

UBND HUYỆN MỸ TÚ  
TRƯỜNG THCS THUẬN HƯNG  
Số: 211 /KH-THCS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thuận Hưng, ngày 03 tháng 12 năm 2024

## KẾ HOẠCH THÁNG 12/2024

### I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày 22/12;
- Thi HSG huyện, GVDG trường.
- Kiểm tra cuối kỳ 1

### II. HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ

#### 1. Công tác hành chính tổ chức

##### 1.1. Văn thư - thủ quỹ:

- Cập nhật CSDL cuối HK 1, BC sơ kết, đột xuất. sắp xếp lưu trữ hồ sơ trường.

- Thực hiện kế hoạch cấp phát văn bằng TN;

##### 1.2. Kế toán

- Hoàn thành lương tháng 12/2024, báo cáo, quyết toán kinh phí năm 2024.
- Lập hồ sơ thanh toán hội thi HSG huyện.
- Lập dự toán kinh phí 2025
- Báo cáo các loại theo yêu cầu
- Tham gia kiểm kê tài sản cuối năm

##### 1.3. Thiết bị

- Thường xuyên theo dõi việc mượn trả thiết bị và báo cáo ngày 25 hàng tháng
- Thường xuyên vệ sinh phòng bộ môn
- Thực hiện QLTB bằng phần mềm QLTB
- Tham gia kiểm kê tài sản cuối năm

##### 1.4. Thư viện

- Giới thiệu sách, báo cho bạn đọc theo chủ điểm.
- Cập nhật các loại hồ sơ theo yêu cầu
- Quản lý tốt các loại tài sản trong thư viện, sách các loại.

- Kiểm kê sách các loại, lập đề nghị thanh lý sách hư hỏng
- Thu hồi sách hk2, cho mượn sách HK 2

### **1.5. Bảo vệ**

- Trục bảo vệ tài sản, phối hợp giáo viên quản lý tốt học sinh trong suốt buổi học.

- Tham gia công tác xây dựng trường học “Xanh- Sạch – Đẹp- An toàn”
- Hỗ trợ sửa chữa CSV.C.

### **1.6. Phục vụ**

- Quét dọn vệ sinh khuôn viên trường học hàng ngày
- Lao chùi bàn, ghế, cửa kính các phòng làm việc
- Quản lý và sắp xếp các đồ dùng trang trí hiện có (vải mặt bàn, bình hoa, ly tách,..)

## **2. Chuyên môn**

### **2.1. Công tác chuyên môn**

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày 22/12;
- Dạy bù các ngày nghỉ lễ, hội họp cho đúng tiến độ CT;
- Cập nhật các phần mềm QLHS, Vnedu, csdl, ngân hàng đề KT...;
- TT phụ đạo HS yếu;
- Vận động HS trở lại học;
- Dự giờ, thăm lớp, kiểm tra nội bộ;
- Kiểm tra HDSP 2 GV;
- Kiểm tra tài sản cuối năm 2024
- Thi GVDG cấp trường; 12/12 ( Thi GP)
- Thi HSG huyện 21/12
- Kiểm tra học kỳ 1
- Báo cáo sơ kết hk 1
- Hoàn thành BC chuyên đề cấp trường chuẩn bị gửi PGDĐT.
- Tập huấn theo triệu tập.
- Họp hội đồng sư phạm chiều ngày 19/12

#### **\* Công tác chủ nhiệm:**

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày 22/12;

- Triển khai kế hoạch kiểm tra học kỳ 1
- Tuyên truyền GD phòng chống dịch bệnh, thiên tai;
- Nắm chặt thông tin học sinh, sĩ số các lớp nam/nữ (HSDT...) báo cáo cho văn thư ngày 14 hàng tháng;
- Sinh hoạt chủ nhiệm quan tâm giáo dục đạo đức học sinh và lồng ghép giáo dục KNS cho học sinh lớp chủ nhiệm;
- Thực hiện sổ sách của GVCN theo quy chế chuyên môn;
- TT thu các loại quỹ, BHTN theo quy định;
- Vận động HS ra lớp;
- Thực hiện CT hoạt động TN-HN.

### **3. Công tác giáo dục thường xuyên**

- Cập nhật bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Đoàn KT huyện
- Báo cáo mở lớp PCGD

### **4. Giáo dục dân tộc**

- Báo cáo sơ kết GDDT
- Phụ đạo hs yếu môn khmer

### **5. Đội**

- Tuyên truyền giáo dục chủ đề tháng 12/2024
- Phối hợp tuyên truyền phòng chống dịch bệnh
- Thực hiện tốt KH tháng 12 của trường.
- Tăng cường phối hợp với GVCN lớp, phụ huynh HS, GD HS
- Tiếp tục giáo dục kỹ năng sống cho học sinh
- Tăng cường công tác quản lý nề nếp học tập của học sinh

### **6. Công tác phối hợp đoàn thể:**

#### **6.1. Công Đoàn**

- Thường xuyên giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách cho CB- GV và học sinh.
- Thăm hỏi CĐV, gia đình CĐV ốm đau.
- Tổ chức triển khai văn bản pháp luật liên quan quyền lợi, trách nhiệm của CĐV.
- Vận động CĐV thi giáo viên giỏi, GVCNG các cấp

**6.2. Đoàn**

- Tiếp tục rèn kỹ năng giao tiếp cho học sinh
- Phối hợp GVCN- TPT tham gia xây dựng trường học "Xanh- Sạch- Đẹp- An toàn" Trường học hạnh phúc

**6.3. Hội khuyến học**

- Phối hợp với BĐDCMHS gây quỹ, xét hỗ trợ HS có hoàn cảnh khó khăn...

**6.4. Chữ thập đỏ- Y tế trường học**

- Trục sơ, cấp cứu
- Hoàn thành hồ sơ theo dõi sức khỏe cho học sinh
- Tăng cường kiểm tra vệ sinh MT

**7. Phong trào :**

- Thi giáo viên giỏi cấp trường....
- Thi HSG huyện, ôn thi HSG Tỉnh

**8. Báo cáo, nghỉ lễ**

Báo cáo sơ kết học kỳ 1; báo cáo các loại theo yêu cầu của PGD, Xã (14/12)  
Nghỉ tết dương lịch

**Nơi nhận:**

- Cb, gv, nv (để thực hiện);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG****Lý Sia**