|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CƯ M’GAR  **TRƯỜNG THCS HOÀNG HOA THÁM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Cư Dliê M’nông, ngày 01 tháng 03 năm 2024* |

**KẾ HOẠCH THÁNG 03 NĂM 2024**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 02/2024:**

**1. Công tác tư tưởng chính trị:**

- Thi đua dạy tốt, học tốt, quản lý tốt nâng cao chất lượng giáo dục chào mừng ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 03/02 và mừng xuân Giáp Thìn 2024

- Phổ biến ý thức tham gia giao thông, tổ chức ký cam kết không tàng trữ, sử dụng pháo, vật liệu nổ, …**2. Chuyên môn:**

- Duy trì tốt công tác dạy-học

- Theo dõi thường xuyên nề nếp học sinh, kết hợp chi Đoàn TN, Đội giáo dục kịp thời các em HS vi phạm. Tuyên truyền các loại dịch bệnh khác, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm. GVCN thường xuyên cập nhật học sinh vắng trên hệ thống Smas

- Đảm bảo an ninh, an toàn trường học, nề nếp dạy học trước và sau Tết.

- Tăng cường công tác giáo dục đạo đức cho học sinh, thực hiện giảng dạy nội dung giáo dục ATGT. Các tổ chuyên môn tiếp tục triển khai thực hiện chuyên đề dạy học tích hợp, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh theo định hướng phát huy năng lực; đổi mới sinh hoạt tổ, sử dụng có hiệu quả ĐDDH.

- Thực hiện tốt quy định về chuyên môn, cập nhật lịch báo giảng, kế hoạch sử dụng thiết bị, ký sổ đầu bài (cuối tuần khóa sổ), tăng cường công tác thao giảng, dự giờ.

- Duy trì bồi dưỡng HS giỏi cấp Tỉnh theo kế hoạch của PGD

- Thành lập đội tuyển và tiến hành bồi dưỡng HSG khối 6,7, 8 để tạo nguồn cho năm học 2024-2025; nâng cao hiệu quả giảng dạy các tiết phụ đạo để giảm thiểu số học sinh yếu. ( chưa làm được)

- Lập danh sách HS thi IOE cấp tỉnh; thi Đấu trường Toán học trên trang VioEdu cấp trường cho tất cả các khối lớp.

- GVBM tăng cường khai thác hiệu quả TBDH, các phòng bộ môn, ứng dụng CNTT hợp lý trong các tiết dạy.

- Các tổ chuyên môn tiếp tục triển khai thực hiện chuyên đề dạy học tích hợp, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh theo định hướng phát huy năng lực; dạy học theo chuyên đề Stem, đổi mới sinh hoạt tổ, tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm do phòng tổ chức.

- Kiểm tra chuyên môn, kế hoạch bài dạy trên EDOC

- HS tham gia HKPĐ cấp huyện đợt 2

- Viêc ký sổ đầu bài theo tuần chưa thực hiện được

- HS văng và cúp tiết sau tết vân còn nhiều, nề nếp HS chưa Ổ định (HS đọc sách tại TV chưa gọn ngàng)

**2. Công đoàn:**

- Phối kết hợp tốt giữa Công đoàn, Nhà trường chuẩn bị tốt tặng quà cho HS có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết nguyên đán Giáp Thìn

- Phối hợp với chính quyền tổ chức chăm lo đời sống cho công đoàn viên, thăm

hỏi, động viên CĐV nhân dịp tết nguyên đán Giáp Thìn.

- Vận động CĐV tăng cường ý thức, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ; tích

cực tham gia các hoạt động mừng Đảng, mừng Xuân do các cấp tổ chức.

- Tổng vệ sinh, trang trí trường, lớp đón xuân 2024- Triển khai các văn bản công đoàn

- Hưởng ứng các cuộc thi……

**3. Đội:**

- Tiếp tục ổn định công tác nề nếp

- Tiếp tục thực hiện nề nếp TD buổi sáng

- Triển khai cuộc thi do Hội đồng đội phát động thu gom sách cũ, viết thư UPU

**4. Công tác kế toán-thủ quỹ:**

- Giải quyết lương hàng tháng, các chế độ khác

- Lập dự toán ngân sách năm 2024.

