

KẾ HOẠCH TRƯỜNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 01 NĂM 2024

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 1	Cập nhật hàng ngày trong tháng 1	Trước 30/1	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	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 1	Cập nhật hàng ngày trong tháng 1	Trước 30/1	Đ/c Ân Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	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 1	Cập nhật hàng ngày trong tháng 1	Trước 30/1	Đ/c Ân Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	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 1	Cập nhật hàng ngày trong tháng 1	Trước 30/1	Đ/c Ân Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tô	Đ/c Vinh	
	- Tuyên truyền các hoạt động dịp tết nguyên đán năm 2024.	Tuyên truyền qua hộp thư công vụ, Website trường, họp HĐGD tháng 1			Đ/c Ân Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tô, 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 1	Cập nhật hàng ngày trong tháng 1		Đ/c Hưởng Đ/c P. Thúy Đ/c Tô, Khánh, Tươi	Đ/c Vinh	
2	<i>Công tác chỉ đạo của BGH và chuyên môn</i>						
	- Chỉ đạo triển khai học chính khóa, học thêm, kế hoạch bài dạy phải được	TKB, Sổ đầu bài	Cả tháng		BCM+GV bộ môn	Đ/c Ân	

	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 Ân	
	- 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;		Cả tháng		Học sinh là thành viên tham gia tranh biện, thành viên các đội tuyển, các CLB	Đ/c Hưởng, Ân	
	- Tiếp tục chỉ đạo Chương trình Ăn sáng cùng Thầy Hiệu trưởng tháng 1/2024 theo kế hoạch (Thầy Hiệu trưởng	Kế hoạch tổ chức	45 phút ngày	Ngày 26/1/2024	Thầy Hiệu trưởng và thầy Trần Đức Khánh ăn sáng cùng 48 cờ đỏ của 24	Đ/c Vinh	

	và thầy Trần Đức Khánh ăn sáng cùng 48 cờ đỏ của 24);						
	- Chỉ đạo tổ chức Hội khỏe phù đồng cấp trường.	QĐ, Kế hoạch tổ chức	1 ngày	27/1/2024	BGH+ Tổ Sinh-GDTC-GDQP&AN+BCH Đoàn trường+ Toàn thể học sinh nhà trường	Đ/c Hường	
	- Chỉ đạo tổ chức công khai tài sản thu nhập trong Hội đồng giáo dục đối với các đ/c trong BGH và đ/c Nguyễn Thị Tuấn Hương- Kế toán.	Kế hoạch tổ chức; DS	1/2 ngày	Ngày 05/01/2024	Toàn thể HĐGD	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo Đoàn trường tổ chức giải bóng đá nam học sinh năm học 2023-2024.	QĐ thành lập BTC;Kế hoạch tổ chức	Cả tháng		Học sinh khối 10,11,12	Đ/c Hường	
	- Chỉ đạo tuyên truyền việc thổi nòng độ cồn khi tham gia giao thông.		Cả tháng			Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo họp Ban đại diện CMHS nhà trường và họp phụ huynh các lớp cuối HK I.	KH tổ chức; Biên bản họp	½ ngày	Chiều 13/1/2024	BGH+GVCN 24 lớp+ Toàn thể phụ huynh nhà trường	Đ/c Vinh	
	- Chỉ đạo, động viên cán						

