UỶ BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG TIỂU HỌC BÌNH PHƯỚC** Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Số: 343 /KH-THBP

*Cần Giờ, ngày 30 tháng 11 năm 2023.*

**KẾ HOẠCH THÁNG 12/ 2023**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 11:**

**1. Công tác chính trị - tư tưởng:**

- Phối hợp tuyên truyền, vận động học sinh tiêm ngừa dịch bệnh theo kế hoạch của ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh;

- Tiếp tục thực hiện nội dung đăng ký thực hiện cuộc vận động học tập và làm theo tấm gương đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh “về phát huy giá trị văn hóa, con người Việt Nam tại thành phố Hồ Chi Minh”

- Phối hợp với Đoàn kiểm tra Phòng giáo dục kiểm tra, rà soát, chấn chỉnh việc tổ chức dạy thêm học thêm trên địa bàn.

- Tổ chức hưởng ứng phong trào “ tuần lễ tưởng niệm nạn nhân tử vong vì tai nạng giao thông”, sinh hoạt mừng ngày 20/11.

**2. Công tác tổ chức - thi đua:**

- Tổ chức vào chương trình tuần 10- > tuần 13 theo kế hoạch;

- Phối hợp thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh theo chỉ đạo;

- Xây dựng kế hoạch xét nâng lương trước thời hạn năm 2023 theo hướng dẫn của phòng nội vụ huyện;

- Phối hợp với Ban đại diện hội Cha mẹ học sinh thực hiện các công trình theo kế hoạch vận động tài trợ (sân khấu, bồn hoa, ti vi)

- Phối hợp với công đoàn tổ chức sinh hoạt ôn lại truyên thống ngày 20/11;

- Tổ chức rà soát, cập nhật thông tin viên chức, học sinh trên cổng thông tin;

- Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra cấp trên;

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch chuyển đổi số cập nhật bải dạy trên trang thông tin LMS, K12 Online,…

- Tham gia hội thi GVG cấp huyện, tiếp tục tổ chức hội thi GVG giỏi cấp trường;

- Lập danh sách giáo viên đủ điều kiện tham gia hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Thành phố (2 giáo viên)

- Phối hợp với phụ huynh học sinh tổ chức cho học sinh tham gia hội thao cấp huyện;

**3. Chuyên môn – Bồi dưỡng:**

- Hướng dẫn các khối lớp thực hiện chương trình theo kế hoạch;

- Tổ chức dự giờ tiết dạy giáo viên dạy giỏi cấp trường

- Phối hợp với đoàn công nhận giáo viên giỏi cấp huyện dự giờ giáo viên (có 4/ 5 GV)

- Phối hợp tổ chức kiểm tra định kỳ giữa kỳ I khối 4,5; khảo sát lớp 1,2,3;

- Tổ chức chấm điểm, thống kê điểm kiểm tra học kỳ I: Kết quả:

***\* Khối 4****: Môn toán đạt 80/ 80 HS từ TB trở lên TL: 100% tăng 17.5% (83,5%); TV: đạt 80/ 80 HS từ TB trở lên TL: 100% tăng 7.6% (93,4%);*

***\* Khối 5*** *Môn toán đạt 84/ 93 HS từ TB trở lên TL: 75,7 so năm trước tăng 10,6% (65.1%); TV: đạt 92/ 93 HS từ TB trở lên TL:98,3 tăng 15.2% (83,1%);*

- Dự giờ bồi dưỡng giáo viên, nắm tình hình dạy và học của các lớp.

- Tham gia các lớp trực tuyến chương trình BDTX dành cho cán bộ quản lý (các modun 1,2,18 )

**-**Tổ chức triển khai các chuyên đề:

+ Dạy Một số yếu tố thống kê và xác xuất theo hướng phát triển NL-PC vào ngày 27/10/2023 theo kế hoạch số 287/KH-THBP ngày 03/11/2023 với số lượng 25 CB-GV tham dự.

+ Chuyên đề “ Dạy Đọc cho HS -4 theo hướng phát triển NL-PC” vào ngày 10/11/2023 theo kế hoạch số 313/KH-THBP ngày 06/11/2023 với số lượng 25 CB-GV tham dự;

+ Chuyên đề dạy học “ Stem” vào ngày 10/10/2023 theo kế hoạch số 314/KH-THBP ngày 06/11/2023 với số lượng 25 CB-GV tham dự.;

- Tham dự các chuyên đề của PGD, SGD tổ chức:

**4. Chính quyền địa phương:**

- Phối hợp tổ chức hội nghị giáo dục của địa phương.

