

Số: 01 /KH-THCS AH

An Hiệp, ngày 02 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH THÁNG 01/2019
Chủ điểm giáo dục: Mừng Đảng, Mừng Xuân

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM:

- Báo cáo sơ kết học kì I, triển khai kế hoạch học kì II từ ngày 07/01/2019.
- Tổ chức tuyên truyền ngày 09/01/1950 – 09/01/2019 (Ngày Học sinh - Sinh viên).
- Tổ chức thi kiểm tra năng lực và tiết thực hành GVDG cấp trường; xét duyệt các sản phẩm tham gia dự thi sáng tạo thanh thiếu niên-nhi đồng cấp huyện; Hội thao ngành giáo dục cấp huyện; tham dự giải điền kinh cấp huyện trong học sinh.
- Họp PHHS toàn trường lần 2.

II. CÔNG TÁC CỤ THỂ:

1. Công tác Hành chính nhà trường:

- Tổng hợp và hoàn thành báo cáo học kì I ngày 03/01/2019.
- Chỉ đạo triển khai nhiệm vụ học kì II, phân công thời khóa biểu học kỳ II, vào chương trình HKII ngày 31/12/2018 (*Bổ sung quyết định phân công học kỳ II*)
- Nghi tết dương lịch ngày 01/01/2019
- Tổ chức sơ kết học kì I ngày 04/01/2019 (các lớp buổi chiều) và ngày 05/01/2019 (các lớp buổi sáng), GVCN từng lớp tự tổ chức.
- Họp Hội đồng trường lúc 13 giờ 00 ngày 12/01/2019 và ban thường trực thi đua lúc 14 giờ 30 ngày 12/01/2019.
- Họp HĐSP tổ chức sơ kết học kỳ I rút kinh nghiệm lúc 13 giờ 30 ngày 19/01/2019.
- Tham dự hội thao ngành giáo dục cấp huyện ngày 05,06/01/2019.
- Chỉ đạo báo cáo quyết toán kinh phí 2018 và thực hiện kinh phí 2019.

2. Chuyên môn:

- Thi học sinh giỏi cấp tỉnh ngày 28/01/2019: 04 HS tham gia.
- Hướng dẫn triển khai chương trình học kì II năm 2018 - 2019.
- Phân công GV ở học kì II (kèm theo quyết định).
- Lên thời khóa biểu học kì II và công bố đến GV-HS
- Nộp báo cáo sơ kết học kỳ I và kiểm tra nội bộ HKI về PGD.
- Xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh yếu, kém từ ngày 14/01/2019.
- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng luyện tập các môn điền kinh đúng quy định.
- Tiếp tục tổ chức Hội thi GVDG cấp trường, thi kiểm tra năng lực và tiết dạy thực hành.
- Sơ kết đánh giá chất lượng HKI rút kinh nghiệm.
- Hướng dẫn thực hiện hoàn thành hồ sơ HĐNGLL HK I; chuẩn bị đồ dùng dạy học.



Số: 01 /KH-THCS AH

An Hiệp, ngày 02 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH THÁNG 01/2019
Chủ điểm giáo dục: Mừng Đảng, Mừng Xuân

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM:

- Báo cáo sơ kết học kì I, triển khai kế hoạch học kì II từ ngày 07/01/2019.
- Tổ chức tuyên truyền ngày 09/01/1950 – 09/01/2019 (Ngày Học sinh - Sinh viên).
- Tổ chức thi kiểm tra năng lực và tiết thực hành GVDG cấp trường; xét duyệt các sản phẩm tham gia dự thi sáng tạo thanh thiếu niên-nhi đồng cấp huyện; Hội thao ngành giáo dục cấp huyện; tham dự giải điền kinh cấp huyện trong học sinh.
- Họp PHHS toàn trường lần 2.

