

Số: 254/KH-THCSAP

Cử Chi, ngày 11 tháng 11 năm 2019

**BÁO CÁO SƠ KẾT THÁNG 10
VÀ PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ THÁNG 11
NĂM HỌC 2019-2020**

I. SƠ KẾT CÔNG TÁC THÁNG 10

1. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng

Trong tháng 10 đơn vị luôn chú trọng công tác giáo dục chính trị tư tưởng đến toàn thể CB-GV-CNV và học sinh, chú trọng công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật, quy định có liên quan của ngành và ý nghĩa các cuộc vận động để tạo sự đồng thuận, thống nhất trong đơn vị, từ đó tập thể ổn định tâm lý trong công tác, đoàn kết trong nội bộ. Thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng đạo đức phong cách Hồ Chí Minh qua hình thức duy trì kể chuyện gương Bác dưới sân cờ.

2. Công tác chuyên môn

1/ C Đẹp đã lập KH Thi “Văn hay chữ tốt cấp trường”. Nộp 01 bản đồng thời gửi mail cho PHT và triển khai thực hiện trong tổ.

2/ BGH đã ký duyệt hồ sơ chuyên môn: giáo án (chính khóa, buổi 2, TCTA, phụ đạo), sổ điểm, KHGD, BDTX, sổ họp, sổ ĐDDH, GVCN có thêm giáo án NGLL và sổ chủ nhiệm. TTCM nộp cho PHT ký duyệt vào lần họp tổ thứ 2 trong tháng (25-30 hàng tháng). Thầy Hoài chưa nộp hồ sơ chuyên môn tháng 10.

3/ GVBM đăng ký sử dụng ĐDDH, thực hành thí nghiệm và giáo án điện tử. Chỉ tiêu: Mỗi GV dạy ít nhất 2 tiết giáo án điện tử/năm. GV dạy bằng tương tác 1 tiết/HKI và 2 tiết/HKII.

4/ GV thực hiện theo đúng quy chế chuyên môn. Chú trọng việc sử dụng đồ dùng dạy học khi lên lớp. Thăm lớp dự giờ, trao đổi chuyên môn. PHT, TTCM kiểm tra nội bộ. TTCM hoàn tất hồ sơ kiểm tra của GV tháng 10 nộp về cho PHT. Hạn chót: 15/11/2019.

5/ Đa số các tổ nhóm chuyên môn có sinh hoạt theo hướng đổi mới nghiên cứu bài học. Trong biên bản họp tổ, nhóm chuyên môn có thể hiện đổi mới hoạt động dạy học nhưng chưa đi sâu và chưa đầy đủ những nội dung yêu cầu. Cần bổ sung thêm: Nghiên cứu một phương pháp dạy học hay một kỹ thuật dạy học và vận dụng kiến thức thực tiễn trong chương trình giảng dạy ở mức độ từ dễ đến khó.

6/ Thực hiện trao đổi chuyên môn trên trường học kết nối.Đăng nhập lấy dữ liệu bài giảng về và đăng tải bài lên trang cá nhân.

7/ PHT và TTCM hoàn thành việc triển khai và hướng dẫn thực hiện KH BDTX.TTCM và GV đã hoàn tất việc lập KH BDTX nộp cho PHT 02 bản in và gửi mail.

8/ Đã triển khai Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng.Mỗi tổ lập biên bản triển khai KH ĐTBĐ 19-20.GV thực hiện lồng ghép công tác đào tạo bồi dưỡng vào KH cá nhân.

9/ PHT đã hoàn tất việc lập KH hướng nghiệp. Thầy Lý đã hoàn tất việc lập KH dạy nghề và báo cáo về nội dung dạy nghề năm học 2019-2020 về trường BDTX và HNDN. Đồng thời, Thầy Lý đã tiến hành dạy nghề cho học sinh vào đầu tháng 10/2019.

