|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT THỊ XÃ ĐÔNG TRIỀU  **TRƯỜNG THCS HỒNG THÁI TÂY**  Số: …/KH-THCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**KẾ HOẠCH THÁNG 02/2024**

*(Từ ngày 01 tháng 02 đến 29 tháng 02 năm 2024)*

*(Họp 16h30 ngày 01/02/2024)*

**I/.Triển khai thực hiện các văn bản**

- Kế hoạch số 1874/PGD&ĐT ngày 29/11/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024.

- Kế hoạch số 1991/PGD&ĐT ngày 25/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều Kế hoạch tăng cường ứng dụng CNTT và thúc đẩy chuyển đổi số Ngành Giáo dục giai đoạn 2023 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- Công văn số 189/SGDĐT-VP, ngày 18/01/2024 của Ban tổ chức HKPĐ tỉnh Quảng Ninh lần thứ XI, năm 2023 - 2024 V/v thực hiện chỉ đạo liên quan đến tổ chức HKPĐ tỉnh lần thứ XI.

- Kế hoạch số 22/KH-UBND, ngày 19/01/2024 của UBND thị xã Đông Triều Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn thị xã năm 2024; Kế hoạch số 112/KH-BĐH PCGD, XMC, ngày 24/01/2024 của Ban điều hành PCGD, XMC ngành giáo dục thị xã Đông Triều Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn thị xã năm 2024.

- Công văn số 204/SGDĐT-GDPT, ngày 21/01/2024 của SGD&ĐT tỉnh Quảng Ninh V/v đăng ký nhu cầu mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học, THCS năm 2024; Công văn số 80/BDD&CN-KHTH ngày 16/01/2024 của BQL dự án đầu tư các công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Quảng Ninh V/v tổng hợp nhu cầu mua sắm tài sản tập trung năm 2024 (đôn đốc); Công văn số 85/BDD&CN-KHTH ngày 17/01/2024 của BQL dự án đầu tư các công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Quảng Ninh V/v hướng dẫn về quy trình tiếp nhận, bàn giao, nghiệm thu, thanh toán tài sản mua sắm tập trung năm 2023.

- Công văn số 08/LHH-TT ngày 22/01/2024 của Liên hiệp các Hội khoa học và kỹ thuật tỉnh Quảng Ninh V/v đề nghị tham gia ý kiến Dự thảo Thể lệ, Kế hoạch tổ chức Cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng tỉnh Quảng Ninh lần thứ IX, năm 2024. (Các dự thảo: Kế hoạch tổ chức Cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng tỉnh Quảng Ninh lần thứ IX năm 2024; Quyết định về việc ban hành Thể lệ Cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên, nhi đồng tỉnh Quảng Ninh lần thứ IX năm 2024)

- Công văn số 105/PGD&ĐT ngày 22/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều V/v thực hiện công tác Thanh tra, kiểm tra nội bộ trường học; Tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo PCTNTC từ năm học 2023 - 2024.

- Công văn số 121-CV/ĐTN-ĐT, ngày 23/01/2024 của BCH Thị đoàn Đông Triều V/v triển khai Cuộc thi Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 53 (năm 2024). (kèm theo thể lệ và các nội dung hướng dẫn liên quan)

- Công văn số 236/SGDĐT-TCCBQLCL, ngày 23/01/2024 của SGD&ĐT tỉnh Quảng Ninh V/v hướng dẫn tổ chức kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh THCS năm 2024. (thời gian thi ngày 06/3/2024).

- Công văn số 159/UBND-TCKH, ngày 23/01/2024 của UBND thị xã Đông Triều V/v hướng dẫn quy trình tiếp nhận, bàn giao, nghiệm thu, thanh toán tài sản mua sắm tập trung năm 2023.

**II/. Đánh giá công tác tháng 01/2024**

- Thực hiện chương trình học kỳ II (từ 15/01 - 03/02/2024, tuần học 19-21; nghỉ Tết Nguyên đán). Duy trì và khép kín giờ dạy đến thời gian nghỉ Tết, đảm bảo nghiêm túc.

- Tổ chức Lễ sơ kết Học kỳ I năm học 2023 - 2024 (11/01, do thời tiết nên dừng). Về chất lượng chung qua báo cáo sơ kết.

- Tổ chức họp CMHS cuối kỳ I (12/01/2024)

- Học sinh tham gia ôn thi đội tuyển môn Toán cấp tỉnh tại THCS Mạo Khê I (08/01).

- Tham dự Lễ Khai mạc giải điền kinh cấp thị xã (02/01).

- Tham gia Hội thi GVDG cấp tỉnh tại Trường THCS trọng điểm Hạ Long (15 -18/01), Đ/c Nguyễn Thị Hương Thùy.