- Phối hợp đảm bảo an ninh trật tự trước cổng trường

**5. Ban đại diện cha mẹ học sinh, các mạnh thường quân:**

- Phối hợp cập nhật hoàn chỉnh hổ sơ đại hội cha mẹ học sinh năm học 2023-2024;

- Phối hợp tổ chức bồi dưỡng, đưa học sinh tham gia hội thi cấp huyện;

- Phối hợp vận động học sinh tham gia các lớp năng khiếu, các câu lạc bộ, …

- Phối hợp thực hiện các công trình theo kế hoạch vận động tài trợ;

**6. Công tác kiểm tra:**

- Tổng hợp gửi báo cáo hoạt động nhà trường theo quyết định 856/QĐ-PGD ngày 30/10/2023 ;

- Kiểm tra chuyên đề Sinh hoạt CM theo hướng nghiên cứu bài học ( 2 lượt);

- Kiểm tra chuyên đề Dạy học môn TV-Toán theo hướng phát huy năng lực phẩm chất (dự giờ được 4 tiết)

- Kiểm tra chuyên đề Dạy thông qua chơi” (dự giờ được 2 tiết)

- Kiểm ra chuyên đề lớp học đảo ngược: dự 2 tiết; Học thông qua chơi (2 tiết).

- Kiểm tra thực hiện CTGDPT 2018: dự giờ được 6 tiết

- Kiểm tra Dạy học theo VNEN: dự 2 tiết

\* Ưu điểm:

+ Biết lựa chọn PP, kỹ thuật, hình thức tổ chức cho HS tham gia hoạt động học rất hợp lý phát huy năng lực, sáng tạo của học sinh ( Hs biết tự tìm từ khó, biết lựa chọn câu dài để rèn đọc ngắt nghỉ, đọc năng cao; Đối với môn toán HS tự giải quyết kiến thức từ bài tập khởi động, thông qua ví dụ mẫu biết rút ra ghi nhớ, qui tắc, các bước thực hiện,….).

+ Giáo viên đã tổ chức cho học sinh tham gia đánh giá lẫn nhau thông qua các tiêu chí đã được giáo viên yêu cầu.

\* Hạn chế:

+ Vài giáo viên vận dụng phương pháp, hình thức tổ chức cho học sinh tham gia hoạt động học chưa tốt; giáo viên dựa vào sách giáo khoa; chưa cung cấp những kiến thức mới phù hợp với nội dung chương trình;

+ Chưa xây dựng tốt nề nếp học tập của nhóm, cá nhân

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện nghị quyết tháng 10;

- Triển khai các nội dung 3 công khai theo thông tư 36/BGD

**7. Công tác chủ nhiệm**:

- Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo về dạy thêm học thêm;

- Tham dự lễ trao giải Võ trường Toản năm 2023

- Thực hiện chương trình theo chỉ đạo của trường (đảm bảo dạy 2 buổi/ ngày theo thông tư 32/BGD đảm bảo 35 tiết/ tuần. tiết HĐTN dưới cờ tính tiết hoạt động của tổng phụ trách)

- Phối hợp thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh.

- Tham gia các hội thi trực tuyến do Huyện, Xã tổ chức;

- Phối hợp cập nhật trang thông tin cá nhân và học sinh trên cổng thông tin.

- Tham gia tổ chức kiểm tra định kỳ giữa kỳ I theo phân công;

- Phối hợp chấm điểm, thống kế, cập nhận kết quả kiểm tra theo kế hoạch;

- Tham gia các hội thi huyện, trường theo kế hoạch;

- Tiếp tục thực hiện xây dựng lớp học thân thiện: trang trí lớp học, góc học tập, mảng xanh cho lớp, …

- Vận động học sinh tham gia BHYT tự nguyện theo chỉ đạo;

**8. Công đoàn:**

- Phối hợp tuyên truyền kỉ niệm 41 năm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11/2023.

- BCH phối hợp với BGH tổ chức kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam vào ngày 20/ 11/2023.