10/ GVBM đã hoàn tất việc nộp đề cương HKI.Còn T Lý, C Nhí môn Công nghệ chưa nộp như vậy chậm trễ so với KH. Đề nghị bổ sung hoàn tất đến 08/11/19. GV đã nộp xong đề tham khảo HKI.

11/ Đã lập xong KH kiểm định chất lượng giáo dục 2019-2020.

12/ Hoàn thành Hội thảo chuyên đề cấp trường “Nâng cao chất lượng giáo dục”.

13/ Tổ Sử-Địa-GDCD đã hoàn tất SKKN năm học 2019-2020 trước thời gian quy định (Tốt).Tổ CN-TD-AN-MT-TH có T Tư, C Thi đã hoàn tất SKKN. Các tổ còn lại nộp SKKN Gia hạn đến: 15/11/2019.

14/ Thầy Thoén đã lập xong kế hoạch thi kể chuyện sách cấp trường. GVCN phân công học sinh của lớp tham gia theo tiến độ thực hiện.

15/ Nhà trường đã phổ biến học sinh thực hiện văn hóa đọc và Thầy Thoén phối hợp GVCN thông báo cho học sinh tham gia hội thi lớn lên cùng sách.

16/ Đa số GV đã bồi dưỡng học sinh giỏi theo đúng KH 2 tiết/tuần. Thầy Hoài bồi dưỡng HSG chưa đủ số tiết theo quy định.

17/ PHT và các khối trưởng chủ nhiệm thực hiện hoàn tất các KH hoạt động NGLL năm học 2019-2020 và các khối 6, 7, 8, 9.

3.Công tác bộ phận

3.1 Kế toán - Tài vụ:

3.2 Thư viện – Thiết bị:

-Thư viện: Triển khai kế hoạch thực đề án văn hóa đọc trong toàn trường, kế hoạch thi kể chuyện sách, kế hoạch hội thi lớn lên cùng sách. Tổ chức các hoạt động thường xuyên của thư viện, cập nhật hồ sơ sổ sách, Tổng hợp kinh phí mua bổ sung sách từ đầu năm là 3.006.000đ.

-Thiết bị: Kiểm tra vệ sinh các phòng chức năng, sắp xếp ngăn nắp phòng thiết bị theo từng phân môn, hoàn tất các hồ sơ báo cáo theo đúng định kỳ.

3.3 Y tế

Vận động học sinh tham gia BHYT được 303 HS, BHTN 630 HS (đạt 100%).Làm các báo cáo, kế hoạch theo đúng thời gian qui định. Nhắc nhở vệ sinh trường lớp, kiểm tra VSATTP cẩn tin.

3.4 Giám thị:

Ổn định nề nếp học sinh trong tháng, đầu giờ và giữa giờ ra chơi, sau giờ học buổi sáng chiều, sinh hoạt nội quy học sinh. Thường xuyên mời trao đổi với PHHS của những em vi phạm nội qui nhà trường, phối hợp với GVBM-GVCN-PHHS trong việc xử lý học sinh vi phạm. Bộ phận giám thị đảm bảo tốt giờ trực và nhiệm vụ báo cáo khi trực.

3.5 Văn thư – Học vụ:

Lưu trữ công văn đi- đến. Hoàn tất sổ chuyển trường.Kiểm tra, rà soát nhắc nhở những em học sinh lớp 6 bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.Vào sổ danh bộ học sinh mới tuyển và học sinh chuyển đến.Cập nhật lớp cho học sinh khối 7,8,9.Kiểm sai sót trong sổ ghi đầu bài.Cập nhật mã định danh cho học sinh khối 6

3.6 Tuyên truyền phổ biến pháp luật:

Xây dựng Kế hoạch công tác phổ biến năm 2019. kế hoạch triển khai tổ chức hưởng ứng Ngày pháp luật Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2019. Triển khai luật PCCC, cấm hút thuốc lá

3.7 Phổ cập giáo dục:

Cập nhật trình độ văn hóa vào sổ M1 các độ tuổi 6 áp trên địa bàn xã gồm: M1: 2001;2000;1999;1998.