II. CÔNG TÁC CỤ THỂ:

1. Công tác Hành chính nhà trường:

- Tổng hợp và hoàn thành báo cáo học kì I ngày 03/01/2019.
- Chỉ đạo triển khai nhiệm vụ học kì II, phân công thời khóa biểu học kỳ II, vào chương trình HKII ngày 31/12/2018 (*Bổ sung quyết định phân công học kỳ II*)
- Nghi tết dương lịch ngày 01/01/2019
- Tổ chức sơ kết học kì I ngày 04/01/2019 (các lớp buổi chiều) và ngày 05/01/2019 (các lớp buổi sáng), GVCN từng lớp tự tổ chức.
- Họp Hội đồng trường lúc 13 giờ 00 ngày 12/01/2019 và ban thường trực thi đua lúc 14 giờ 30 ngày 12/01/2019.
- Họp HĐSP tổ chức sơ kết học kỳ I rút kinh nghiệm lúc 13 giờ 30 ngày 19/01/2019.
- Tham dự hội thao ngành giáo dục cấp huyện ngày 05,06/01/2019.
- Chỉ đạo báo cáo quyết toán kinh phí 2018 và thực hiện kinh phí 2019.

2. Chuyên môn:

- Thi học sinh giỏi cấp tỉnh ngày 28/01/2019: 04 HS tham gia.
- Hướng dẫn triển khai chương trình học kì II năm 2018 - 2019.
- Phân công GV ở học kì II (kèm theo quyết định).
- Lên thời khóa biểu học kì II và công bố đến GV-HS
- Nộp báo cáo sơ kết học kỳ I và kiểm tra nội bộ HKI về PGD.
- Xây dựng kế hoạch phụ đạo học sinh yếu, kém từ ngày 14/01/2019.
- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng luyện tập các môn điền kinh đúng quy định.
- Tiếp tục tổ chức Hội thi GVDG cấp trường, thi kiểm tra năng lực và tiết dạy thực hành.
- Sơ kết đánh giá chất lượng HKI rút kinh nghiệm.
- Hướng dẫn thực hiện hoàn thành hồ sơ HĐNGLL HK I; chuẩn bị đồ dùng dạy học.



- Chỉ đạo hoàn thành hồ sơ học kỳ I trước 05/01/2019.
- Kiểm tra hoạt động sư phạm 04 giáo viên: Thầy Nhã, thầy Hiệp, thầy Phong, cô Quế Anh.

- Vào học bạ học kỳ I.

2.1. Tổ chuyên môn:

- Nộp biên bản xét thi đua học kỳ I tổ sáng ngày 16/01/2016.
- Luyện tập các môn thi điền kinh
- Tổ chức họp xét rút kinh nghiệm chất lượng HKI (tổ thực hiện)
- Hướng dẫn thực hiện quy chế, chương trình HKII.
- Đẩy mạnh công tác kiểm tra, dự giờ trong giáo viên.
- Hướng dẫn và thực hiện báo cáo theo quy định.
- Báo cáo chuyên đề nâng cao chất lượng dạy và học.

2.2. Giáo viên chủ nhiệm:

- Sơ kết công tác thu học phí năm học 2018-2019.
- Sơ kết công tác chủ nhiệm lớp, hoàn thành hồ sơ học kỳ I chậm nhất 12/01/2019.
- Vận động tết vì bạn nghèo từng lớp báo cáo trước 15/01/2019 và danh sách nhận quà của lớp gửi cô Bình An nhận danh sách để báo cáo về huyện hội.

2.3. Giáo viên, giám thị trực:

- Thực hiện đúng theo lịch phân công.
- Tăng cường tự làm đồ dùng dạy học.
- Tham gia tốt các phong trào, nâng cao trách nhiệm quản lý tiết dạy.
- Tăng cường công tác quản lý giám thị, giờ chơi, tập thể dục, vệ sinh quan cảnh, khu nhà vệ sinh.

3. Hành chính văn phòng:

3.1. Văn thư:

- Hoàn thành tất cả hồ sơ học kỳ I và báo cáo thống kê.
- Hoàn thành hồ sơ báo cáo sơ kết học kỳ I.
- Thực hiện đầy đủ các hồ sơ học sinh tham gia giải điền kinh cấp huyện.
- Kiểm tra rà soát các văn bản và lập các biên bản hồ sơ theo quy định.
- Sắp xếp các hồ sơ học kỳ I, báo cáo theo quy định.

3.2. Công tác Kế toán:

- Sắp xếp các hồ sơ theo năm quy định, chứng từ, báo cáo thống kê tài sản.
- Quyết toán kinh phí năm, đối chiếu kinh phí kho bạc.
- Lập chi tiêu nội bộ, dự toán 2019.
- Rà soát các cán bộ, giáo viên nâng lương, thâm niên 2019.
- Dự trù kinh phí tham gia các phong trào trong giáo viên và học sinh.
- Dự trù kinh phí sửa chữa CSVN năm 2019.

