

Số: 02 /KH-THPTLTV

Đăk Song, ngày 03 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH THÁNG 02 NĂM 2023

I. Công tác chuyên môn

1. Chấn chỉnh nề nếp dạy và học nghiêm túc; xử lý nghiêm các trường hợp học sinh vi phạm nề nếp; thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở GV chấp hành đúng quy chế chuyên môn, nâng cao chất lượng dạy học; tích cực đổi mới phương pháp dạy học

2. Các tổ Sinh hoạt chuyên môn chấn chỉnh, rà soát các hoạt động, kế hoạch chuyên môn đã xây dựng nhưng chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa hiệu quả để khắc phục và phấn đấu đạt các chỉ tiêu đã xây dựng trong học kỳ II. Tổ chức cho GV đăng ký thi GVDG, làm sáng kiến như các chỉ tiêu đã xây dựng đầu năm

3. Chấn chỉnh hoạt động của các tổ chuyên môn, phát huy vai trò trách nhiệm của tổ trưởng, tổ phó chuyên môn để chỉ đạo hoạt động có hiệu quả

4. Các tổ báo cáo kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên đề, tổ chức các hoạt động giáo dục, SHCM theo NCBH, kế hoạch ôn thi tốt nghiệp THPT cho học sinh 12, bồi dưỡng HSG,... cho lãnh đạo nhà trường trước ngày 15/2/2022

5. Tổ chức tốt các hoạt động TNHN, các hoạt động giáo dục theo kế hoạch môn học, tổ chức cho học sinh tham quan các di tích lịch sử. Dự kiến kế hoạch cụ thể về thời gian, địa điểm, kinh phí,...

6. Tích cực bồi dưỡng HSG, tham gia thi HSG Olympic 23/3 cấp tỉnh đạt kết quả khả quan, lựa chọn HS để đăng ký dự thi Olympic 30/4 và Olympic tháng 4 TP HCM mở rộng

7. Tổ chức hội thi GVDG cấp trường trong tuần 23; nghiệm thu các sáng kiến cấp trường chọn đề tài dự thi cấp tỉnh trong tuần 23

8. Hoàn thành kiểm tra hoạt động sư phạm thầy Đặng Văn Tiến trong tuần 22, tuần 21 thầy Tiến nộp báo cáo tự kiểm tra

9. Đăng ký dự thi nghề phổ thông, ôn tập cho học sinh chuẩn bị dự thi trong tháng 3

10. Các CLB tổ chức sinh hoạt theo kế hoạch. Các đồng chí phụ trách báo cáo kế hoạch, phương án cụ thể cho lãnh đạo nhà trường; CLB Tiếng Anh tổ chức chương trình “Rung chuông Vàng”

11. Xây dựng kế hoạch, thống nhất ma trận, cấu trúc đề thi, phân công ra đề kiểm tra giữa kỳ II. Lưu ý ra đề phù hợp với đối tượng học sinh

12. Tăng cường công tác lao động vệ sinh môi trường, tăng cường giáo dục học sinh ý thức bảo vệ tài sản của công, giữ vệ sinh chung, bảo vệ môi trường

13. Phối hợp Công đoàn tổ chức tốt đợt thi đua cao điểm chào mừng ĐH Công đoàn trường theo kế hoạch đã phát động; Tổ chức thành công ĐH Công đoàn trường lần thứ II nhiệm kỳ 2023 - 2028

14. Phối hợp Công đoàn, Đoàn thanh niên thăm, tặng quà chúc mừng các đơn biên phòng nhân ngày 03/3

II. Công tác Tài chính, Cơ sở vật chất, lao động

1. Bộ phận thủ quỹ phối hợp GVCN hoàn thành các khoản thu đầu năm, hoàn thành thanh toán học thêm kỳ I. Kế toán hoàn thành hồ sơ sổ sách để quyết toán ngân sách 2022

2. Hoàn thành toàn bộ văn bản, hồ sơ kiểm kê tài sản 2022

3. Các lớp tổ chức cho HS lao động vệ sinh lau chùi vệ sinh phòng học, cửa kính. Thầy Hữu thường xuyên kiểm tra CSVC, xây dựng kế hoạch phân công lao động hàng tuần phù hợp, có tính hiệu quả, chú ý phối hợp Đoàn trường phân công tưới cây mùa nắng; thường xuyên nhắc nhở bảo vệ, lao công tăng cường trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. Nhiệm vụ của Tổ văn phòng nhà trường

1. Bảo vệ cần nâng cao trách nhiệm, tăng cường công tác trực, hàng ngày bơm nước cho các dãy phòng học 2 lần buổi sáng và đầu buổi chiều; trực đầy đủ cả sáng, chiều; thường xuyên kiểm tra sắp đặt, quản lý tài sản cẩn thận, để đúng nơi quy định.

2. Nhân viên lao công, tạp vụ tăng cường thực hiện tốt nhiệm vụ đã được hợp đồng, chú ý làm vệ sinh khu vực lớp 10A5, dãy phòng học bộ môn Tin học, ngoại ngữ, chú ý lau chùi la bê rửa tay sạch sẽ

3. CB y tế học đường hỗ trợ, sắp xếp lại sách trong thư viện

4. Thủ quỹ phối hợp GVCN đẩy nhanh hoàn thành các khoản thu, hoàn thành thanh toán tiền dạy thêm học thêm học kỳ I

5. Kế toán hoàn thành các hồ sơ để thanh toán các khoản, quyết toán cuối năm

6. Phân Công Cô Âu Thị Hiền phụ trách tổ Văn phòng trong thời gian Cô The nghỉ sinh

Nơi nhận:

- Toàn thể CBGVNV (để t/hiện);
- Lưu VP.