Hoàn thành các biểu mẫu kiểm tra PC (gồm 18 biểu mẫu)

Hoàn thành danh sách học sinh miễn giảm khuyết tật.

Hoàn thành danh sách học sinh miễn giảm khác. 2008 – 1998

Hoàn thành danh sách học sinh bỏ học: 2008 – 1998.

Hoàn thành danh sách học sinh chưa huy động vào lớp 10.

Tiếp đoàn kiểm tra xã 25/10.

Tiếp đoàn kiểm tra huyện 28/10.

3.8 Tổng phụ trách:

Tiếp tục thực hiện phong trào “nuôi heo đất”, kể chuyện về Bác Hồ (Giáo viên), kể chuyện về Danh nhân lịch sử Việt Nam (Học sinh).Phát động phong trào “Một nghìn đồng – nghìn lời chúc gửi các mẹ Việt Nam anh hùng, gia đình chính sách, các chiến sĩ biên giới, biển, đảo và các chiến sĩ lực lượng vũ trang” năm học 2019 – 2020.Tổ chức cho HS tham gia hội thi “Em yêu tổ quốc Việt Nam” lần thứ 7 – năm học 2019-2020.Thực hiện “đại hội Liên đội trường THCS An Phú nhiệm kỳ 2019 – 2020” bầu ra BCH Liên đội (02/10).Tiến hành lập kế hoạch, thực hiện và dẫn HS tham dự hội thi “Nghị thức đội cấp Huyện năm 2019” (26/10).Lập kế

hoạch và thực hiện Hội thi “Rừng cây xanh đối với đời sống đô thị” năm 2019. Lập danh sách học sinh đạt giải cao, quyết toán Hội thi “Rừng cây xanh đối với đời sống đô thị” gửi Phòng giáo dục. Lập danh sách học sinh, đưa học sinh tham gia Tập huấn BCH Liên đội cấp Huyện (19/10), cấp Thành (18,19,20/10). Lập danh sách Giáo viên tham gia Tập huấn “Tổng phụ trách – Phụ trách Chi” (20/10). Lập kế hoạch “Đội tự quản và thi đua giữa các Chi đội”. Lập kế hoạch các hoạt động chào mừng ngày Nhà giáo việt nam 20/11

3.9 Bảo vệ

Kiểm tra, sửa chữa bàn ghế học sinh, cầu thang, Hội trường. Chăm sóc, cắt tỉa cây kiểng. Bảo quản tốt tài sản nhà trường. Kiểm tra hệ thống đèn, điện tắt cả các phòng học phòng chức năng. Thường xuyên kiểm tra hệ thống máy nỏ, hệ thống PCCC. Đảm bảo an ninh trật tự trong nhà trường, bảo quản tốt tài sản nhà trường, không để xảy ra thất thoát. Chăm sóc các mảng cây xanh trong khuôn viên nhà trường. Đảm bảo chế độ trực đúng quy định.

3.10 Phục vụ

Đáp ứng kịp thời các điều kiện về vệ sinh, nước uống cho tập thể được thoải mái trong công tác. Có kế hoạch hợp lý để thực hiện tốt vệ sinh môi trường, các khu vực được phân công. Thường xuyên theo dõi và xử lý các khâu vệ sinh ở các Phòng hành chánh được sạch đẹp, các nhà vệ sinh không có mùi hôi, thối.

3.11 Công nghệ thông tin

Cập nhật dữ liệu trang chuyên trường <http://chuyentruong.hcm.edu.vn> về giáo viên giảng dạy, rà soát bổ sung thời khóa biểu cho tuần 8 đến tuần 11 hoàn chỉnh, phân công chuyên môn cho nhóm bộ môn.

Cập nhật cho giáo viên giảng dạy trang <http://c2.hcm.edu.vn>, cập nhật những nội dung: bậc lương, đánh giá bồi dưỡng, chứng chỉ theo quy định ngành...