3.3. Công tác Phổ cập giáo dục THCS

- Sắp xếp các loại hồ sơ quy định theo văn bản
- Điều chỉnh lại một số hồ sơ thiếu sót.
- Tiếp tục duy trì các lớp đã mở.
- Xây dựng kế hoạch 2019 PC THCS, và huy động HS bỏ học mở lớp 2019.
- Quyết toán kinh phí 2018.

3.4. Công tác Thư viện – Thiết bị:

- Cấp sách học kì II, thu hồi sách học kì I.
- Thống kê lại tài sản Thư viện, Thiết bị, báo cáo sơ kết Thư viện - Thiết bị.
- Thống kê và đề nghị mua sắm cơ sở vật chất và các trang thiết bị còn thiếu năm 2019

3.5. Công tác Nhân viên:

- Tăng cường công tác trực quản lí CSVC thường xuyên.
- Tăng cường công tác vệ sinh trong khu vực trong phòng làm việc.
- Thường xuyên chăm sóc hoa kiểng, trồng hoa kiểng theo khu vực.
- Kiểm kê tài sản báo cáo. Quản lý mở điện nước hàng ngày.

4. Hoạt động đoàn thể.

4.1. Hoạt động Công đoàn cơ sở.

- Tuyên truyền ngày truyền thống học sinh, sinh viên 09/01/1950 – 09/01/2019.
- Thực hiện phối hợp báo cáo học kì I .
- Phối hợp tốt với Đoàn, Đội, Hội, Y tế, Chữ thập đỏ.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức phân công tổ công đoàn chăm sóc hoa kiểng.
- Phối hợp tốt việc xét thi đua học kì I năm 2018-2019.
- Có kế hoạch chăm lo cho đoàn viên công đoàn trong dịp tết nguyên đán (Tiết kiệm)

4.2. Hoạt động Đoàn, Đội:

- Rà soát danh sách học sinh đủ điều kiện kết nạp Đoàn, tiến tới mở lớp cảm tình Đoàn.
- Báo cáo sơ kết học kì I. Tăng cường quản lý nề nếp HS, nội quy, giáo dục đạo đức học sinh thường xuyên.
- Tổ chức lao động trồng hoa khu vực phía sau chào mừng xuân mới.
- Báo cáo sơ kết trường học thân thiện, trường đạt chuẩn xanh-sạch-đẹp học kì I.
- Tổ chức cuộc thi sáng tạo thanh thiếu niên cấp trường; tổ chức viết thư UPU; viết thư cho chủ gấu.

4.3. Hoạt động Chữ thập đỏ - Y tế học đường:

- Báo cáo sơ kết học kì I, trồng cây xanh vườn hoa.
- Phối hợp chăm sóc sức khỏe HS. Quyết toán kinh phí y tế phí 2018
- Tăng cường tốt kinh phí y tế, trang bị thêm thuốc và các vật dụng y tế cần thiết.

4.4. Hoạt động chi Hội khuyến học:

- Báo cáo công tác hội.
- Phối hợp với Đoàn, Đội, Y tế, CTĐ tổ chức vận động các phong trào đề ra.



- Xây dựng kế hoạch xét cấp học bổng cho học sinh.
- Tổng hợp kinh phí và xét cấp quà tết vì bạn nghèo cho học sinh.

4.5. Các phong trào trong tháng:

- Tham gia hội thao ngành giáo dục.
- Cuộc thi viết thư Quốc tế UPU từ 20 đến 30 bài (Giao TPT, GVCN, Tổ Văn phụ trách duyệt xét chọn bài đạt chất lượng).
- Cuộc thi viết thư cho chủ gấu (Giao TPT, GVCN).
- Tổ chức thi cấp trường cuộc thi sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng (giao Đoàn, TPT, GVCN hướng dẫn học sinh thực hiện đến 16/02/2019 chắm sản phẩm). Hồ sơ gồm:
 - + Bản thuyết trình sản phẩm.
 - + Sản phẩm dự thi.
- Tham dự hội thi giải điền kinh huyện Châu Thành.

Nơi nhận:

- Tổ trưởng, GV, Đoàn thể;
- Lưu VT.



Lâm Chi Dũng