

Số: /KH-TH&THCS LP

Long Phụng, ngày 01 tháng 2 năm 2023

## KẾ HOẠCH THÁNG 2/2023

Trọng tâm : “MỪNG ĐẢNG, MỪNG XUÂN ”

### I/ Công tác tổ chức, chính trị :

- Tổ chức biên chế lớp năm học 2022-2023.
- **Khối 6+9 học sáng từ 7h ; Khối 7+8 học chiều bắt đầu 12h**
- **Tiểu học Sáng bắt đầu 7 giờ ;**
- Tình hình Học sinh:

Lớp	Khối 1	Nữ	Khối 2	Nữ	Khối 3	Nữ	Khối 4	Nữ	Khối 5	Nữ	Khối 6	Nữ	Khối 7	Nữ	Khối 8	Nữ	Khối 9	Nữ
1	34	10	35	21	37	12	41	26	30	12	36	19	34	18	33	13	36	18
2	34	14	36	16	36	17	38	20	32	15	34	19	33	16	33	13	36	17
3	20	10	17	12			24	12	37	15	38	19	32	17	30	12		
4									26	13								
	88	34	88	49	73	29	103	58	125	55	108	57	99	51	96	38	72	35
	852	406			TH	477	225		THCS		375	181						

Giáo viên: Văn phòng: 6                      Tiểu học: 22                      THCS: 13                      Cộng: 41

**Khen thưởng:** Thầy cô đã hỗ trợ hoàn thành làm tiểu cảnh (nghe nói đạt giải 2)

Tham gia cuộc thi KHKT được công nhận

### 1/Công tác phòng chống dịch bệnh covid 19, các dịch bệnh

- Chấp hành các chỉ thị phòng chống dịch của Đảng, nhà nước.
  - Phòng chống ngộ độc thực phẩm, An toàn thực phẩm

**2/ Tư tưởng chính trị:** Chấp hành chủ trương chính sách của đảng nhà nước, Thực hiện chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ chính trị về “Đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng đạo đức, phong cách HCM”

- Sinh hoạt chủ điểm ngày 9/1 và 3/2
- **Hoàn tất hồ sơ kiểm định chất lượng (theo KH phân công )** TT tập hợp các hồ sơ gửi BGH
- Chấp hành quy chế làm việc của cơ quan, quy chế dân chủ, quy tắc làm việc, ứng xử...
- Kiểm tra nội bộ (1 số TT, PHT chưa báo cáo, gửi lại ngày 10/2/2023) theo KH phân công

- Đảm bảo an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, an ninh cơ quan, phân luồng học sinh (hiện đang đến mùa khô...)
- Lựa chọn sách GK lớp 1 chọn lại, kế hoạch nghiên cứu lựa chọn SGK
- Dạy thêm GV gửi bản cam kết , đoàn KT sẽ đến tận trường kiểm
- Kiểm kê tài sản đầu năm 2023 (Chưa BC hạn cuối hoàn thành 10/2/2022)
- Thực hiện mô hình chuyển đổi số cấp trường
- Tham gia cuộc thi hùng biện tiếng anh, HSG, HSG máy tính
- Thực hiện phổ cập bơi
- *Kế hoạch số 183/KH-UBND ngày 17/01/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giuộc về việc kiểm tra thực hiện công vụ 2023;*
- *Triển khai công văn mới: ...*

## **II/ Công tác chuyên môn :**

1. **Sinh hoạt tổ CM 11/2/2023 ; 25/2/2023**
2. Tham gia thi máy tính cầm tay, hsg văn hóa (ôn và tham gia thi)
3. Dạy HS dự thi hùng biện tiếng anh Ngân, Quế Anh
4. Bồi dưỡng học sinh chưa đạt về kiến thức, năng lực, phẩm chất; (TH) dưới 99% không xếp thi đua (xem lớp nào dưới 5 nhiều có biện pháp...)
5. Tiểu học phân công và sắp TKB lại khối 1,2,3; 23t/tuần; khối 4,5; 7 buổi/tuần TT16
6. Tổ chức đọc, nghiên cứu SGK lớp 1 theo Quyết định 4507/QĐ-BGDĐT, Quyết định 180/QĐ-BGDĐT, Quyết định 512/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
  - Báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo kết quả đề xuất lựa chọn (giao PHT làm hs báo cáo)
7. Triển khai thực hiện Kế hoạch 168 (2/2/2023) tổ chức Hội thi thiết kế giáo án tương tác cấp trung học năm học 2022-2023(giao khối THCS mỗi tổ ít nhất 1 giáo án)
8. Dự giờ, bổ sung hồ sơ gv tập sự, kiểm tra chuyên môn...
9. Duyệt hồ sơ