Rà soát dữ liệu ở trang CSDL của bộ <http://truong.csdl.moet.gov.vn>, về học sinh, nhân sự, điểm trường, phòng học, ngân sách cấp.

Kết hợp GV tin học cấp mã định danh học sinh để tổ chức tham gia thi tiếng nói tuổi trẻ, em yêu tổ quốc Việt Nam của Hội đồng đội.

Cập nhật hình ảnh ngày khai giảng, hoạt động của trường năm học 2019-2020 ở trang web của trường.

3.12 Cơ sở vật chất

Phối hợp với BĐDCMHS và sự ủng hộ của các mạnh thường quân ở địa phương xây dựng sân khấu ở sân trường để phục vụ cho các hoạt động lễ hội phong trào của nhà trường.

4. Hạn chế

TPT: Lập kế hoạch còn chậm trễ. Tham gia hội thi chưa đạt kết quả cao

Nguyên nhân: Công tác kiêm nhiệm nên còn nhiều khó khăn, chưa có đủ trang thiết bị làm việc nên kế hoạch còn chậm trễ. Chưa được tập huấn nhiều bên công tác Tổng phụ trách đội.

PCGD: Việc nắm bắt chỉ tiêu và cách vận động học sinh vào đầu lớp 10 còn chưa tốt. Nguyên nhân mới nhận bàn giao thpt nên chưa có kinh nghiệm mảng pc thpt.

GT: Học sinh vi phạm kỷ luật mời PHHS, PHHS chưa thật sự quan tâm đến việc học của HS. Một số học sinh chưa nghiêm túc xếp hàng vào lớp, còn chậm trễ như 9A3,8A2,8A3,9A1. Một số học sinh còn tụ tập đá banh sau sân trường khi tan học.

Nguyên nhân: PHHS chưa quan tâm đến việc học của HS. Hs có hoàn cảnh khó khăn nhiều, bộ phận giám thị còn mỏng đa số giám thị là GV kiêm nhiệm.

VT+ HV: Còn 2 lớp 6A4,6A5 chưa cập nhật xong mã học sinh.

Nguyên nhân: Do cập nhật sổ đăng bộ phục vụ công tác kiểm tra phổ cập.

CNTT: Cập nhật hoạt động trang web chưa được nhiều nội dung, các kế hoạch nhà trường chưa phong phú nội dung, đưa nội dung chưa kịp thời. Trang trường học kết nối cập nhật danh sách học sinh chưa hoàn chỉnh, chưa quản lý các nội dung nhà trường quy định.

Nguyên nhân: Nội dung trang web chưa cập nhật hàng tuần, sự kết hợp tạo liên kết để đăng tải làm chưa thống nhất theo quy trình thực hiện, thực hiện không liên tục có lúc gián đoạn như lịch công tác tuần của nhà trường.

Bản thân vừa giảng dạy vừa phụ trách nhiều phần mềm nên ảnh hưởng tới hoạt động của bộ phận CNTT.

Phổ cập: Một số biểu mẫu còn sai sót nhỏ. Cách xử lý số liệu để đạt được tiêu chí còn chưa rõ.

Nguyên nhân: Mới nhận bàn giao thpt nên chưa có kinh nghiệm mảng pc thpt. Số lượng công việc nhiều.

II. PHƯƠNG HƯỚNG CÔNG TÁC THÁNG 11

1. Công tác giáo dục chính trị tư tưởng

Tiếp tục thực hiện tốt công tác giáo dục chính trị tư tưởng trong đơn vị, tăng cường phổ biến pháp luật, tuyên truyền nội dung ý nghĩa các cuộc vận động kịp thời, vận động tập thể tham gia tích cực. Ổn định tâm lý công tác, giữ gìn đoàn kết nội bộ, giải quyết kịp thời các vướng mắc của tập thể. Thực hiện tốt quy chế dân chủ cơ sở trong sinh hoạt đoàn thể, tổ chuyên môn. Tiếp tục duy trì thực hiện tốt CT 05/BCT về học tập và làm theo tư tưởng phong cách HCM.