	bộ, GV, NV triển khai sáng kiến năm học 2023-2024.						
	- Chỉ đạo thi khảo sát chất lượng cuối học kỳ I đối với khối 10,11, thi thử TN khối 12.	KH tổ chức					
	- Chỉ đạo công khai Dự toán ngân sách năm 2024	QĐ công khai; Phục lục công khai					
	- Chỉ đạo hoạt động gói bánh trưng và tổ chức các trò chơi dân gian chào mừng tết cổ truyền năm 2024.	Kế hoạch tổ chức	½ ngày	Chiều 21/1/2024	Toàn trường	Đ/c Hưởng	
	- Chỉ đạo Chương trình 1 ngày làm giáo viên và học sinh.	Kế hoạch tổ chức	1 ngày	18/1/2024	Toàn trường	Đ/c Vinh	
3	<i>Công tác quản lý chất lượng và kiểm định</i>						
	Chỉ đạo nhập điểm kiểm tra, đánh giá cho cả 3 khối vào phần mềm quản lý điểm. Xét duyệt kết quả 2 mặt giáo dục học kỳ I, sơ kết HK I.		Theo lịch	Hoàn thành trước 10/1/2024	GV bộ môn+GVCN	Đ/c Ân	
4	<i>Công tác kiểm tra nội bộ</i>						
	- Kiểm tra số đầu bài 24	Quyết định, biên	Cả tháng	Trước 30/1	Ban kiểm tra nội bộ	Đ/c Vinh	

	<p>lớp tuần 4 tháng 1/2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sổ chủ nhiệm 24 lớp tuần 4 tháng 1/2024. - Kiểm tra nội dung dạy tích hợp phòng chống tham nhũng. - Kiểm tra hoạt động của Đoàn Thanh niên. - Kiểm tra hoạt động của các phòng chức năng (Lý, Hóa, Sinh, Tin, NN, STEM). 	bản, thông báo					
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	30/1	Ông Nhân, 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, vật liệu nổ trong học sinh		Cả tháng	30/1		Đ/c Hưởng	
	- Thường xuyên tổ chức dọn vệ sinh trong các phòng học và khuôn viên trường.						

<ul style="list-style-type: none"> - Chăm sóc tốt cho hệ thống cây xanh trong khuôn viên trường. 						
<ul style="list-style-type: none"> - Các lớp trực tuần VS: Tuần 1: lớp 11A8, 10A1, Tuần 2: lớp 10A2, 10A3, Tuần 3: lớp 10A4, 10A5, Tuần 4: lớp 10A6, 10A7 						
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 						
<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện các quy định của pháp luật dịp tết nguyên đán 2024. 		Cả tháng	30/1		Đ/c Hưởng	
<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức xét duyệt hạnh kiểm học sinh cuối học kỳ I 	Biên bản		Hoàn thành trước 10/1	BGH+GVCN 24 lớp+Đại diện Đoàn TN	Đ/c Hưởng	

6	Công tác y tế trường học						
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 30/1	Đ/c Khánh, Mơ	Đ/c Vinh	
7	Công tác văn phòng:						
	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục tổ chức cho GV và học sinh mượn sách; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng thực hành. - Tiếp tục cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị. 	Sổ mượn trả; Phần mềm quản lý thư viện; KH	1 tháng	30/1	Đ/c Đ. Hương, Mến, Huệ, Nhân, Thương Lý	Đ/c Vinh	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 II. 	Sổ mượn trả; Phần mềm quản lý thiết bị; Phiếu đăng ký sử dụng phòng thực hành	1 tháng	30/1	Đ/c Mến, Huệ, Nhân, P. Thương	Đ/c Vinh	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật phần mềm văn bản. - Tiếp nhận học sinh chuyển đến, đi. - Phối hợp với Ngân hàng 	Phần mềm QLVB; Sổ học sinh chuyển đi, đến; Sổ phát bằng TN; KH	1 tháng	30/1	Đ/c P. Thúy	Đ/c Vinh	

	nông nghiệp và phát triển nông thôn và Viettel để thu các khoản tiền đầu năm của học sinh qua tài khoản. - Tham mưu mua văn phòng phẩm đầu năm học.	hoạt động của văn thư – thủ quỹ năm học 2023-2024.					
	- Làm lương tháng 1/2024, lưu ý đăng nhóm kín để anh em đối chiếu. - Tiếp nhận, xử lý giấy đi đường cho cán bộ, GV. - Hoàn thành việc lập dự toán ngân sách năm 2024. - Thanh toán chứng từ kiểm kê tài sản cuối năm 2023; Tết dương lịch 2024.	Chứng từ; Sổ sách kế toán; phần mềm kế toán; KH tài chính năm học 2023-2024.	1 tháng	30/1	Đ/c Hương	Đ/c Vinh	
8	<i>Hoạt động CNTT và truyền thông</i>						
	- Website của trường.		1 tháng	30/1	Đ/c Tô và Ban Biên tập	Đ/c Hương	
	- Phần mềm quản lý học sinh và điểm.		1 tháng	30/1	Đ/c Tuyên tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hương	
	- Phần mềm quản lý cán bộ		1 tháng	30/1	Đ/c Hương thường xuyên cập nhật	Đ/c Hương	

