(Kèm theo Công văn số 328/HD-SGDĐT ngày 24/02/2023 của Sở GDĐT)

SỞ GD-ĐT HƯNG YÊN
TRƯỜNG THPT ĐỨC HỢP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH TRƯỜNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 12 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 12	Cập nhật hàng ngày trong tháng 12	Trước 30/12	Đ/c Én Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tỏ	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	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 12	Cập nhật hàng ngày trong tháng 12	Trước 30/12	Đ/c Én Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tỏ	Đ/c Vinh	

	thực tiễn đối 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 12	Cập nhật hàng ngày trong tháng 12	Trước 30/12	Đ/c Én Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tỏ	Đ/c Vinh	
	- 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 12	Cập nhật hàng ngày trong tháng 12	Trước 30/12	Đ/c Én Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tỏ	Đ/c Vinh	
	- Tuyên truyền kỷ niệm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12/2022.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 12			Đ/c Én Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tỏ, Nam	Đ/c Vinh	
	- Tuyên truyền phòng chống cháy nổ, an toàn giao thông, vi phạm nồng độ cồn.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 12	Cập nhật hàng ngày trong tháng 12		Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tỏ, Khánh, Tươi	Đ/c Vinh	
2	***Công tác chỉ đạo của BGH và chuyên môn***						
	- Chỉ đạo triển khai học chính khóa, học thêm, kiểm tra, đánh giá cho cả	TKB, Sổ đầu bài	Cả tháng		BCM+GV bộ môn	Đ/c Én	

	3 khối. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.						
	- Quản lý chặt chẽ nề nếp trong từng lớp, trong toàn trường; Vệ sinh trường lớp.		Cả tháng		Học sinh toàn trường	Đ/c Hưởng	
	- Tiếp tục chỉ đạo triển khai dạy hướng nghiệp – ngoài giờ lên lớp khối 12; Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp của khối 10,11.	TKB, Sổ đầu bài	Cả tháng		BCM+GV bộ môn	Đ/c Én	
	- Tiếp tục chỉ đạo tổ chức Chương trình Tranh biện học đường; Tiếp tục chỉ đạo bồi dưỡng các đội tuyển học sinh giỏi 9 môn văn hóa tham gia thi cấp tỉnh; Tiếp tục chỉ đạo hoạt động của các CLB học sinh;	Kế hoạch tổ chức; Sổ đầu bài dạy các đội tuyển; KH hoạt động của các CLB	Cả tháng		Học sinh là thành viên tham hgia tranh biện, thành viên các đội tuyển, các CLB	Đ/c Hưởng, Én	
	- Tiếp tục chỉ đạo Chương trình Ăn sáng cùng Thầy Hiệu trưởng	Kế hoạch tổ chức	45 phút ngày	Ngày 29/12/2023	Thầy Hiệu trưởng và thầy Lưu Quang Hưởng ăn sáng cùng	Đ/c Vinh	

	tháng 12 theo kế hoạch (Thầy Hiệu trưởng và thầy Lưu Quang Hưởng ăn sáng cùng 24 học sinh chưa có ý thực tốt trong học tập);				24 học sinh chưa có ý thực tốt trong học tập		
	- Chỉ đạo học sinh tham gia thi KHKT cấp tỉnh.	QĐ, Kế hoạch tổ chức	3 ngày	Từ 7 đến hết 9/12/2023	GV bảo trợ; học sinh tham gia các dự án	Đ/c Én	
	- Chỉ đạo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định năm 2023.	QĐ; Kế hoạch tổ chức; DS	3 ngày	Ngày 26 đến hết 29/12/2023	Thành viên các tổ kiểm kê theo quyết định	Đ/c Hưởng	
	- Chỉ đạo tổ chức trải nghiệm cho học sinh 3 khối. Dự kiến khối 12 đi Bái Đính – Hoa Lư (Ninh Bình). Khối 10, 11 đi Bạch Đằng Giang – Công viên Rồng (Hạ Long).	Kế hoạch tổ chức; bài thu hoạch	1 ngày	Ngày 15/12/2023 (KHối 10,11); Ngày 19/12/2023 (Khối 12)	Học sinh khối 10,11,12	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo tuyên truyền việc thổi nồng độ cồn khi tham gia giao thông.		Cả tháng			Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo bố trí lại các phòng học, một số phòng chức năng, văn phòng tổ.	Hình ảnh	Cả tháng			Đ/c Hưởng	
	- Chỉ đạo trải nghiệm Rung Chuông vàng khối	Kế hoạch tổ chức	½ ngày	Từ 7h30 sáng	Học sinh khối 10,11	Đ/c Én	