2. Công tác chuyên môn

1/ GVBM rà soát lại sổ đầu bài. Hạn chót đến ngày 07/11/19. PHT và Cô Linh sẽ kiểm tra vào ngày 08/11/19.

2/ Tổ chức chuyên đề cấp huyện môn GDCD 6 vào lúc 14g ngày 0/11/2019 Thứ năm.

3/ Tổ chức cho học sinh tham gia thi học sinh giỏi cấp huyện ngày 09/11/2019 tại THCS Thị Trấn 2 và THCS Tân Phú Trung.

4/ Tổ chức thi “Văn hay chữ tốt cấp trường” vào lúc 14g ngày 09/11/2019. Sau khi có kết quả sẽ chọn ra 3 học sinh khối 6,7 và 3 học sinh khối 8,9 đại diện học sinh của trường đi thi cấp huyện vào ngày 23/11/19.

5/ Thầy Lý, Cô Thi, Cô Nhí đăng ký cho HS thi khéo tay kỹ thuật. Hạn chót: 17/11/2019 gửi mail về cho PHT để tổng hợp nộp về PGD trước ngày 19/11/19.

6/ Trường chuẩn bị đón Đoàn kiểm tra chuyên đề về “Thực hiện quy chế dân chủ và công khai” dự kiến từ 27 đến 29/11/2019. Đề nghị các cá nhân, bộ phận có liên quan chuẩn bị thật tốt.

7/ GV chuẩn bị tốt cho tiết dạy. Đến lớp phải có giáo án và sử dụng đồ dùng dạy học tự làm hoặc có sẵn. Dạy học vận dụng phương pháp mới phát huy tính tích cực chủ động của học sinh. Chú ý hướng dẫn học sinh phương pháp tự học.

8/ Thực hiện phong trào thi đua “Dạy tốt học tốt” chào mừng 20/11.

9/ BGH và TTCM tiếp tục kiểm tra nội bộ và kiểm tra các bộ phận tháng 11. PHT sẽ kiểm tra TV-TB và các tổ chuyên môn.

10/ Chuẩn bị và thực hiện Hội thảo chuyên đề cấp trường “Đổi mới kiểm tra đánh giá”. (Căn cứ theo KH số 155 về Kế hoạch chuyên đề-thao giảng của trường)

11/ GVBM tiếp tục đăng ký sử dụng ĐDDH, thực hành thí nghiệm và giáo án điện tử. GV dạy giáo án điện tử có bảng đăng ký (C Trang) và GV dạy bảng tương tác có ký sổ đầu bài riêng (Phòng Giám thị).

12/ Các tổ nhóm chuyên môn tiếp tục sinh hoạt theo hướng đổi mới và xoáy sâu vào trọng tâm 4 vấn đề đã đề cập ở phương hướng tháng 10.

11/ Giáo viên thực hiện trao đổi chuyên môn trên trường học kết nối. Chỉ tiêu: Mỗi giáo viên đưa bài lên trên “Trường học kết nối” 1 bài/tuần.

12/ GV tăng cường dạy phụ đạo học sinh yếu kém. Rèn luyện học sinh yếu kém ngay trong giờ chính khóa và giờ dạy theo TKB phụ đạo. Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho học sinh được ôn tập.

13/ Giáo viên được phân công như: C Giàu lập KH CLB TDTT; T Tư lập KH CLB Văn Nghệ; C Thi lập kế hoạch CLB MT. Hạn chót nộp KH ngày 18/11/2019.

14/ Chuẩn bị thực hiện theo KH và QĐ về kiểm định chất lượng giáo dục 2019-2020.

15/ GV nộp SKKN. Hạn chót: 15/11/2019.