- Hoàn thành báo cáo nộp cấp trên

- Thu các khoản thu theo quy định

**5.Văn thư:** - Giải quyết văn bản đi, đến

- Hoàn thành các loại báo cáo nộp cấp trên

- Hoàn thành dữ liệu các phần mềm

**6. Công tác Thư viện –Thiết bị**

- Thư viện:

+ Tiếp tục thực hiện mô hình Thư viện thân thiện

+ Lên kế hoạch tổ chức các hoạt động đọc sách cho học sinh.

+ Cập nhật phần mềm thư viện

- Thiết bị: + Sắp xếp, vệ sinh phòng thiết bị, phòng thực hành phục vụ công tác dạy và học

+ Theo dõi tình hình mượn, trả thiết bị dạy học.

**7.Y tế:**

- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống bệnh bạch hầu, chân tay miệng, sốt xuất huyết, các bệnh truyền nhiễm cho CBCCVC và HS

- Sơ cấp cứu cho CBCCVC và HS

**8. Bảo vệ:** Đảm bảo công tác trực, an ninh hàng ngày, đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy (trực trước cổng vào giờ ra chơi và giờ tan trường)

Tổ chức trồng cây, cắt tỉa và chăm sóc cây cảnh, đảm bảo CSVC.

**II. KẾ HOẠCH THÁNG 03/2024:**

**1. Công tác tư tưởng chính trị:**

- Lập thành tích chào mừng ngày thành lập Quốc tế Phụ nữ 8/3, ngày chiến thắng BMT 10/03, thành lập Đoàn TNCSHCM 26/3.

- Chào mừng ngày giải phóng Thành phố Buôn Ma Thuột 10/3.

**2. Chuyên môn**

- Tiếp tục duy trì tốt công tác dạy-học

- GVCN thường xuyên cập nhật học sinh vắng trên hệ thống Smas

- Duy trì tốt sỹ số học sinh

- Tập huấn trực tiếp SGK Tiếng Anh

- Nộp và thành lập hội đồng chấm SKKN cấp trường

- Tổ chức chuyên đề cấp trường, cụm theo kế hoạch.

- Duy trì bồi dưỡng HS giỏi cấp Tỉnh theo kế hoạch của PGD, ngày thi 26/03/2024

- Thành lập đội tuyển và tiến hành bồi dưỡng HSG khối 6,7, 8 để tạo nguồn cho năm học 2024-2025; nâng cao hiệu quả giảng dạy các tiết phụ đạo để giảm thiểu số học sinh yếu.

- HS thi IOE cấp tỉnh; tiếp tục triển khai cuộc thi Đấu trường Toán học trên trang VioEdu.vn cho tất cả các khối lớp.

- GVBM tăng cường khai thác hiệu quả TBDH, các phòng bộ môn, ứng dụng CNTT hợp lý trong các tiết dạy.

- Các tổ chuyên môn tiếp tục triển khai thực hiện chuyên đề dạy học tích hợp, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh theo định hướng phát huy năng lực; dạy học theo chuyên đề Stem, đổi mới sinh hoạt tổ, tham gia sinh hoạt chuyên môn cụm do phòng tổ chức.

- Thực hiện đổi mới sinh hoạt chuyên môn qua bài học minh họa, giải quyết các bài, tiết khó. Sử dụng các thiết bị sẵn có, ứng dụng CNTT

- Tăng cường kiểm tra quy chế chuyên môn đặc biệt kiểm tra đột xuất; tiếp tục công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch.

- Tiếp tục ổn định nề nếp 15 phút đầu giờ của học sinh, tăng cường kiểm tra nề nếp các lớp.

- Tiếp tục phát huy vai trò của thư viện, thiết bị phục vụ hoạt động dạy - học và nghiên cứu của giáo viên và học sinh; triển khai các chuyên đề giới thiệu sách cho học sinh và giáo viên; tiếp tục cho GV mượn TBDH theo nhu cầu giảng dạy; thiết bị sắp xếp lại các phòng chức năng, các phòng bộ môn và phòng vi tính.

