|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐĂKNÔNG  **TRƯỜNG THPT LƯƠNG THẾ VINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /KH-THPTLTV | *Đăk Song, ngày 06 tháng 9 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH THÁNG 9 NĂM 2022**

**I. Công tác chuyên môn**

1. Phân công Thầy Thiên hướng dẫn sư phạm cho cô Phượng (từ tháng 5), phân công tham gia Ban nề nếp: Thầy Khánh, Thầy Quang, Thầy Cương.
2. Tăng cường thực hiện tốt nề nếp dạy và học. Lãnh đạo nhà trường, TTCM thường xuyên nhắc nhở GV thực hiện tốt giờ giấc, trang phục, tác phong, đạo đức nhà giáo. Đoàn trường, ban nề nếp tăng cường nhắc nhở HS. Từ 15/9 về sau bắt đầu thực hiện nghiêm việc kiểm tra đồng phục, thẻ đeo kể cả sáng, chiều. Tích cực xử lý, chấn chỉnh các trường hợp vi phạm.
3. Chốt danh sách lớp trong ngày 10/9. GVCN hoàn thành nhập thông tin học sinh để đưa lên VNEDU và làm sổ điểm. GVCN sử dụng có hiệu quả phiếu thông tin học sinh, lập nhóm zalo của lớp và nhóm với PHHS để tăng cường trao đổi thông tin, nắm bắt tình hình học sinh, thường xuyên tham gia sinh hoạt lớp để ổn định tổ chức nề nếp.
4. Hoàn thành cấp phát SGK, đồng phục cho HS. Xem xét cho một vài học sinh đặc biệt khó khăn chưa có SKG mượn của thư viện nhà trường. GVCN các lớp mượn SGK, SGV môn Trải nghiệm hướng nghiệp. GVBM mượn SGK, SGV lớp 10 để nghiên cứu, giảng dạy. Văn phòng đóng dấu, vào sổ trước khi cho mượn, yêu cầu có kí mượn đúng quy định.
5. Các lớp trang bị thùng rác, nhắc nhở HS đổ rác đúng nơi quy định, trang trí lớp học đúng quy định, tuyệt đối không để học sinh tùy tiện trang trí
6. Tổ chức dạy một số tiết của chương trình lớp 10, trao đổi, thảo luận, rút kinh nghiệm cho việc giảng dạy
7. Hoàn thành xây dựng kế hoạch môn học các phụ lục theo yêu cầu của chuyên môn nhà trường. Tổ chức thao giảng dự giờ, tăng cường sinh hoạt chuyên môn thảo luận xây dựng các kế hoạch, đăng ký thi đua, quy định thực hiện quy chế chuyên môn,… Nộp các báo cáo đúng thời gian quy định.
8. Triển khai thực hiện hoạt động giáo dục trải nghiệm hướng nghiệp bắt đầu từ tuần thứ II, tổ chức học thêm từ tuần thứ 3. Tăng cường dạy Thể dục, GDQP tập trung cho khối 12. Giáo viên dạy lớp 10 soạn kế hoạch bài dạy đúng quy định theo phương pháp dạy học mới; Lên phiếu báo giảng trước ngày thứ Hai trên VNEDU
9. Hoàn thành vào điểm thi lại, kí xác nhận sổ điểm lớn chậm nhất ngày 9/9/2022.
10. Đăng ký tham gia chương trình chuyển đổi số chậm nhất ngày 9/9/2020. Nhà trường chịu phí cấp chứng chỉ cho toàn thể lãnh đạo, giáo viên. Học sinh phải tự túc
11. Tổ KH Tự nhiên triển khai tham gia cuộc thi NCKHKT để chuẩn bị dự thi
12. Tổ chức hội nghị viên chức, người lao động cấp tổ chậm nhất ngày 23/9, chuẩn bị hội nghị cấp trường ngày 30/9