16/ Thầy Thoén, Thầy Bình phối hợp cùng GVCN theo dõi, đôn đốc học sinh chuẩn bị thực hiện kế hoạch thi kể chuyện sách cấp trường.

17/ Thầy Thoén phối hợp GVCN tuyên truyền, khuyến khích, động viên học sinh tham gia hội thi lớn lên cùng sách.

18/ Ký duyệt hồ sơ chuyên môn tháng 11.

4. Công tác các bộ phận

4.1.*Thư viện - thiết bị*: Cập nhật các loại sổ sách TV. Thư viện tiếp tục thực hiện theo quyết định 01/2003/QĐ –BGD. Tổ chức hội thi kể chuyện sách cấp trường, kế hoạch hội thi lớn lên cùng sách. Đối chiếu bổ sung thêm sách theo qui định. Kiểm tra đồ dùng dạy học theo danh mục tối thiểu. tổng kết số tiết sử dụng đồ dùng, số tiết sử dụng giáo án điện tử.

4.2.*Bảo vệ-phục vụ*: Thường xuyên chăm sóc cây xanh, cắt tỉa cây cảnh, tạo cảnh quan xanh sạch đẹp trong khuôn viên nhà trường. Xử lý thường xuyên các nhà vệ sinh GV-HS đảm bảo an toàn vệ sinh trường học. Vệ sinh toàn trường chuẩn bị KT học kì.

4.3.*Văn thư-học vụ*: Xóa sổ học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở, học sinh bỏ học, chuyển trường. Hoàn tất học bạ lớp 6. Lưu trữ công văn đi – đến. Thực hiện các báo cáo khi được phân công. Ghi sổ cấp phát bằng tốt nghiệp

4.4.Kế toán-tài vụ:

4.5.*Y tế*: Tiếp tục các công việc trên. Làm thẻ HS cho HS. Thông báo các khoản thu và tiến hành thu các khoản tiền học.

4.6.*Phổ biến pháp luật*: Triển khai các văn bản qui phạm pháp luật về ATGT. Thực hiện ngày pháp luật VN. Giáo dục luật quốc phòng an ninh

4.7.*Giám thị*: Ổn định nề nếp học sinh, về chuyên cần, trật tự xếp hàng vào lớp, phối hợp tốt với PHHS, GVCN, GVBM trong việc xử lí học sinh vi phạm. Nhắc nhở học sinh thực hiện tốt ATGT.

4.8.*Tổng phụ trách*: Tiếp tục thực hiện phong trào nuôi heo đất, kể chuyện. Thực hiện xếp loại thi đua giữa các chi đội. Phát động và tổ chức thực hiện các phong trào chào mừng “ngày nhà giáo Việt Nam”.Tiến hành sinh hoạt chủ điểm tháng 11: Ngày nhà giáo Việt Nam”.Tiếp tục thông báo cho học sinh tham gia hội thi “kể chuyện sách”, hội thi “lớn lên cùng sách” (Phối hợp với Thầy Thoén). Tham gia hội thi cánh én dành cho Tổng Phụ Trách. Nhắc nhở học sinh tập trung học chuẩn bị cho kì thi cuối HK I.

4.9.*Phổ cập giáo dục*: Sửa các khuyết điểm trong các mẫu sau khi đoàn kiểm tra phát hiện. Cập nhật phần mềm THCS – THPT theo độ tuổi từ 2008 – 1998. Đối chiếu mẫu phần mềm và mẫu tay đã kiểm tra. Họp phổ cập định kì 1 lần/tháng. Nắm bắt tình hình học sinh nghỉ bỏ học

4.10 Công nghệ thông tin: Trang web <http://thcsanphucuchi.hcm.edu.vn>: cập nhật nội dung hoạt động nhà trường theo kế hoạch, đưa lên web các kế hoạch tổ chức chuyên môn, phân phối chương trình các bộ môn, đưa tin hoạt động chuyên môn về nâng cao chất lượng giảng dạy nhà trường được tổ chức vào thứ 7 ngày 26/10/2019.

