ty xây dựng Việt Tiến	Đ/c Hưởng	
	- Phối hợp với CA Kim Động tổ chức tuyên truyền Luật giao thông cho học	KH phối hợp	2 tiết học	Hoàn thành trước 25/9	Đ/c Hưởng + CA Huyện+Toàn thể CB,GV,NV và HS	Đ/c Hưởng	

	sinh.						
6	<i>Công tác y tế trường học</i>						
	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành danh sách thu bảo hiểm Bảo Việt và chuyển cơ quan bảo hiểm sớm. - Triển khai công tác bảo hiểm y tế cho học sinh. - Xây dựng KH khám sức khỏe đầu năm cho GV và học sinh. 	DS, Kế hoạch	1 tháng	30/9	Đ/c Khánh	Đ/c Vinh	
7	<i>Công tác văn phòng:</i>						
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục tổ chức cho GV và học sinh mượn sách đầu năm học; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng thực hành. - Tiếp tục cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý 	Sổ mượn trả; Phần mềm quản lý thư viện; KH	1 tháng	30/9	Đ/c Đ. Hường, Mến, Huệ, Nhân, Thương Lý	Đ/c Vinh	

<p>thư viện, thiết bị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thường xuyên kiểm tra các phòng thực hành, kiểm tra máy chiếu, bảng thông minh các phòng học. - XD kế hoạch quản lý thư viện, thiết bị năm học 2023-2024. - Cho GV đăng ký sử dụng phòng thực hành trong HK I. 	<p>Sổ mượn trả; Phần mềm quản lý thiết bị; Phiếu đăng ký sử dụng phòng thực hành</p>	<p>1 tháng</p>	<p>30/9</p>	<p>Đ/c Mến, Huệ, Nhân, P. Thuongg</p>	<p>Đ/c Vinh</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật phần mềm văn bản. - Tiếp nhận học sinh chuyển đến, đi. - Phối hợp với Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn và Viettel để thu các khoản tiền đầu năm của học sinh qua tài khoản. - Xây dựng kế hoạch hoạt động của văn thư – thủ quỹ năm học 2023-2024. - Tham mưu mua văn phòng phẩm đầu năm học. 	<p>Phần mềm QLVB; Sổ học sinh chuyển đi, đến; Sổ phát bằng TN; KH hoạt động của văn thư – thủ quỹ năm học 2023-2024.</p>	<p>1 tháng</p>	<p>30/9</p>	<p>Đ/c P. Thúy</p>	<p>Đ/c Vinh</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Làm lương tháng 9/2023, lưu ý đăng nhóm kín để anh em đối chiếu. 	<p>Chứng từ; Sổ sách kế toán; phần mềm kế toán; KH</p>	<p>1 tháng</p>	<p>30/9</p>	<p>Đ/c Hương</p>	<p>Đ/c Vinh</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, xử lý giấy đi đường cho cán bộ, GV. - Xây dựng KH tài chính năm học 2023-2024. - Hoàn thành các báo cáo và hồ sơ tài chính Quý III (2023). - Phối hợp với GVCN lập DS học sinh chính sách, hộ nghèo năm học 2023-2024. - Phối hợp với đ/c Khánh hoàn thiện hồ sơ bảo hiểm y tế và Bảo Việt cho học sinh năm học 2023-2024. - Phối hợp với đ/c Ban mua sắm triển khai mua bổ sung 2 xe chở rác, 10 thùng đựng rác; một số phích nước, cốc chén phục vụ khu vực nhà Hiệu bộ.... 	tài chính năm học 2023-2024.					
8	<i>Hoạt động CNTT và truyền thông</i>						
	- Website của trường.		1 tháng	30/9	Đ/c Tổ và Ban Biên tập	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm quản lý học sinh và điểm.		1 tháng	30/9	Đ/c Tuyên tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm quản lý cán bộ		1 tháng	30/9	Đ/c Hưởng thường	Đ/c	