- Tham dự Lễ Khai mạc, bế mạc HKPĐ cấp thị xã (16, 18/01)

**\* Tồn tại**

- Hoạt động đầu giờ các lớp chưa hiệu quả.

- Tình trạng đi học muộn, trực nhật muộn vẫn còn nhiều, xả rác không đúng nơi quy định, trang phục chưa đúng quy định.

- Hiện tượng học sinh mang và sử dụng điện thoại trong nhà trường. Hiện tượng cuốn pháo chế tạo pháo nổ… hiện tượng vi phạm đạo đức (trường hợp học sinh Tú lớp 7B3... )

**III/. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 02/2024.**

1. **Công tác giáo dục đạo đức, tư tưởng chính trị**

- Tiếp tục làm tốt công tác tuyên truyền trong CBGVNV và học sinh, thực hiện nghiêm túc các chủ trương của đảng, chính sách Pháp luật của Nhà nước, gương mẫu tuyên truyền vận động người thân trong gia đình và quần chúng nơi cư trú sống và làm việc theo Pháp luật.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh theo mùa. Phòng chống TNTT, VSATTP, phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống cháy nổ…

- Làm tốt công tác tuyên truyền và thực hiện sử dụng các trang mạng xã hội đảm bảo văn minh, lành mạnh.

**2. Công tác chuyên môn**

- Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ chuyên môn học kỳ II năm học 2023 - 2024.

- Thực hiện nghiêm túc việc soạn, duyệt giáo án trước khi lên lớp, khép kín và đảm bảo chất lượng giờ dạy trước và sau nghỉ Tết Nguyên đán, đảm bảo ổn định nền nếp ngay từ ngày đầu đến trường.

- Tiếp tục động viên học sinh tham gia ôn thi HSG cấp tỉnh tại trường THCS Mạo Khê I sau nghỉ Tết nguyên đán (đ/c Thùy nắm bắt để thông tin cho CMHS nắm được, quan tâm bồi dưỡng thêm cho các em).

- Về tổ chức hoạt động trải nghiệm cho học sinh:

+ Đ/c PHT xây dựng kế hoạch hoạt động trải nghiệm ngoài nhà trường. CMHS có trách nhiệm đứng ra làm việc với công ty lữ hành để tổ chức cho học sinh đi trải nghiệm.

+ Lộ trình (Địa điểm) trải nghiệm thực hiện theo sự thống nhất giữa Công ty lữ hành và CMHS, đại diện nhà trường, GVCN.

**3. Công tác đoàn thể**

- BCH Công đoàn tiếp tục làm tốt công tác động viên thăm hỏi kịp thời các gia đình có người thân đau ốm.

- Dự kiến đầu năm khai xuân đi chơi tham quan 01 buổi trong ngày.

- Liên đội duy trì nền nếp hoạt động của BCH liên đội thường xuyên, hiệu quả; Tăng cường công tác tuyên truyền qua chương trình phát thanh măng non về: Chấp hành các quy định của Pháp luật, quy định của nhà trường; VSATTP; phòng chống TNTT; tệ nạn xã hội…

**4. Thực hiện nền nếp hành chính.**

- Thực hiện nghiêm túc thời gian đến trường, ra vào lớp, thời gian học trên lớp, thực hành thí nghiệm đảm bảo đúng trình, quy định.

- GV trực ban, TPT Đội thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ theo quy định đôn đốc, kiểm tra các các hoạt động đầu giờ, giữa giờ…

- Đối với tổ VP bao gồm cả bảo vệ, lao công do đ/c TTVP chịu trách nhiệm thay mặt BGH để điều hành công việc.

**5. Công tác chủ nhiệm**

- Tăng cường công tác tuyên truyền chính trị tư tưởng cho học sinh; việc chấp hành pháp luật về an toàn giao thông; các quy định về phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống dịch bệnh theo mùa; Nghiêm cấm các hành vi sử dụng (tụ tập xem) thuốc lá, thuốc lào, thuốc lá điện tử trong và ngoài trường học, nêu cao ý thức và tinh thần tố giác các hành vi trên. Phòng tránh nguy cơ vi phạm các quy định HS không mang điện thoại, bài tú lơ khơ đến trường.

- Nắm bắt diễn biến tâm lý học sinh của học sinh để có phương án tư vấn, giảm thiểu nguy cơ tác động tâm lý tiêu cực tới học sinh.

- Tăng cường giáo dục đạo đức lối sống, việc chấp hành các quy định của Pháp luật, kỷ luật của nhà trường; trong các hoạt động giao tiếp: bạn bè, người lớn tuổi, trên các nền tảng mạng xã hội…

**6. Chế độ chính sách**

- Thực hiện chế độ nâng lương, TNN đúng hạn đúng hạn cho CBGVNV.

- Đối với bảo vệ, lao công tới đây sẽ trả lương theo mức tối thiểu vùng do vậy nhiệm vụ và công việc sẽ được phân công thêm.