Trang <http://chuyentruong.hcm.edu.vn> hoặc <http://quanly.hcm.edu.vn>: Hàng tuần cập nhật thời khóa biểu vào thứ 7 cho tuần sau, giám sát hoạt động chuyên môn qua việc rà soát GV có đăng bài giảng dạy cho tuần theo qui định không và lập báo cáo cho PHT nắm tình hình hoạt động.

Trang web <http://c2.hcm.edu.vn>: cập nhật và bổ sung dữ liệu còn thiếu thông tin học sinh, kiểm tra tiến độ vào điểm của giáo viên, liên hệ nhà cung cấp tin nhắn SMS để nghiên cứu chuyển điểm đến PHHS qua tin nhắn (nếu có).

Trang <http://truonghocketnoi.edu.vn/> hoặc <http://truongtructuyen.edu.vn>: lập danh sách học sinh theo mẫu, chuyển lên trang để học sinh tham gia bài giảng của giáo viên, làm các bài tập theo yêu cầu giáo viên, kết hợp giáo viên dạy tin học cho học sinh làm quen trong các tiết thực hành và lồng ghép nội dung hướng dẫn học sinh vào trang để tham gia hoạt động.

Trang <http://csdl.moet.gov.vn/>: rà soát dữ liệu theo quy định về HS, GV, Ngân sách hoạt động, lấy các văn bản chỉ đạo từ Bộ GDĐT về hoạt động báo cáo cho ngành tổng hợp chung,...

Tham mưu ban hành các quy định vận hành, sử dụng và khai thác bắt buộc các hệ thống dùng chung như: Cổng thông tin điện tử; Hệ thống quản lý trường học; Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc... Tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong công tác quản lý, điều hành của nhà trường.

4.11. Công tác tư vấn: Tổ chức tư vấn cho HS cá biệt, tư vấn về giới tính, bạo lực học đường,... cho học sinh theo kế hoạch.

4.12. Giáo viên chủ nhiệm: Lập danh sách HS yếu, kém, HS chưa tham gia BHYT, HS không tham gia phụ đạo,...

4.13. Công tác giáo dục HS: Đa dạng các hình thức, học sinh được trải nghiệm, thực hành, tham gia câu lạc bộ,...

4.14. Công tác phối hợp: Thực hiện tốt phối hợp ba môi trường giáo dục, phối hợp chặt chẽ địa phương, phối hợp thường xuyên gia đình. Phối hợp công an trong giữ gìn ANTT, phòng chống cháy nổ, bạo lực học đường, xử lý chất gây nghiện. Phối hợp giữa công đoàn và nhà trường hoàn tất hồ sơ HN CBCC, hồ sơ đại hội CMHS, vận động xã hội hóa giáo dục, tổ chức kỷ niệm ngày 20/11.

4.15. Các hoạt động giáo dục: Tổ trưởng chuyên môn hoàn thành các kế hoạch của tổ về đổi mới hoạt động sinh hoạt, giảng dạy. Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp trường đổi mới kiểm tra đánh giá, chuyên đề NGLL. Chuẩn bị 01 chuyên đề cấp huyện môn Sinh. Tiếp tục phụ đạo HS yếu theo kế hoạch.

5. Triển khai thực hiện

Các tổ, bộ phận, đoàn thể, giáo viên, công nhân viên thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ của mình trên tinh thần trách nhiệm cao nhất. Công đoàn kết hợp kế toán rà soát giải quyết kịp thời các chế độ còn tồn đọng cho tập thể. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu gặp vấn đề khó khăn vượt mức báo cáo hiệu trưởng kịp thời để chỉ đạo,

thông qua địa chỉ email: tuanthanh1975@gmail.com, gọi điện thoại hay nhắn tin vào số 0344213399).

Trên đây là kế hoạch chuyên môn, các bộ phận tháng 11 năm học 2019-2020. Đề nghị tất cả CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận :

- BTC (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Tuấn