

Số: /KH-TH&THCS LP

Long Phụng, ngày 26 tháng 2 năm 2023

KẾ HOẠCH THÁNG 3/2023

Trọng tâm: “TIẾN BƯỚC LÊN ĐOÀN”

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:

Tham gia cuộc thi Hùng biện tiếng anh THCS (thứ năm 23/2/2023)

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 26/3 ngày thành lập đoàn
- **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...
- 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 4 và 8, kế hoạch nghiên cứu lựa chọn SGK hoàn thành cấp trường trước 6/3 giao các tổ hợp nghiên cứu hoàn thành hồ sơ gửi trước 4/3/2023 cv 251 phòng pgd 355 sgd (*biểu mẫu trên gmail*)
- Thực hiện mô hình chuyển đổi số cấp trường
- Tham gia cuộc thi hùng biện tiếng anh cấp tiểu học, HSG
- *Triển khai công văn mới: ...*

II/ Công tác chuyên môn :

1. **Sinh hoạt tổ CM 11/3/2023; 25/3/2023**
2. Tham gia thi, hùng biện tiếng anh cấp tiểu học, hsg văn hóa (ôn và tham gia thi) thuê xe chở hs đi (trường THCS Nguyễn Đình Chiểu điểm Mỹ Lộc)
3. Dạy HS dự thi hùng biện tiếng anh Ngân
4. Tổ chức đọc, nghiên cứu SGK lớp 4,8 - Báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo kết quả đề xuất lựa chọn (giao PHT làm hs báo cáo lớp 4)
5. 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)
6. Giáo viên dự giờ, bổ sung hồ sơ đủ tiết qui định
7. Rà soát các cột điểm, điểm số cập nhật vào hệ thống...xử lý chất lượng bộ môn thế nào để đạt chỉ tiêu đề ra
8. Tổ chức dạy hs yếu (THCS), 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...)
9. Duyệt hồ sơ
10. Dạy tiết thao giảng toàn trường **tháng 3 tổ 1**
11. Triển khai việc ghi sổ điểm, học bạ, giáo án (HD 360 của Sở GD ngày 10/2/2023) GV THCS....

III/ Công tác chủ nhiệm :

1. Củng cố nề nếp lớp chủ nhiệm không cho hs ra ngoài (đi vệ sinh trong giờ học THCS), đến giờ tất cả hs phải vào lớp (TPT có biện pháp, trường sẽ phân công GV hỗ trợ)
2. Vệ sinh lớp, hành lang trần nhà phải thường xuyên, khu cầu thang đã phân công,
3. Trồng hoa các bồn và dưới gốc cây trang trí cảnh quang trường, tưới thường xuyên và đưa vào thi đua của lớp hàng tháng, cuối năm

III/ Công tác văn thể mỹ, lao động :

1. Thầy Thanh lên kế hoạch phân công trồng hoa các chậu bồn bông TH, chặt cây khu để xe học sinh
2. Hoàn thành phòng chức năng, làm các bảng biểu... chuẩn bị kiểm định

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. Giới thiệu sách mới trong GV (*hợp hội đồng*) và hs (*việc làm này phải thường xuyên*)

VI/ Công tác tài chính:

1. Thực hiện các loại hồ sơ theo qui định của tài chánh .
2. Mua 1 máy in, bàn ghế phòng thư viện, HT, tủ đựng hồ sơ
3. Hoàn thành các hồ sơ thanh lý tài sản, cập nhật vào sổ tài sản trường... (bổ sung)
4. Thực hiện chi trả trực trường cho BV ngày nghỉ
5. Khi đề xuất mua phải làm bảng đề nghị mua và phải được Ht duyệt đồng ý mua. Khi mua về phải nhập thiết bị và gv đến nhận

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 20-21-22
- 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 thường xuyên tổ chức có nhiều người tham gia
- 1.2 Lập KH tham gia các phong trào cấp trường, huyện
- 1.3 Có kế hoạch sinh hoạt hàng tuần thay đổi phong phú (1 tuần hát, 1 tuần kể chuyện bác, 1 tuần giới thiệu sách) (thường xuyên quen)
- 1.4 Thực hiện chương trình phát thanh măng non hàng ngày

2/ Công đoàn :

- 2.1 Thực hiện kế hoạch của công đoàn cấp trên.
- 2.2 Tuyên truyền pháp luật

3/ Hội CMHS :

1. Vận động con em đi học đầy đủ
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...
- Tiêm ngừa Covid

5/ Bảo vệ:

- Kiểm tra nề nếp học sinh khi vào cổng trường
- Kiểm tra và sửa chữa hệ thống điện, 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, 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