					xuân cập nhật thông tin của cán bộ, GV, NV.	Hường	
	- Phần mềm quản lý thư viện.		1 tháng	30/9	Đ/c Hường tiếp tục cập nhật	Đ/c Hường	
	- Phần mềm quản lý thiết bị.		1 tháng	30/9	Đ/c Mến tiếp tục cập nhật	Đ/c Hường	
	- Phần mềm kiểm định.		1 tháng	30/9	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật	Đ/c Hường	
	- Phần mềm kế toán.		1 tháng	30/9	Đ/c N. Hương thường xuyên cập nhật	Đ/c Hường	
	- Phần mềm quản lý văn bản.		1 tháng	30/9	Đ/c Thúy hương xuyên cập nhật.	Đ/c Hường	
	- Phần mềm kiểm tra, đánh giá.		1 tháng	30/9	Đ/c Hường tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hường	
	- Phần mềm xếp thời khóa biểu và phần mềm quản lý giáo án.		1 tháng	30/9	Đ/c Én tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hường	
	- Phần mềm CSDL ngành.		1 tháng	30/9	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hường	
9	<i>Công tác chủ nhiệm:</i>						
	- GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình.		1 tháng	30/9	GVCN 24 lớp	Đ/c Hường	

	- Xây dựng KH chủ nhiệm.	KH chủ nhiệm		Trước 15/9	GVCN cả 24 lớp	Đ/c Hưởng	
10	<i>Công tác tổ chức</i>						
	- Tiếp tục triển khai Công văn số 328/SGDDĐT-TCCB ngày 24/02/2023 của Sở GD-ĐT Hưng Yên v/v đánh giá, xếp loại chất lượng hàng tháng trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở giáo dục và đào tạo.	Nghị quyết hợp HĐGD			Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	
	- Thông báo kết quả đánh giá viên chức tháng 9/2023 trong cơ quan.	Nghị quyết hợp HĐGD			Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	
11	<i>Hoạt động của các tổ chuyên môn</i>						
	- Họp tổ theo quy định.	Biên bản họp tổ	1/2	14,28/9	Các tổ chuyên môn	Đ/c Vinh, Én, Hưởng	
12	<i>Công tác đoàn thể:</i>						
	<i>a. Công đoàn:</i>						
	- Tổ chức thăm hỏi một số CBĐV và người thân ốm đau.		Cả tháng		Toàn thể CB ĐV GVNV	Đ/c Én	

<ul style="list-style-type: none"> - Nhắc nhở các công đoàn viên về ý thức tổ chức kỷ luật, sinh hoạt chuyên môn, giờ giấc hội họp, làm việc đầu năm học. - Phối hợp với BGH nhà trường triển khai công tác thi đua, tổ chức HN cán bộ, viên chức đầu năm, xây dựng quy chế dân chủ trong nhà trường năm học 2023- 2024. - Tổ chức tết trung thu cho học sinh và con em cán bộ, GV, NV nhà trường. 	<p>Chứng từ; Kế hoạch</p>				<p>BCH CĐ</p>	<p>Đ/c Ứn</p>	
<p><i>b. Đoàn thanh niên</i></p>							
<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch triển khai công tác Đoàn năm học 2023-2024. - Xây dựng Kế hoạch tổ chức đại hội chi đoàn hướng đến ĐH Đoàn trường hoặc kiện toàn BCH Đoàn trường năm học 2023-2024. 					<p>BCH Đoàn</p>	<p>Đ/c Hưởng</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì kiện toàn các CLB Ghita, bóng rổ, sách và hành động. 					<p>BCH Đoàn</p>	<p>Đ/c Hưởng</p>	

	- Xây dựng kế hoạch tổ chức trực công trường đầu các buổi học sáng và chiều. - Phối hợp tổ chức trung thu cho học sinh, con em cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường.						
	- Xây dựng kế hoạch cuộc thi “Tranh biện học đường”.				BCH Đoàn	Đ/c Hưởng	
II	Các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh trong tháng theo sự lãnh đạo, chỉ đạo của đơn vị						
1							

Nơi nhận:

- Sở GD&DDT Hưng Yên (để b/c);
- BGH (để chỉ đạo);
- Các đoàn thể, các tổ CM và tổ VP, các lớp (để t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Hà Quang Vinh