					thông tin của cán bộ, GV, NV.		
	- Phần mềm quản lý thư viện.		1 tháng	30/1	Đ/c Hương tiếp tục cập nhật	Đ/c Hương	
	- Phần mềm quản lý thiết bị.		1 tháng	30/1	Đ/c Mên tiếp tục cập nhật	Đ/c Hương	
	- Phần mềm kiểm định.		1 tháng	30/1	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật	Đ/c Hương	
	- Phần mềm kế toán.		1 tháng	30/1	Đ/c N. Hương thường xuyên cập nhật	Đ/c Hương	
	- Phần mềm quản lý văn bản.		1 tháng	30/1	Đ/c Thúy hương xuyên cập nhật.	Đ/c Hương	
	- Phần mềm kiểm tra, đánh giá.		1 tháng	30/1	Đ/c Hương tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hương	
	- Phần mềm xếp thời khóa biểu và phần mềm quản lý giáo án.		1 tháng	30/1	Đ/c Én tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hương	
	- Phần mềm CSDL ngành.		1 tháng	30/1	Đ/c Vinh tiếp tục cập nhật.	Đ/c Hương	
9	<i>Công tác chủ nhiệm:</i>						
	- GVCN tích cực lên lớp đầu giờ học; dự giờ lớp chủ nhiệm; Nhắc nhở	Kết quả thi đua của các lớp theo tuần	1 tháng	30/1	GVCN 24 lớp	Đ/c Hương	

	học sinh điểm danh qua Camera; tìm hiểu, nhắc nhở học sinh về ATGT, an ninh, nề nếp, trang phục, đầu tóc, thu nộp các loại tiền qua tài khoản.....						
	- Hướng dẫn học sinh tham gia CT Một ngày làm giáo viên; Gói bánh chung....	Kết quả thi đua của các lớp theo tuần	1 tháng	30/1	GVCN 24 lớp	Đ/c Hưởng	
10	<i>Công tác tổ chức</i>						
	- 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 hợp HĐGD			Đ/c Vinh	Đ/c Vinh	
	- Thông báo kết quả đánh giá viên chức tháng 1/2024 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	05,19/1	Các tổ chuyên môn	Đ/c Vinh, Ân, Hưởng		
12	Công tác đoàn thể:							
	<i>a. Công đoàn:</i>							
	- Tổ chức thăm hỏi một số CDV 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 họp, làm việc đầu năm học.		Cả tháng			Toàn thể CB ĐV GVNV	Đ/c Ân	
	- Tiếp tục phát động việc xây dựng Văn hóa nhà trường.		Cả tháng			Toàn thể CB ĐV GVNV	Đ/c Ân	
	<i>b. Đoàn thanh niên</i>							
	- 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 thực hiện tốt truy bài đầu giờ, đi học đúng giờ. - Triển khai chương trình				BCH Đoàn	Đ/c Hưởng		

	<p>“Tranh biện học đường”.</p> <p>-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.</p> <p>- Đôn đốc đội cờ đỏ chăm thi đua nghiêm túc để phong trào thi đua trong học sinh sôi nổi và đạt được những thành tích nhất định của các lớp.</p> <p>- Đôn đốc nhắc nhở các đồng chí trong ban chấp hành Đoàn trường trực nghiêm túc</p> <p>- Triển khai giải bóng đá học sinh; Gói bánh trung dịp tết nguyên đán.</p>						
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