

**PHÒNG GD&ĐT ĐẠI LỘC  
TRƯỜNG TH&THCS ĐẠI TÂN**

**KẾ HOẠCH ĐỘNG CHUYỀN MÔN THÁNG 1/2024**

**1. Công tác tổ chức**

- Thực hiện công tác nhân sự cho HK 2 năm học 2023-2024
- Thực hiện và tham mưu các quyết định đầu năm: PCGD, Kiểm kê ngày 1/1
- Cập nhật sổ theo dõi, phần mềm quản lý tài sản sau kiểm kê và nhận thiết bị GD
- Thực hiện công tác tài chính cuối năm 2023 và công khai 2024
- Sơ kết học kì 1 năm học 2023-2024
- Hội nghị CMHS lớp (sơ kết HK 1)
- Tham gia các cuộc thi học sinh cấp huyện
- Hoàn thiện công văn đến- đi năm 2023 mở theo dõi công văn 2024
- Kiện toàn và hoàn thiện báo cáo TCQG-KĐCL, sắp xếp hồ sơ...
- Tham mưu sửa chữa nhà trường năm 2024 từ nguồn ngân sách địa phương
- Họp HĐT rà soát đánh giá thực hiện nghị quyết trong HK 1 và chiến lược phát triển
- Tổ chức hoạt động GD kĩ năng và hướng nghiệp

**2. Thực hiện nhiệm vụ giáo dục**

**a. Cấp Tiểu học.**

- Tổ chức dạy và học chương trình tuần 18, 18b, 19, 20 (tuần 18b dạy học chương trình còn lại của học kì I và dạy học chương trình học kì 2
- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I theo kế hoạch từ ngày 2-6/01/2024 (theo kế hoạch).
- GV tổng hợp điểm, kết quả chất lượng giáo dục lên hệ thống vnedu.vn hạn cuối vào ngày 09/01/2024 số theo dõi hoàn thành vào ngày 9/01/2023, cập nhật chất lượng vào phần mềm vnedu.vn hoàn thành vào ngày 10/01/2023.
- Sơ kết học kỳ I từ tổ đến trường, sơ kết chuyên môn, công tác bồi dưỡng, phụ đạo học sinh.
- Tổ chức dạy và học chương trình học kỳ II vào ngày 15/01/2024
- GV các lớp tiếp tục hoàn chỉnh các loại hồ sơ như sổ TDCL, sổ CN, PLL, v.v...
- Các tổ sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch.
- Nộp hồ sơ giáo viên tham gia Hội thi GVCNG cấp huyện chuẩn bị tốt các điều kiện để GV tham gia đạt hiệu quả.
- Tổ chức thi "Rung chuông vàng" cấp trường khối lớp 4,5. Lập danh sách đối tượng và tiến hành bồi dưỡng tham gia cấp huyện.

**b. Cấp THCS**

- Tổ chức kiểm tra cuối học kì I, tham gia coi kiểm tra đúng quy chế
- Thực hiện chấm bài, vào điểm và hoàn thành các con điểm đúng theo các thông tư của BGD.
- Tham gia Hội thi VH-HV, English in life cấp huyện
- Hoàn thành chương trình HKI
- Phân công lao động học kì 2 và tiến hành dạy học tuần 20( ngày 15/01/2024)
- Tiến hành khảo sát HSG 6,7,8 lần 1

**3. Chuyên môn:**

**a. Thực hiện chương trình:**

**\* THCS**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc coi kiểm tra, chấm bài, vào điểm kịp thời.
- Thực hiện dạy hết chương trình học kỳ I theo kế hoạch giáo dục.
- Lên kế hoạch làm sản phẩm dự thi trưng bày sản phẩm stem cấp huyện (THCS)
- Tham gia cuộc thi VH-HV cấp huyện (THCS)



- Thực hiện dạy hết chương trình học kỳ I theo kế hoạch giáo dục.

**\*Tiểu học**

- Đảm bảo việc kiểm tra cuối học kì 1 theo kế hoạch
- Dạy học đảm bảo chương trình tuần 18 đến tuần 20 theo quy định.
- Thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra cuối kì I.
- Cập nhật điểm, đánh giá nhận xét các môn trên Vnedu.
- Kiểm tra chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn tổ theo kế hoạch chuyên môn
- Sinh hoạt tổ theo kế hoạch.