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

1. Hoàn thành thanh toán tiền phép hè cho CBGV, NV. Báo cáo quyết toán các khoản thu chi năm học 2021, dự trù các khoản thu chi, tài trợ để thống nhất với PHHS, trình hội đồng trường và Sở GD phê duyệt
2. Chuẩn bị kinh phí khen thưởng năm học 2021 – 2022 là 15.198.000 đồng
3. T. Hữu, bảo vệ hoàn thành biên bản bàn giao tài sản cho các lớp học, cho các phòng học bộ môn, lập sổ theo dõi sử dụng tài sản, thiết bị ở các phòng học bộ môn. Kiểm tra việc sắp xếp vệ sinh phòng học bộ môn đảm bảo cho triển khai dạy học tốt. Môn Tiếng Anh tăng cường sử dụng phòng học bộ môn để giảng dạy
4. Hoàn thành đề xuất trang bị một số thiết bị dạy học tối thiểu của lớp 10 với nguồn kinh phí được cấp
5. Hoàn thành cấp phát văn phòng phẩm, sổ sách cho giáo viên (kể cả tăng cường).
6. Sữa chữa hệ thống Wifi bị hư hỏng, chuyển đường truyền từ phòng thầy Toàn xuống phòng thầy Chiến
7. Phân công lao động, lau chùi cữa kính phòng bộ môn, dãy thư viện, phát dọn cỏ, quét mạng nhện. Các lớp kiểm tra và chủ động vệ sinh lớp học đảm bảo sạch sẽ, an toàn phòng chống dịch bệnh. Cho HS lao động, làm vệ sinh xung quanh nhà công vụ, lau chùi phòng công vụ để làm phòng cách ly dự phòng
8. Hoàn thiện trang bị sách thư viện, sắp xếp lại thư viện

**III. Văn phòng nhà trường**

1. Họp, quán triệt nhân viên về việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao. Thực hiện nghiêm túc giờ giấc làm việc. Buổi sáng từ lúc 7h30, chiều từ 13h30, thứ Bảy cử 1 người trực buổi sáng. Nếu có con nhỏ dưới 12 tháng được nghỉ sớm 30 phút cuối buổi. Nhắc nhở bảo vệ, lao công làm tốt các nhiệm vụ được giao (trà, nước, sắp xếp các phòng làm việc,...)
2. Kiểm tra việc kí học bạ, sổ điểm lớn của GV, sắp xếp lại phòng làm việc gọn gàng, khoa học
3. Nghiên cứu và thực hiện đúng quy định về thu chi tài chính

**IV. Một số nhiệm vụ khác**

1. Toàn thể CBGV, NV khẩn trương nhận phiếu tại Cô The để khai thông tin đề nghị làm thẻ từ ATM.
2. Ngân hàng BIDV đang có chương trình triển khai cho HS đăng ký làm thẻ ATM miễn phí cho HS trong tháng 9. Mỗi HS chỉ cần nộp 60.000 để duy trì tài khoản, sau khi làm xong thì tài khoản của HS sẽ có 65.000 đồng. GVCN cho HS đăng ký trước ngày 15/9/2022 để ngân hàng tiến hành làm kịp trong tháng 9
3. Toàn thể CBGVNV và HS luôn có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, giữ gìn vệ sinh cá nhân, đảm bảo tốt công tác phòng chống dịch bệnh, hoàn thành việc tiêm vacxin Covid 19 mũi 3,4 theo thông báo của cơ quan y tế, chấp hành tốt luật giao thông.
4. Những CBGVNV bị mất thẻ viên chức cần làm thẻ xong trong tuần thứ nhất.
5. Tất cả cán bộ, đảng viên tích cực tham gia tuyên truyền, đấu tranh bảo vệ nền tảng, tư tưởng của Đảng theo chỉ đạo của cấp trên

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Toàn thể CBGVNV (để t/hiện);  - Lưu VP. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Trần Công Toàn** |