## **III/ Công tác chủ nhiệm :**

1. Cũng cố nề nếp lớp chủ nhiệm duy trì sĩ số trước và sau tết nguyên đán
2. Tổng kết đợt thu BHYT đạt 100% (sót 2 hs diện nghèo)
3. Hoàn thành hồ sơ lớp chủ nhiệm cuối kỳ 1
4. Kiểm tra học bạ khối 7 (HT) (ngày Kt 8/2/2023 GVCN mang HB nộp phòng HT)

5. Trồng hoa các bồn và dưới gốc cây trang trí cảnh quang trường

### **III/ Công tác văn thể mỹ, lao động :**

1. Thầy Thanh, Khương phân công trồng hoa và kiểm tra hàng tuần
2. 28/2 hết hạn cuộc thi Bác với hưng yên CV 588; 15/2/2023 hết hạn sân chơi thiếu nhi vươn ra thế giới
3. Hoàn thành phòng chức năng, làm các bảng biểu...chuẩn bị kiểm định
4. CV số 4207/SGDDĐT-GDTrH ngày 19/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Long An về việc triển khai cuộc thi "An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai"

### **V/ Công tác thư viện –Thiết bị-phòng chức năng :**

1. Phát động HS ủng hộ xây dựng tủ sách cho trường. Bổ sung sách mới.
2. Chuẩn bị ĐDDH dự thi sáng tạo tỉnh Long an
3. Chuẩn bị hồ sơ tiếp đoàn thanh tra tỉnh
4. Chuyển phân công phòng KHTN từ Cô Tư giao Thầy Đạt (2 phòng lầu, đất)

### **VI/ Công tác tài chính:**

1. Thực hiện các loại hồ sơ theo qui định của tài chánh .
2. Chuẩn bị hồ sơ thu học phí dạy tuyển sinh 10
3. Mua 2 máy tính bàn, 1 máy in, bàn ghế phòng thư viện, HT, tủ đựng hồ sơ
4. Hoàn thành các hồ sơ thanh lý tài sản, cập nhật vào sổ tài sản trường...(bổ sung)
5. Thực hiện chi trả trực trường cho BV ngày nghỉ
6. Chi trả 2 buổi/ngày chờ UB tỉnh, huyện chỉ đạo hướng giải quyết của hk1

### **VII/ Công tác phổ cập+ khuyến học: (Thầy Dũng)**

- Hoàn thành hồ sơ tiếp nhận tài trợ
- Hoàn thành các hồ sơ còn tồn đọng năm s21-22
- Vận động hs ra lớp có hồ sơ, BB

### **VIII/ Công tác đoàn thể :**

1/ **Đoàn TN-Đội TN** : Tham gia công tác phòng chống dịch nhà trường

- 1.1 Kiểm tra nề nếp HS trước và sau tết
- 1.2 Lập KH tham gia các phong trào cấp trường, huyện
- 1.3 Tổ chức lao động vệ sinh trường lớp

### **2/ Công đoàn :**

- 2.1 Thực hiện kế hoạch của công đoàn cấp trên.
- 2.2 Phân công

**3/ Hội CMHS :**

1. Vận động con em đi học đầy đủ sau tết
2. Hỗ trợ công tác kiểm định, an toàn giao thông trước cổng trường

**4/ Y tế: Lập kế hoạch phòng chống dịch bệnh ...**

- Kiểm tra các hệ thống nước, nhà vệ sinh, xà bông rửa tay, nước sát khuẩn...
- Tổng kết thu BHYT trường (còn 2 trường hợp...)
- V/v triển khai công văn số 179/SGDDĐT- GDTrH ngày 30/01/2023 của sở Giáo dục về việc phối hợp thực hiện hoạt động Y tế trường học năm 2023. (giao y tế làm hồ sơ)
- Triển khai công văn số 129/UBND-VHXH ngày 12/01/2023 của UBND huyện về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh mùa đông xuân

**5/ Bảo vệ: Tham gia công tác phòng chống dịch trong và ngoài nhà trường**

- Kiểm tra nề nếp học sinh khi vào cổng trường
- Kiểm tra và sửa chữa hệ thống nước
- Kiểm tra tài sản các lớp báo cáo về BGH các trường hợp làm hư tài sản nhà trường.
- Sửa chữa nhỏ các công việc cần thiết.

**VII Chi bộ;**

- Quế Anh, Hương nộp bổ sung lý lịch Đảng viên.
- Thực hiện công tác Đảng cấp trên

***Nơi nhận:***

- BGH;
- Giáo viên-CNV;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Tấn Chánh**