- Về vận động quyên góp hỗ trợ học sinh: chỉ thực hiện khi tình trạng nguy cấp đến tính mạng và thiệt hại rộng (Covid, lũ lụt…tai nạn nguy kịch.

**7. Cơ sở vật chất, vệ sinh trường lớp, an toàn, an ninh trường học**

- Các lớp tiếp tục làm tốt công tác vệ sinh khu di tích, các khu vực trong và ngoài nhà trường trước và sau Tết, đảm bảo vệ sinh sạch sẽ.

- GVCN quan tâm nhắc nhở học sinh giữ gìn vệ sinh môi trường trong và ngoài nhà trường (lưu ý thời điểm mưa, nồm ẩm).

Nội dung chi tiết được ghi cụ thể trong lịch công tác tuần đã gửi (chúc Tết, căn dặn học sinh...).

- Hiện nay TBDH đã được lắp đặt tuy nhiên chưa bố trí được chỗ kê, đ/c Thúy và tổ VP tạm thời cho sắp xếp tạm vào trong phòng trước khi nghỉ Tết.

Công tác bảo vệ CSVC: Bảo vệ chịu trách nhiệm trông coi tài sản CSVC của nhà trường, đảm bảo an toàn trong thời gian nghỉ Tết. BGH trực hành chính theo lịch phân công.

**8. Thời gian nghỉ tết:**

Đối với học sinh: Từ 05/02/2024 (thứ Hai, ngày 26 tháng Chạp) đến hết ngày 17/02/2024 (Thứ Bảy, ngày 08 tháng Giêng); Đối với cán bộ Công chức, viên chức nghỉ từ thứ Năm ngày 08/02/2024 (Ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết thứ Tư ngày 14/02/2024 (ngày 05 tháng Giêng năm Giáp Thìn). Phân công trực có lịch riêng đối với BGH.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ngày tháng** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Số điện thoại** |
| 1 | Thứ Năm ngày 08/02/2024  *(tức 29 tháng Chạp)* | Lê Nho Tập  Bùi Văn Nhiên | Phó Hiệu trưởng  Bảo vệ | 0904 790 636  0389 184 801 |
| 2 | Thứ Sáu ngày 09/02/2024  *(tức 30 tháng Chạp)* | Nguyễn Ngọc Thanh  Hoàng Văn Thường | Hiệu trưởng  Bảo vệ | 0919 776 235  0332 933 464 |
| 3 | Thứ Bảy ngày 10/02/2024  *(tức ngày mùng 01 Tết)* | Nguyễn Ngọc Thanh  Bùi Văn Nhiên | Hiệu trưởng  Bảo vệ | 0919 776 235  0389 184 801 |
| 4 | Chủ Nhật ngày 11/02/2024  *(tức ngày mùng 02 Tết)* | Lê Nho Tập  Hoàng Văn Thường | Phó Hiệu trưởng  Bảo vệ | 0904 790 636  0332 933 464 |
| 5 | Thứ Hai ngày 12/02/2024  *(tức ngày mùng 03 Tết)* | Nguyễn Ngọc Thanh  Bùi Văn Nhiên | Hiệu trưởng  Bảo vệ | 0919 776 235  0389 184 801 |
| 6 | Thứ Ba ngày 13/02/2024  *(tức ngày 04/01/2024)* | Lê Nho Tập  Hoàng Văn Thường | Phó Hiệu trưởng  Bảo vệ | 0904 790 636  0332 933 464 |
| 7 | Thứ Tư ngày 14/02/203  *(tức ngày 05/01/2024)* | Nguyễn Ngọc Thanh  Bùi Văn Nhiên | Hiệu trưởng  Bảo vệ | 0919 776 235  0389 184 801 |

- Chế độ Tết nguyên đán: Đối với CBGVNV hưởng lương từ ngân sách thực hiện từ nguồn tiết kiệm chi trong năm để chi trả theo mức xếp loại A, B, C; Đối với giáo viên, nhân viên lao động hợp đồng được chi từ các nguồn XHH khác.

- Đối với học sinh có hoàn cảnh khó khăn được chi từ tiết kiệm nuôi lợn của học sinh, CMHS, các nguồn XHH khác.

Trên đây là toàn bộ báo cáo đánh giá công tác tháng 01/2024 và kế hoạch công tác tháng 02/2024 đề nghị CBGVNV nghiêm túc thực hiện, có vấn đề vướng mắc báo cáo đ/c hiệu trưởng để điều chỉnh phù hợp. Kế hoạch công tác có thể thay đổi do kế hoạch của Ngành và các hoạt động đột xuất của nhà trường./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  -BGH (c/đ);  -Trang website trường CBGVNV (t/h);  -Lưu VP./. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Ngọc Thanh** |