	10,11;			25/12/2023			
	- Phối hợp với nhà tài trợ trang trí lại thư viện, chuyển sang khu nhà C.	Hình ảnh	1 tuần	Từ 11/12 đến 17/12	Đ/c BGH + Nhà tài trợ	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo làm thêm một số khẩu hiệu trong khuôn viên trường (Thầy cô cám ơn em vì đã đội mũ bảo hiểm khi lưu thông trên đường; Thầy cô cám ơn em vì đã đi học đúng giờ; Thầy cô cám ơn em vì đã giữ vệ sinh chung; Thầy cô cám ơn em vì đã nghiêm túc trong học tập…..).		1 tuần	Từ 11/12 đến 17/12	Đoàn trường	Đ/c Hưởng	
	- Chỉ đạo tổ chức Hội khỏe phù đổng cấp trường; Chỉ đạo tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam.	Kế hoạch tổ chức	½ ngày	Hoàn thành trước 30/12	Tổ Sinh – GDTC-GDQP&AN	Đ/c Hưởng	
3	***Công tác quản lý chất lượng và kiểm định***						
	Chỉ đạo kiểm tra cuối HK I.	KH kiểm tra	Theo lịch			Đ/c Én	
4	***Công tác kiểm tra nội bộ***						
	- Kiểm tra sổ đầu bài 24	Quyết định, biên	Cả tháng	Trước	Ban kiểm tra nội bộ	Đ/c Vinh	

	lớp tuần 4 tháng 12. - Kiểm tra sổ chủ nhiệm 24 lớp tuần 4 tháng 12. - Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 2 giáo viên tổ Sử- Địa-GDCD (Đ/c Hiều, đ/c L. Thương) và hoạt động của tổ Sử-Địa-GDCD; - Kiểm tra thực hiện kế hoạch của Tổ Văn phòng (Hoạt động của nhân viên thư viện, nhân viên thiết bị, nhân viên y tế, nhân viên văn thư-thủ quỹ, nhân viên kế toán theo Quy chế làm việc của cơ quan); Kiểm tra hồ sơ toàn trường.	bản, thông báo		30/12			
5	***Công tác lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh***						
	- Đảm bảo trực của bảo vệ 24/24h.		Cả tháng	30/12	Ông Nhẫn, ông Đệ	Đ/c Hưởng	
	- Tiếp tục tuyên truyền cho HS về các vấn đề pháp luật, tệ nạn xã hội, tuyên truyền luật GT, phòng chống cháy nổ, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí,		Cả tháng	30/12		Đ/c Hưởng	

	vật liệu nổ trong học sinh - Thường xuyên tổ chức dọn vệ sinh trong các phòng học và khuôn viên trường. - Chăm sóc tốt cho hệ thống cây xanh trong khuôn viên trường.						
	- Các lớp trực tuần VS: Tuần 1: lớp 11A4, 11A5, Tuần 2: lớp 11A6, 11A8, Tuần 3: lớp 10A1, 11A3, Tuần 4: lớp 10A4, 10A5						
	- Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả Nghị định số 36/2009/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý, sử dụng pháo. - Thường xuyên liên lạc với phụ huynh và điểm danh học sinh qua hệ thống ENETVIET. - Triển khai thi hành Luật tiếp cận thông tin.						
	- Tuyên truyền cuộc thi Chung tay vì ATGT năm 2022.		Cả tháng	30/12		Đ/c Hưởng	

	- Thực hiện kế hoạch triển khai tháng hành động quốc gia phòng, phòng, chống HIV-AIDS năm 2023.						
	- Tiếp tục sửa chữa nền một số phòng học, hệ thống máy chiếu, bàn ghế và tay nắm cửa 1 số phòng học…	Hồ sơ, chứng từ, hàng hóa	Cả tháng	Hoàn thành trước 30/12	Đ/c Hưởng + Ban mua sắm, sửa chữa	Đ/c Hưởng	
6	***Công tác y tế trường học***						
	- Thực hiện chi trả quyền lợi bảo hiểm Bảo Việt theo quy định. - Triển khai công tác bảo hiểm y tế cho học sinh.		Cả tháng	Hoàn thành trước 30/12	Đ/c Khánh, Mơ	Đ/c Vinh	
7	***Công tác văn phòng:***						
	- 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 nhất thông	Sổ mượn trả; Phần mềm quản lý thư viện; KH	1 tháng	30/12	Đ/c Đ. Hường, Mến, Huệ, Nhàn, Thương Lý	Đ/c Vinh	

	tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị. - Thường xuyên kiểm tra các phòng thực hành, kiểm tra máy chiếu, bảng thông minh các phòng học. - Cho GV đăng ký sử dụng phòng thực hành trong HK I.	Sổ mượn trả; Phần mềm quản lý thiết bị; Phiếu đăng ký sử dụng phòng thực hành	1 tháng	30/12	Đ/c Mến, Huệ, Nhàn, P. Thươmg	Đ/c Vinh	
	- Cập nhật phần mềm văn bản. - Tiếp nhận học sinh chuyển đến, đi. - Phối hợp với Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thông và Viettel để thu các khoản tiền đầu năm của học sinh qua tài khoản. - Tham mưu mua văn phòng phẩm đầu năm học.	Phần mềm QLVB; Sổ học sinh chuyển đi, đên; Sổ phát bằng TN; KH hoạt động của văn thư – thủ quỹ năm học 2023-2024.	1 tháng	30/12	Đ/c P. Thúy	Đ/c Vinh	
	- Làm lương tháng 12/2023, lưu ý đăng nhóm kín để anh em đối chiếu. - Tiếp nhận, xử lý giấy đi	Chứng từ; Sổ sách kế toán; phần mềm kế toán; KH tài chính năm học	1 tháng	30/12	Đ/c Hương	Đ/c Vinh	

