

UBND HUYỆN MỸ XUYỀN
TRƯỜNG THCS MỸ XUYỀN

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

Số: 02/KH-THCS MX

Mỹ Xuyên, ngày 5 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/ 2025

Căn cứ kế hoạch số 38/KH-PGDĐT ngày 27/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Xuyên về việc ban hành kế hoạch công tác tháng 01/2025, trường THCS Mỹ Xuyên xây dựng kế hoạch công tác tháng 01 năm 2025 như sau:

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Sơ kết học kỳ I và bổ sung các giải pháp cho việc thực hiện nhiệm vụ học kỳ II năm học 2024-2025.
- Nâng cao chất lượng dạy và học, tham dự các cuộc thi do phòng GD, Sở GD phát động.
- Triển khai các văn bản chỉ đạo tuyên truyền giáo dục học sinh trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm, công tác an toàn giao thông trong dịp tết nguyên đán Ất ty năm 2025.
- Tổ chức tham gia đăng ký sản phẩm sáng tạo TTN nhi đồng cấp huyện năm.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC

1. Công tác quản lý

- Tổ chức hoạt động tuyên truyền, giáo dục và sinh hoạt kỷ niệm ngày 09/1 ngày học sinh, sinh viên, tuyên truyền luật ATGT.
- Chỉ đạo công tác kiểm tra HKI, hoàn thành điểm học kỳ I.
- Chỉ đạo công tác quyết toán kinh phí cuối năm 2024, thực hiện lương tháng 12/2024, tháng 01/2025.
- Tiếp đoàn đánh giá KĐCL đánh giá chính thức.
- Tổ chức sơ kết HKI và triển khai phương hướng học kỳ II năm học 2024-2025.
- Phân công trực tết nguyên đán Ất ty.

2. Công tác chuyên môn

- Báo cáo sơ kết học kỳ I.
- Điều chỉnh phân công sắp xếp thời khóa biểu học kỳ II (ngày 13/01/2025 thực hiện chương trình học kỳ II)
- Tiếp tục chỉ đạo nâng cao chất lượng công tác ôn luyện học sinh giỏi cấp tỉnh. (Tin học, ngữ văn, anh văn, lịch sử, hóa)

- Tuyển chọn và thành lập đội tuyển học sinh giỏi cấp trường khối 7, khối 8.
- Chỉ đạo phân công GV đã tập huấn tổ chức triển khai lại toàn trường nhập điểm trên hệ thống SMas.
- Tăng cường công tác kiểm tra việc sử dụng đồ dùng thiết bị đồ dùng thiết bị của giáo viên không để lãng phí.

3./ Công tác quản lý và bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị

- Tiếp tục tăng cường quản lý giáo dục đạo đức học sinh, tiếp tục kiểm tra vấn đề học sinh chơi trò chơi trúng thưởng không lành mạnh, tư vấn tâm lý học sinh và phòng chống bạo lực học, tuyên truyền và chấp hành luật ATGT.
- Tổ chức vệ sinh, khai thác sử dụng có hiệu quả phòng bộ môn: KHTN, CN, nghe nhìn, chuẩn bị tiếp đoàn kiểm định đánh giá sơ bộ.
- Tổ chức lao động tổng vệ sinh cơ quan, cắt tỉa và chăm sóc cây xanh, chỉnh trang cảnh quan khuôn viên nhà trường, tiếp đoàn KĐCL và đón tết nguyên đán.
- Tổ chức ra quân LĐXHCHN làm cỏ và chăm sóc tuyến đường được phân công.
- Đăng ký thực hiện sản phẩm sáng tạo TTN- nhi đồng năm 2025 cấp huyện, Chỉ đạo tập luyện đội tuyển thể thao chuẩn bị thi cấp huyện.
- Tiếp nhận CSVCS từ phong trào thi đua” Chung tay thay áo mới cho ngôi trường của chúng ta”, tăng cường chỉ đạo kiểm tra công tác vệ sinh, lao động, công tác an ninh trật tự và phòng cháy.
- Phối hợp các đoàn thể chuyên môn hoàn thành hồ sơ, minh chứng đơn vị học tập và chuẩn bị tiếp đoàn kiểm tra đơn vị học tập của huyện.
- Chỉ đạo và phân công tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ “ Mừng Đảng, mừng Xuân” theo kế hoạch.

4. Công tác phổ cập:

- Mở lớp phổ cập THCS theo chỉ tiêu giao năm 2025: 20 chỉ tiêu.
- Tiếp tục thu và đăng nộp bảo hiểm y tế học sinh.

5. Công tác kiểm tra nội bộ

- Thực hiện công khai tài sản thu nhập cuối năm 2024 (BGH).

6. Công tác chủ nhiệm

- Tổ chức tham dự các hoạt động “ Mừng Đảng- Mừng Xuân” .
- Đẩy mạnh công tác thi đua trong học tập, thực hiện nghiêm túc trong kiểm tra HKI.
- Tổ chức và hướng dẫn học sinh vệ sinh lớp. Tổ chức và giáo dục tham gia an toàn giao thông cho học sinh, xử lý học sinh ra ngoài cổng trong giờ ra chơi, không đội mũ bảo hiểm khi đi xe đạp điện.