**3. Các bộ phận.**

**3.1. Thiết bị.**

- Phục vụ mượn đồ dùng dạy học.
- Nhập thiết bị dạy học lớp 8 vào tài sản thiết bị.
- Sắp xếp thiết bị dạy học để chuẩn bị cho kiểm kê.
- Tham mưu với lãnh đạo nhà trường lên kế hoạch kiểm kê vào ngày 01/01/2024.
- Thực hiện kiểm kê theo quy định.
- Cập nhật hồ sơ theo dõi CSVC, thiết bị...sau kiểm kê

**3.2. Y tế:**

- Tổ chức các hoạt động “Mừng Đảng, mừng xuân” năm 2024
- Báo cáo sơ kết học kỳ I năm học 2023-2024
- Tuyên truyền về vệ sinh an toàn thực phẩm.
- + Tiếp tục tổng hợp số học sinh tham gia BHYT.
- + Kiểm tra vệ sinh môi trường các lớp, nhà vệ sinh giáo viên và học sinh.
- + Tham mưu, phối hợp đoàn TN thực hiện tuyên truyền chuyên đề sức khỏe sinh sản, tâm sinh lí học sinh

**3.3. Thư viện:**

- Kiểm kê 0h/01/01/2024 và báo cáo kết quả kiểm kê.
- Phục vụ bạn đọc.
- Tham mưu mua sách tham khảo.
- Giới thiệu sách và thông tin sự kiện về ngày “Học sinh-sinh viên” (09/1)
- Thư viện rà soát và có KH mua sắm Thiết bị tối thiểu lớp 5 (theo Thông tư 37 của Bộ GDĐT
- Tham mưu kế hoạch chuẩn bị tham gia hội thi kể chuyện theo sách cấp huyện

**\* Đề xuất:**

- Bộ phận tài chính nhà trường duyệt kinh phí bổ sung sách tham khảo.
- Tham mưu với lãnh đạo, phối hợp với Đội TN thực hiện tủ áo quần, sách đọc tự nguyện

**3.4. Đội - Giáo dục Ngoài giờ lên lớp:**

- Tham gia tổ chức hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp THCS với sinh viên Đại học Kinh tế Đà Nẵng ngày 06-07/1/2024
- Thực hiện tốt chủ điểm “Mừng Đảng đón xuân”
  - + Tham mưu kế hoạch: Phát động và thực hiện vòng tay nhân ái; Phát động kế hoạch nhỏ: phát động công trình măng non. (có KH cụ thể)
  - + Thực hiện chương trình về với địa chỉ đỏ, dọn vệ sinh NTLS xã Đại Tân, mộ cụ thượng thư Nguyễn Tường Vân
  - + Xây dựng kế hoạch và triển khai Tham gia cuộc thi Việt nam vươn cao ước mơ
    - Lao động chỉnh trang cảnh quang trường lớp, đón tết 2024....
    - Trang trí cho các ngày lễ tết
    - Xây dựng kế hoạch phối hợp các tổ chức trong và ngoài nhà trường tổ chức các hoạt động Tuyên truyền phòng chống các loại tệ nạn trong dịp tết âm lịch 2024....
    - Báo cáo sơ kết NGLL, Đội HKI năm học 2023-2024.
    - Theo dõi, đôn đốc và nắm số liệu, báo cáo cài đặt app hướng nghiệp, app nghìn việc

tốt

- Phối hợp với GVCN làm việc với CMHS về các trường hợp học sinh vi phạm nội qui nhà trường (cụ thể là trường hợp 4c, báo cáo về lãnh đạo nhà trường, lưu hồ sơ làm việc)

### **3.5. Đoàn TNCSHCM.**

- Tham gia tổ chức hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp THCS với sinh viên Đại học Kinh tế Đà Nẵng ngày 06-07/1/2024 (theo kế hoạch)

- Phối hợp với tổ chuyên môn, lãnh đạo nhà trường thực hiện kế hoạch:

+ Lắng nghe học sinh nói; Tham quan mô hình Stem, làng nghề truyền thống, sản xuất; hành trình về địa chỉ đỏ, di tích lịch sử...

### **3.5. Kế Toán.**

- Tiếp tục đôn đốc thu học phí năm học 2023-2024

- Nhận dự toán năm 2024 tại phòng tài chính,

- Cùng HT xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

- Rả kinh phí hoạt động năm 2024

### **3.6. Văn thư**

- Khép hồ sơ công văn đi, đến của năm 2023, mở hồ sơ mới 2024

- Hoàn thành các báo cáo sơ kết trên cơ sở dữ liệu ngành

- Theo dõi thông tin hai chiều thường xuyên để chuyển đến các bộ phận

- Nộp mục lục hồ sơ và kế hoạch thu thập hồ sơ về PGD

- Tham mưu kế hoạch kiểm tra hồ sơ viên chức; thông báo nhận văn bằng các năm

- Tham mưu kế hoạch tự kiểm tra và sắp xếp hồ sơ TCQG-KĐCL.