- Rèn luyện đội tuyển tham gia HKPĐ cấp tỉnh đợt 2

- Tổ chức cho HS đi trải nghiệm thực tế

- Ôn thi HSG khối 6, 7, 8

- Tổ chức chuyên đề và tiết dạy cấp cum vào ngày 20/03/2024

- Tổ chức ngày hội “Tiến bước lên đoàn” vào ngày 26/03/2024

**2. Công đoàn:**

- Phối hợp với nhà trường tổ chức 8/3

- Triển khai các văn bản công đoàn

- Tham gia đóng góp ủng hộ các khoản quỹ

**3. Chi đoàn - Liên Đội:**

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục trong đội viên, học sinh kỷ niệm ngày thành lập đoàn 26/3

- Phân công đoàn viên hỗ trợ công tác Đội và phong trào thiếu nhi; tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường.

- Tiếp tục duy trì nền nếp.

- Phối hợp tổ chức lớp cảm tình đoàn.

- Sinh hoạt các câu lạc bộ

- Động viên, khuyến khích học sinh tham gia các cuộc thi do Hội đồng đội tổ chức

GVCN tuyên truyền động viên PHHS đóng các khoản thu và chuẩn bị cho tháng 4 nộp tổng hợp báo cáo các khoản thu về nhà trường

**4. Kế toán- Thủ quỹ:**

- Thanh toán các khoản chi khác: Mua VPP, thiết bị dạy học…

- Thanh toán lương HĐLĐ;

- Hoàn tất công tác quyết toán tài chính năm 2023; kiểm quỹ tiền mặt, thực hiện

công khai, minh bạch theo quy định

- Hoàn thành báo cáo nộp cấp trên

- Quyết toán các nội dung quý 1/2024

- Hướng dẫn làm hồ sơ thanh toán ôn thi HSG cho GV ôn

- Yêu cầu vào PM thuế cập nhật CCCD của GV, NV để QT thuế

**5. Văn thư:**

- Giải quyết văn bản đi, đến

- Hoàn thành các loại báo cáo, tờ trình nộp cấp trên.

- Hoàn thành dữ liệu các phần mềm

**6. Y tế:**

- Tăng cường công tác kiểm tra vệ sinh, an toàn trường học theo kế hoạch kiểm tra của các bộ phận và của nhà trường.

- Tham mưu đề xuất trang bị trang thiết bị, thuốc thiết yêu dùng trong phòng y tế theo danh mục quy định được sử dụng trong trường học.

- Theo dõi sức khỏe học sinh, giáo viên. Thường xuyên cập nhật hồ sơ, sổ sách.

**7. Thư viện - Thiết bị:**

**\* Thư viện:**

- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra thư viện cấp THCS đạt chuẩn, thư viện tiên tiến.

- Tiếp tục triển khai mô hình Thư viện thân thiện, TV xanh

- Lên kế hoạch tổ chức các hoạt động đọc sách cho học sinh.

- Cập nhật phần mềm thư viện

- Khắc phục ngay việc tồn tại tháng 2

**\* Thiết bị:**

- Sắp xếp, vệ sinh phòng thiết bị, phòng thực hành phục vụ công tác dạy và học

- Theo dõi tình hình mượn, trả thiết bị dạy học.

- Tổng hợp đề xuất thanh lý tiêu huỷ một số hoá chất ….

**8. Bảo vệ:**

- Đảm bảo công tác trực, an ninh hàng ngày, đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy

- Rà soát, kiểm tra CSVC của nhà trường (hệ thống đèn, quạt, điện, thiết bị dạy

học tại các phòng học)

- Tổ chức trồng cây, cắt tỉa và chăm sóc cây cảnh, đảm bảo CSVC đề xuất sửa chữa kịp thời

**9. Công tác khác:**

- Công tác công nghệ thông tin nhà trường như trang wb, bảng điện tử, đưa thông tin kịp thời.

**Nơi nhận: HIỆU TRƯỞNG**

**-** Tổ chuyên môn

- Lưu HSHT.

**Mai Đình Bích**