- Đoàn viên tham gia tích cực các phong trào do nhà trường tổ chức.

- Tổ chức thi đua dạy tốt tốt chào mừng 20-11 ( Kết quả đạt 14 tiết tốt)

- Tổ chức hội thao : bi sắt, cầu lông tại đơn vị

- Sơ kết thi đua đợt 1,phát động phong trào thi đua đợt 2 ( 21/11-3/2/2024) ), Mừng Đảng – Mừng xuân Gíap Thìn năm 2024.

- Tuyên truyền Ngày pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam từ 09- 17/11/ 2023.

- BCH CĐ phối hợp với BGH tổ chức cho viên chức và người lao động góp ý các văn kiện chuẩn bị hội nghị viên chức và người lao động năm học 2023-2024.

- Tặng quà sinh nhật đoàn viên *(cô Hồng Loan, cô Út, thầy Phong, cô Linh, thầy*

*Hoàng, cô Kim Hoàng, cô Hằng Phương).*

**9/ Tổng phụ trách đội:**

- Tuyên truyền ý nghĩa 41 năm Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 – 20/11/2023 )

- Tổ chức hội thi vẽ tranh, làm thiệp thiệp, văn nghệ chào mừng Nhà giáo Việt Nam;

- Tập huấn BCH Liên đội cấp Thành; cấp huyện (theo lịch và thông báo của HĐĐ).

- Tập huấn nghiệp vụ TPT cấp huyện.

- Tổ chức Ngày hội, “Quyền trẻ em” “ Vì môi trường xanh-sạch- an toàn” .

- Phát động kế hoạch nhỏ, nuôi heo đất.

- Tham gia Hội nghị TK CLB Em yêu thiên;

- Tham gia hội thi GREENTALK-Trường học tuần hoàn rác nhựa Vòng 1,2;

- Tổ chức 30 phút vì Liên đội em xanh, sạch, đẹp tháng 11.

- Tham mưu, phối hợp với BGH và các đoàn thể trong nhà trường tổ chức các hoạt động, phong trào cho học sinh.

**10/ Các bộ phận:**

+ Kế toán:

- Tham mưu xây dựng kế hoạch thu – chi năm học 2023-2024;

- Tham mưu thực hiện việc thu chi hoạt động của đơn vị tháng 110;

- Tham mưu việc hợp đồng thời vụ viên chức;

- Lập hồ sơ rút lương, các khoản phụ cấp, trợ cấp các chế độ cho CC-VC kịp thời;

- Tham mưu xét nâng bậc lương cho giáo viên (**Lương**: Không; **Vượt khung**: Không; **Thâm niên**: thầy Quyên, thầy Phúc; cô Tiên, cô Hồng Loan)

- Lập hồ sơ rút lương cho CB,GV,CNV.

- Báo cáo công khai theo thông tư 36/BGD

**\* Công khai thu chi các loại quỹ tháng 11/ 2023.**

- Thu-chi hoạt động tháng 11

- Thu-chi tổ chức lễ 20/ 11

+ Thư viện - thiết bị - thủ quỹ:

- Phối hợp tổ chức tiết đọc truyện trên thư viện của học sinh

- Tham mưu việc trang cấp thiết bị, đồ dùng cho giáo viên năm học 2023-2024

- Kiểm tra các tiêu chí của thư viện theo thông tư 16/BGD; chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra PGD

+ Văn thư, Học vụ, Y tế:

- Thực hiện báo cáo địng kỳ theo phân công

- Phối hợp với trạm y tế địa phương tổ chức tuyên truyền phòng chống dịch bệnh (đau mắt đỏ, tay chân miệng )

- Cập nhât thông tin qua mạng và các thông tin từ các đơn vị khác ngoài mạng (văn bản đến).

- Tăng cường các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn và kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh.

+ Phục vụ: Thực hiện đảm bảo vệ sinh của đơn vị; Sắp xếp lại các phòng học, phòng chức năng; phối hợp với bảo vệ làm cỏ khuôn viên trường; chăm sóc cây cối; làm vệ sinh các lớp bồi dưỡng; chuẩn bị bánh, nước tiếp các đoàn kiểm tra; . . . .

+ Bảo vệ:

- Thực hiện tốt công tác an toàn trường học, đảm bảo an ninh trật tự trước cổng trường;

- Sắp xếp phòng học, các phòng chức năng; phối hợp quản lý các lớp bồi dưỡng; làm cỏ khuôn viên trường; cổng trường, . . .

