

Số: 08/KH-THPTLV

Đăk Song, ngày 03 tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH THÁNG 03 NĂM 2023

I. Công tác chuyên môn

1. Tiếp tục chấn chỉnh nề nếp dạy và học nghiêm túc; xử lý nghiêm các trường hợp học sinh vi phạm nề nếp; kiểm tra và xử phạt các trường hợp học sinh hút thuốc vút rác bừa bãi; GVCN tăng cường công tác kiểm tra, nhắc nhở, giáo dục học sinh

2. Hoàn thành toàn bộ hồ sơ chuyên môn của cá nhân, của tổ chuyên môn, kế hoạch ôn thi tốt nghiệp THPT, hoàn thành nhập lịch báo giảng, nhập điểm, giáo án, hoàn thành kiểm tra hồ sơ chuyên môn trước ngày 10/3 để chuẩn bị đón đoàn kiểm tra của Sở Giáo dục và đoàn giám sát của Quốc hội

3. Các tổ tăng cường chỉ đạo kiểm tra, rà soát tất cả các hoạt động chuyên môn theo quy định, chỉ đạo giáo viên thực hiện nghiêm túc, đầy đủ

4. Tiếp tục tổ chức tốt các hoạt động TNHN, các hoạt động giáo dục theo kế hoạch môn học, tăng cường tổ chức các buổi sinh hoạt ngoại khóa trong các tiết sinh hoạt dưới cờ

5. Tham gia đầy đủ các buổi hội thảo giới thiệu SGK theo kế hoạch

6. GVBM Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý tích cực bồi dưỡng HSG chuẩn bị tham gia thi Olympic 30/4 tại TP HCM từ 07-09/4/2023 theo cấu trúc đề thi BTC đã gửi

7. Tổ chức phân tích cấu trúc đề thi minh họa kỳ thi tốt nghiệp THPT, bám sát cấu trúc để tổ chức tập có hiệu quả, chú ý phân tích các dạng bài, hướng dẫn HS cách làm, lưu ý HD học sinh sử dụng MT cầm tay để giải các bài tập các môn KHTN. Tăng cường quản lý HS tham gia học ôn tập nghiêm túc. GVCN cần tăng cường công tác kiểm tra, nhắc nhở HS.

8. Tổ KHTN triển khai HS học sinh làm các sản phẩm STEM để tổ chức dự thi. GVBM Lý Hóa, Sinh, CN tăng cường sử dụng các thiết bị STEM, các thiết bị do Bộ GD cấp để dạy thực hành, thí nghiệm

9. Hoàn thành nghiệm thu các sáng kiến cấp trường chọn đề tài dự thi cấp tỉnh

10. Tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất giáo viên ở tất cả các tuần

11. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu, ôn tập cho học sinh, coi và chấm thi nghề phổ thông theo hướng dẫn của Sở Giáo dục

12. Tổ chức ra đề, sao in đề thi, coi, chấm bài kiểm tra giữa kỳ II đảm bảo nghiêm túc, chất lượng. Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra kỹ chất lượng đề thi đảm bảo đúng ma trận, cấu trúc đã thông nhất. Nhắc nhở HS tuyệt đối không được vi phạm quy chế thi

13. Thống nhất kế hoạch trải nghiệm của HS khối 11, 12; tổ chức họp PHHS khối 12, tổ chức tư vấn hướng nghiệp cho HS khối 12.

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

1. Hoàn thành các khoản thu đầu năm, hoàn thành thanh toán học thêm kỳ I, triển khai mở tài khoản ngân hàng BIDV cho phụ huynh và học sinh có nhu cầu để thu học phí, các khoản thu khác không dùng tiền mặt; Hoàn thành quyết toán ngân sách năm 2022.

2. Xét nâng lương Quý I, gửi hồ sơ về Sở GD đúng hạn

3. Thầy Thiên hoàn thành lắp đặt máy tính mới được cấp cho phòng học ngoại ngữ, GVBM Tiếng Anh tăng cường sử dụng phòng học Ngoại ngữ khi dạy học Tiếng Anh.

4. Thầy Hữu thường xuyên kiểm tra CSVC, xây dựng kế hoạch phân công lao động hàng tuần phù hợp, có tính hiệu quả, Lưu ý phân công quét mạng nhện các dạy phòng học và khu hiệu bộ; 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. Văn phòng tham mưu, chuẩn bị hợp đồng để lãnh đạo ký lại hợp đồng theo nghị định 111/2022/NĐ-CP với bảo vệ.

2. CB y tế học đường tiếp tục hỗ trợ, sắp xếp lại sách trong thư viện hoàn chỉnh, ngăn nắp.

3. Thủ quỹ phối hợp GVCN đẩy nhanh hoàn thành các khoản thu, hoàn thành thanh toán tiền dạy thêm học thêm học kỳ I chấm dứt trong tháng 3.

4. Kế toán rà soát, hoàn thành các hồ sơ để thanh toán các khoản, quyết toán ngân sách 2022 trong tháng 3 theo kế hoạch.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Trần Công Toàn