	đường cho cán bộ, GV. - Phối hợp với đ/c Ban mua sắm, sửa chữa, cải tạo hoàn thiện chứng từ sửa chữa nền một số phòng học, hệ thống máy chiếu, bàn ghế và tay nắm cửa 1 số phòng học….	2023-2024.					
8	***Hoạt động CNTT và truyền thông***						
	- Website của trường.		1 tháng	30/12	Đ/c Tỏ và Ban Biên tập	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm quản lý học sinh và điểm.		1 tháng	30/12	Đ/c Tuyến tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm quản lý cán bộ		1 tháng	30/12	Đ/c Hưởng thường xuyên cập nhật thông tin của cán bộ, GV, NV.	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm quản lý thư viện.		1 tháng	30/12	Đ/c Hường tiếp tục cập nhật	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm quản lý thiết bị.		1 tháng	30/12	Đ/c Mến tiếp tục cập nhật	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm kiểm định.		1 tháng	30/12	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm kế toán.		1 tháng	30/12	Đ/c N. Hương thường xuyên cập	Đ/c Hưởng	

					nhật		
	- Phần mềm quản lý văn bản.		1 tháng	30/12	Đ/c Thúy hường xuyên cập nhật.	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm kiểm tra, đánh giá.		1 tháng	30/12	Đ/c Hưởng tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm xếp thời khóa biểu và phần mềm quản lý giáo án.		1 tháng	30/12	Đ/c Én tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hưởng	
	- Phần mềm CSDL ngành.		1 tháng	30/12	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hưởng	
9	***Công tác chủ nhiệm:***						
	- GVCN tích cực lên lớp đầu giờ học; dự giờ lớp chủ nhiệm; Nhắc nhở học sinh điểm danh qua Camera; tìm hiểu, nhắc nhở học sinh về ATGT, an ninh, nề nếp, trang phục, đầu tóc, thu nôp các loại tiền qua tài khoản…..	Kết quả thi đua của các lớp theo tuần	1 tháng	30/12	GVCN 24 lớp	Đ/c Hưởng	
	- Hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi; Tham gia công tác bảo hiểm y tế năm 2023.	Kết quả thi đua của các lớp theo tuần	1 tháng	30/12	GVCN 24 lớp	Đ/c Hưởng	

10	***Công tác tổ chức***						
	- Tiếp tục triển khai Công văn số 328/SGDĐT-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 họp HĐGD			Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	
	- Thông báo kết quả đánh giá viên chức tháng 12/2023 trong cơ quan.	Nghị quyết họp HĐGD			Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	
11	***Hoạt động của các tổ chuyên môn***						
	- Họp tổ theo quy định.	Biên bản họp tổ	1/2	14,28/12	Các tổ chuyên môn	Đ/c Vinh, Én, Hưởng	
12	***Công tác đoàn thể:***						
	a.Công đoàn:						
	- Tổ chức thăm hỏi một số CĐV và người thân ốm đau; - Nhắc nhở các công đoàn viên về ý thức tổ chức kỷ luật, sinh hoạt chuyên môn, giờ giấc hội		Cả tháng		Toàn thể CB ĐV GVNV	Đ/c Én	

	họp, làm việc đầu năm học.						
	- Tiếp tục phát động việc xây dựng Văn hóa nhà trường.		Cả tháng		Toàn thể CB ĐV GVNV	Đ/c Én	
	b. Đoàn thanh niên						
	- Tiếp tục phối hợp với GVCN các lớp đôn đốc nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội quy, quy định của đoàn trường cũng như của nhà trường đề ra. Nhắc nhở học sinh tực hiện tốt truy bài đầu giờ, đi học đúng giờ. - Triển khai chương trình "Tranh biện học đường". -Tiếp tục duy trì sinh hoạt các CLB bóng rổ, CLB ghi ta, CLB Stem, CLB sách và hành động, CLB Thiện nguyện, CLB Tiếng Anh. - Đôn đốc đội cờ đỏ chấm thi đua nghiêm túc để phong trào thi đua trong học sinh sôi nổi và đạt				BCH Đoàn	Đ/c Hưởng	

	được những thành tích nhất định của các lớp. - Đôn đốc nhắc nhở các đồng chí trong ban chấp hành Đoàn trường trực nghiêm túc						
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)

Ký bởi: Hà Quang Vinh
Email: vinhduchopkd@gmail.com
Chức vụ: Trường THPT Đức Hợp
Thời gian ký: 10/12/2023 15:10:35

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐỨC HỢP

Hà Quang Vinh