- Theo dõi sửa chữa hệ thống điện ở các lớp

**\* Ý kiến đối với trường: Không**

**II. TRIỂN KHAI CÁC VĂN BẢN:**

***\* Triển khai các văn bản cấp trên:***

- Công văn số 23/NV ngày 20 tháng 11 năm 2023 của Phòng nội vụ Huyện Cần Giờ về việc thông báo kết quả kiểm tra công vụ năm 2023

- Kế hoạch số 201/UBND.HD ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban Nhân dân huyện Cần Giờ về Kế hoạch tổ chức hội thi “ Tìm hiểu, tuyên truyền về công tác cải cách hành chánh” trên địa bàn huyện Cần Giờ năm 2023;

- Kế hoạch số 384/KH-TTYT ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Trung tâm Y tế huyện Cần Giờ về Kế hoạch tập huấn công tác Y tế trường học năm học 2023 – 2024;

- Công văn số 2506/GDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Cần Giờ về tiếp tục thực thiện thông tư 16/BGD kể từ năm học 2023-2024;

- Thông báo số 2548/GDĐT ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Phòng giáo dục huyện Cần Giờ về phân công tham dự lễ 20/11 tại các đơn vị năm học 2023-2024;

- Công văn 7980/UBND ngày 02 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban Nhân dân huyện Cần Giờ về thực hiện chính sách đào tạo bồi dưỡng trên địa bàn huyện Cần Giờ;

- Công văn 8161/UBND ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban Nhân dân huyện Cần Giờ về tăng cường quản lý dạy thêm học thêm trên địa bàn huyện Cần Giờ;

- Công văn 8164/UBND ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban Nhân dân huyện Cần Giờ triển khai thực hiện việc kiểm soát quyền lực và phòng chống tham nhũng,tiêu cực trong công tác cán bộ;

- Thông báo số 8333/UBND ngày 15 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban Nhân dân huyện Cần Giờ về phân công tham dự lễ 20/11 tại các đơn vị năm học 2023-2024;

\* ***Triển khai các kế hoạch của nhà trường***:, …

**III. CÔNG TÁC THÁNG 12/ 2023:**

**Nhiệm vụ trọng tâm: Tổ chức KTĐK cuối kì I; tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập QĐND Việt Nam**

- Tổ chức thực hiện chương trình theo kế hoạch *(tuần 14 – > tuần 17);*

- Tiếp tục tổ chức giáo dục Stem và giáo dục địa phương;

- Tổ chức khắc phục những hạn chế theo thông báo kết quả kiểm tra của phòng nội vụ;

- Phối hợp thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh theo chỉ đạo;

- Tổ chức sinh hoạt mừng ngày thành lập quân đội nhân dân Việt Nam 22/12

**-** Tổ chức ôn tập kiểm tra định kỳ cuối HKI

- Kiểm kê tài sản, quyết toán kinh phí năm 2023.

- Sắp xếp hồ sơ đón đoàn kiểm tra PGD theo quyết định 856/QĐ-PGD ngày 30/10/2023

- Kiểm tra GV, chuyên đề, bộ phận (theo kế hoạch)

- Lập dự toán ngân sách năm 2024.

- Tổ chức hội thi VSCĐ cấp trường. Tổng kết hội thi GV giỏi cấp trường.

- Tham gia hội thi GV giỏi cấp huyện, cấp thành phố.

- Tổ chức hoạt động trải nghiệm theo kế hoạch;

- Tổ chứcđánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức Quý IV năm 2023.

- Tham gia hội thi tiếng Anh cấp huyện

- Tổ chức cho HS đi thăm địa chỉ đỏ “Chiến khu rừng Sác Cần Giờ”.

- Phối hợp với Ban đại diện Hội cha, mẹ học sinh tổ chức thực hiện các công trình theo kế hoạch;

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch chuyển đổi số (Trang thông tin LMS, K12 Online,…)

- Dự chuyên đề của PGD; Tổ chức chuyên đề trường theo kế hoạch;

- Tham gia bồi dưỡng trực tuyến các modun bồi dưỡng thường xuyên.

- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện hoạt động các câu lạc bộ theo kế hoạch;

- Vận động học sinh tham gia BHYT học sinh năm học 2023-2024;

- Thực hiện các văn bản chỉ đạo cấp trên.

**IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ**

**Tuần 1: Từ ngày 04/ 12 - > 09/ 12/ 2023.**

- Vào chương trình tuần 14;

- Giáo viêntham gia các lớp bồi dưỡng thường xuyên theo kế hoạch;

- Sắp xếp hồ sơ đón đoàn kiểm tra PGD theo kế hoạch

- Tổng hợp, báo cáo định kỳ theo quy định;

- Xây dự triển khai kế hoạch ôn tập học sinh chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ I;

- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện hoạt động các câu lạc bộ theo kế hoạch,

- Bồi dưỡng học sinh tham gia hội thi tiếng Anh cấp huyện;

- Tham gia hội thi giáo viên giỏi cấp trường, cấp huyện.

- Kiển tra hoạt động sư phạm của giáo viên (theo kế hoạch)

**Tuần 2: Từ ngày 11/ 12 - > 16/ 12/ 2023.**

- Vào chương trình tuần 15;

- Tổ chức khắc phục những hạn chế theo thông báo kết quả kiểm tra của phòng nội vụ;

- Tổ chức hội thi VSCĐ cấp trường. Tổng kết hội thi GV giỏi cấp trường.

- Hướng dẫn các khối soạn đề kiểm tra cuối kỳ I theo ma trận

- Xây dựng kế hoạch tổ chức các ngày hội, hoạt động ngoại khóa theo;

**Tuần 3: Từ ngày 18/ 12 - > 23/ 12/ 2023.**

- Vào chương trình tuần 16;

- Tổ chức sinh hoạt mừng kỷ niệm ngày 22/12

- Kiểm tra việc cập nhật bài dạy trên trang thông tin theo phân công.

- Tổ chứcđánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức Quý IV năm 2023.

- Tổ chức kiểm tra nội bộ theo kế hoạch;

**Tuần 4: Từ ngày 25/ 12 - > 30/ 12/ 2023.**

- Vào chương trình tuần 17;

- Duyệt đề kiểm tra cuối kỳ I

- Tổ chức các ngày hội, hoạt động ngoại khóa theo kế hoạch;

- Các tổ khối, báo cáo hoạt động tháng 12 xây dựng dự thảo kế hoạch tháng 01;

- Tổng hợp báo cáo từ các bộ phận, tổ khối xây dựng kế hoạch hoạt động tháng 01;

- Tổ chức họp liên tịch, họp đơn vị.

**V. KẾT LUẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG:**

Căn cứ nghị quyết của cuộc họp đơn vị:

**\* Phân công Hiệu trưởng**:

Thực hiện: Xây dựng, triển khai các kế hoạch: Kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ cuối kỳ I; Tổ chức đánh giá viên chức quý IV/ 2023; Duyệt hồ sơ GV tham gia hội thi GVG Thành Phố; tổ chức tác kiểm tra nội bộ nhà trường; Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra PGD; Phối hợp lập bộ hồ sơ Hội nghị viên chức-người lao động; Kiểm tra kế hoạch hoạt động Tổ, khối các bộ môn; Chỉ đạo việc cập nhật thông tin trên cổng thông tin; Phối hợp với Công đoàn chăm cho thực hiện các chế độ cho viên chức, chuẩn bị các nội dung hội nghị viên chức; Chỉ đạo công tác phòng chống dịch bệnh; Hướng dẫn viên chức thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên, phối hợp với BĐD Hội cha, mẹ học sinh thực hiện các công trình.

**\* Phân công Phó hiệu trưởng**:

Thực hiện: Xây dựng, triển khai kế hoạch ôn tập học sinh, kế hoạch tổ chức hội thi viết đúng viết đẹp cấp trường; Tổ chức thực hiện chương trình theo kế hoạch Tổ chức hội thi GVG cấp trường vòng 2; bồi dưỡng giáo viên tham gia hội thi GVG cấp huyện, thành phố; Bồi dưỡng Liên hoan phim Tiếng Anh; Chỉ đạo các hoạt động ngoại khóa, ngày hội; Tổ chức thực hiện các chuyên đề; Tổ chức kiểm tra nội bộ nhà trường theo kế hoạch; Kiêm tra hoạt động các câu lạc bộ; Tổ chức thực hiện các chuyên đề, bồi dưỡng giáo viên; Phối hợp trang trang trí phòng Khoa học – Nghệ thuật; Phối hợp thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh.