- Tổ chức đánh giá xếp loại kết quả học tập và rèn luyện học sinh HKI và sơ kết lớp .

- Quan tâm và phối hợp với các đoàn thể để duy trì sĩ số học sinh, quan tâm xây dựng lớp học an toàn, thân thiện, phòng chống bạo lực.

- Tiếp tục vận động phụ huynh học sinh đóng học phí đợt 2 năm học 2024-2025 và tham gia mua BHYT cho học sinh.

7. Công tác đoàn thể

- Công đoàn:

Tiếp tục vận động công đoàn viên thực hiện tốt pháp luật, tổ chức tuyên truyền pháp luật đến công đoàn viên.

Lập hồ sơ đề nghị liên đoàn bổ sung phó chủ tịch công đoàn nhiệm kỳ 2023-2028.

Quan tâm tuyên truyền CB, GV, NV đổi mới trong công tác, phối hợp với ban lãnh đạo nhà trường tặng quà tết cho viên chức và người lao động.

- Đoàn - Đội :

+ Tổ chức sinh hoạt đội, tổ chức phát động: thực hiện phong trào kế hoạch nhỏ. Hoàn thành báo cáo sơ kết công tác đội.

+ Duy trì và tiếp tục thực hiện công trình măng non “ Cổng trường Xanh-sạch đẹp và an toàn”. Tuyên truyền giáo dục sự an toàn không cho học sinh đi ra ngoài cổng trong giờ ra chơi.

+ Phối hợp với GVCN các lớp để quản lý giáo dục nền nếp đạo đức học sinh, tuyên truyền giáo dục các kỹ năng sống, ứng xử và giao tiếp. Kiểm tra và xử lý học sinh không đội nón bảo hiểm khi đi xe đạp điện.

+ Kết hợp với giáo viên thể dục: duy trì TD giữa giờ, Thành lập và bồi dưỡng học sinh chuẩn bị tham dự hội thao, tiếp tục duy trì phong trào nhật của rơi trả lại cho người mất, phát động phong trào nói lời hay làm việc tốt.

+ Phối hợp với BGH tổ chức các hoạt động “ Mừng Đảng- Mừng xuân” theo kế hoạch, vận động hiến máu tình nguyện đợt 2.

8. Y tế - Chữ thập đỏ:

- Chăm sóc sức khỏe cho HS Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, tăng cường công tác kiểm tra VSATTP trong nhà trường, tiếp tục thanh toán bảo hiểm y tế cho học sinh và hoàn thành báo cáo sơ kết.

9. Công tác Kế toán :

- Thanh toán công tác phí và chốt các khoản thu khác công khai cuối năm, Quyết toán kinh phí 2024 với kho bạc và nhận dự toán kinh phí năm 2025.

- Lập hồ sơ nâng thường xuyên vượt khung quý I năm 2025 hoàn thành báo cáo tài sản cuối năm trên hệ thống quản lý tài sản theo đường dẫn <https://kktsc.mof.gov.vn/login>.

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ 2025, quy chế sử dụng tài sản công.
- Đăng nộp học phí về kho bạc, thu học phí đợt 2.
- Thực hiện lương cho viên chức tháng 12/2024, tháng 01/2025. (khi có quyết định giao dự toán của UBND huyện).
- Lập quy chế chi khen thưởng, thu nhập tăng thêm theo nghị định 73/2024

10. Văn thư, thủ quỹ:

- Quản lý HSSS đúng quy định, cấp phát bằng TN THCS, nộp trả sổ gốc theo quy định.
- Giúp hiệu trưởng hoàn thành một số loại báo cáo.

11. Thư viện:

- Tổ chức cho học sinh đọc sách, báo.
- Thống kê lại CSVC trong phòng thư viện, tiếp túc quan tâm xây dựng góc thư viện xanh.

12. Bảo vệ

- Chăm sóc cây xanh, vệ sinh cảnh quang trong và ngoài nhà trường.
- Tăng cường công tác bảo quản quản lý CSVC, quản lý an ninh trật tự, đóng cổng trong giờ ra chơi không để học sinh đi ra ngoài.
- Tham gia tài sản, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ trong dịp tết.

C. LỊCH CỤ THỂ

- Ngày 03/01; Họp lệ hiệu trưởng.
- Ngày 30/12- 03/01: kiểm tra HKI .
- Ngày 06/01: Họp xét kết quả rèn luyện học sinh. (BGH,TPT, GVCN)
- Ngày 08/01: Hoàn thành các loại báo cáo sơ kết, nộp về phòng GD
- Ngày 11/01: Giáo viên tham dự tập huấn SMas
- Ngày 13/01: thực hiện chương trình học kỳ II.
- Ngày 24/01: tổ chức các hoạt động mừng Đảng mừng xuân.

- Ngày 25/01/2025 đến hết 02/02/2025 (26/12- 05/01/ÂL): viên chức nghỉ tết nguyên đán.

- Ngày 25/01/2025 đến hết 09/02/2025 (26/12- 12/01/ÂL): Học sinh nghỉ tết nguyên đán.

Nơi nhận:

- Phòng GD (báo cáo);
- CB GV,NV (để thực hiện);
- Lưu VT;

HIỆU TRƯỞNG

Lý Hoàng Thông