### **3.7. Lao động**

- Tham mưu kế hoạch lao động vệ sinh trước và sau tết

### **3.8. Ứng dụng CNTT**

- Tiếp tục đăng bài viết khi có hoạt động, sự kiện diễn ra ở trường. Theo dõi việc đăng bài viết thường xuyên của giáo viên. Tiếp tục hỗ trợ CNTT cho giáo viên.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc vào điểm sổ VNPT của giáo viên

### **3.9. Công tác kiểm tra nội bộ.**

- Thực hiện báo cáo sơ kết HK 1

- Thực hiện kiểm tra tháng 1/2024. Trong đó có công tác kiểm tra đột xuất (không báo trước).



**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Tuấn**



**PHÒNG GDĐT ĐẠI LỘC  
TRƯỜNG TH&THCS ĐẠI TÂN**

**LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 1 NĂM 2024**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người / cấp thực hiện</b>
01/1/2024	Nghỉ tết dương lịch (theo KH)	
02-05/1/2024	Tổ chức kiểm tra HK 1	<b>2 cấp</b>
03/01/2024	KTra các môn TA, Tin học, CN. Khoa, Sử-Địa	THCS
	Họp hội đồng: 13h 30 Thực hiện hồ sơ kiểm kê 1/1/2024	HĐ Theo QĐ
04/01/2024	-Kiểm tra Toán, TV tất cả các khối lớp 1-5 (buổi sáng theo KH) -Buổi chiều học sinh nghỉ; Hội đồng thi tổng hợp thực hiện hồ sơ kiểm tra -Họp bắt thăm bóng rổ, điền kinh tại PGD	Cấp TH
05/01/2024	Chấm bài KT lớp 1-5 (học sinh nghỉ)	TH
06-07/1/2024	Tham gia hoạt động trải nghiệm với sinh viên ĐH Kinh tế theo KH	
8-9/01/2024	Gv cập nhật chất lượng vào vnedu.vn (TH)	
8-13/01/2024	Hoàn thành chương trình HK 1 (tuần 18a) Báo cáo sơ kết HK 1 về PGD Tham gia thi đấu bóng rổ cấp huyện	2 cấp
	Thi bóng rổ Nam, nữ cấp THCS	THCS
10/1/2023	Báo cáo sơ kết về lãnh đạo nhà trường	Theo mẫu
11/01/2024	- Buổi sáng khảo sát HSG 6,7,8( 7h30) - Buổi chiều thi Sản phẩm Stem cấp trường( 13h30)	Theo KH, QĐ
15/1/2024	-Sơ kết học kì 1 (toàn trường) -Học chương trình HK 2 năm học 2023-2024	
16,17/01/2024	Thi Điền kinh tại huyện cấp TH&THCS	
16-22/1/2023	Tham gia thi đấu và khảo sát các môn điền kinh, cầu lông, đá cầu, bóng bàn, bơi lội	
17/1/2023	Tổ chức Rung chuông vàng khối 5 Sơ kết tổ CM (Tiểu học)	Tiểu học 13h 30
18/01/2024	Sơ kết tổ CM THCS 13h 30	

17-19/1/2023	Đón đoàn kiểm tra chuyên ngành Sở GD	2 cấp
20/1/2024	Hội nghị CMHS cấp tiểu học: 7h 30	Theo KH- giấy mời
21/1/2024	Hội nghị CMHS cấp THCS: 7h 30	
22/01/2024	Tham gia hội nghị sơ kết HK 1 THCS	THCS
23/1/2023	Tham gia hội thi Văn học – học văn THCS	Cấp THCS
24/01/2024	HS lớp 4 thi Rung chuông vàng cấp trường	
25/1/2024	Chuyên đề tổ CM (THCS) Báo cáo cuối tháng 1/2024	
25-30/1/2024	Thực hiện kế hoạch và phân công nghỉ tết Nguyên Đán	
26/1/2023	Hạn cuối nộp sản phẩm Stem về PGD Tham gia hội nghị sơ kết HK 1 TH	THCS TH
27/1/2024	Họp chi bộ	
01/2/2024	Họp Hội đồng tháng 2/ 2024: 13h 30	Hội đồng
2/2/2024	Sáng: Tập huấn tai nạn bom mìn (CRS- cấp TH) Chiều: Tập huấn tai nạn bom mìn (CRS- cấp TH)	
03/2/2024	Sáng: Sơ kết HK 1 – họp hội đồng Chiều: Lao động theo kế hoạch	Mời thầy Hồ, cô Châu, và các thầy cô họp đồng tham gia.

- Ngoài ra, các bộ phận thực hiện tham mưu các hoạt động theo kế hoạch chuyên môn tháng 01/2024 của nhà trường.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Văn Tuấn**