**\* Phân công tổng phụ trách đội**:

Xây dựng, triển khai các kế hoạch hoạt động các ngày hội; phối hợp tổ chức các hoạt động phong trào; Tổ chức các hoạt động mừng ngày 22/ 12; Tổ chức hoạt động các ngày hội; Phối hợp với các đơn vị trao quà cho học sinh nghèo; Tổ chức tuyên truyền các ngày lễ theo chỉ đạo; Tiếp tục xây dựng, ổn định nề nếp hoạt động của đội sao đỏ; Hướng dẫn các khối tổ chức sân chơi đầu tuần cho các em; Phối hợp tổ chức tập thể dục giữa giờ; Phối hợp thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh.

**\* Phân công các tổ trưởng chuyên môn**:

Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ. Hướng dãn, nhắc nhỡ các lớp thực hiện các khoản thu theo quy định; Tổ cức ôn tập học sinh chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ I; Thống nhất, theo việc thực hiện nội dung chương trình theo kế hoạch; Kiểm tra hồ sơ của lớp phụ trách; Phối hợp hướng dẫn học sinh tập thể dục giữa giờ, tổ chức sân chơi đầu tuần. Chỉ đạo giáo viên thực hiện việc cập nhận dữ liệu trên trang CSDL, vận động học sinh tham gia BHYT đảm bảo 100% theo chỉ tiêu, tham gia phổ cập bơi; Phối hợp thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh;

**\* Phân công tổ trưởng Văn thể mỹ**:

Triển khai kế hoạch hoạt động của tổ. Tổ chức bồi dưỡng giáo viên trong khối; Kiểm tra hồ sơ của lớp phụ trách; Phối hợp hướng dẫn học sinh tập thể dục giữa giờ; Trang trí lại Góc Mỹ thuật, Góc không gia văn hóa Hồ CHí Minh; Thống nhất, theo việc thực hiện nội dung chương trình theo kế hoạch; Thực hiện công tác hướng dẫn học sinh tập thể dục giữa giờ; Tổ chức hoạt động các câu lạc bộ; Tiếp tục thực hiện chỉ tiêu học sinh học bơi; Tổ chức bồi dưỡng học sinh năng khiếu tham gia các phong trào của huyện; Phối hợp thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh theo chỉ đạo.

**\* Phân công tổ văn phòng**:

- Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của tổ;

- Phối hợp thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh;

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ phân công của các thành viên (nề nếp hoạt động, vệ sinh khuôn viên trường, các bảng hiệu các phòng, cây hoa, . . .)

- Tham mưu việc thu các hoạt động của nhà trường.(Tiếng Anh tăng cường, tiếng anh tự chọn, hoạt động câu lạc bộ, … )

- Theo dõi, cập nhật các văn bản, tham mưu, nhắc nhở việc thực hiện các báo cáo của trường.

- Vệ sinh, chăm sóc cây, làm cỏ bồn hoa.

- Phối hợp sắp xếp, trang trí các phòng chức năng, phòng học;

- Kiểm tra công tác VSATTP, căn tin.

- Cập nhật bảng tin của nhà trường (Y tế, công khai, . . . )

- Tham mưu việc thực hiện các bảng tin của đơn vị,

**VI**. **TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Kế hoạch này đã được triển khai, bàn bạc, và được thống nhất nội dung đến đội ngũ cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong cuộc họp đơn vị. Căn cứ kế hoạch, nhiệm vụ được phân công, Ban giám hiêu, các tổ chuyên môn, các bộ phận xây dựng kế hoạch thực hiện và tổ chức tốt công tác sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện và báo cáo với ban giám hiệu nhà trường. Kế hoạch này được thông tin công khai ở bảng tin của trường.

\* Giao cho TKHĐ và nhân viên VT-YT điều chỉnh nghị quyết treo bảng tin trường.

***Nơi nhận:*** **HIỆU TRƯỞNG**

- Ban giám hiệu;

- Tổ, khối ;

- Các đoàn thể;

- Lưu, VT.

**Trần Văn Quyên.**