SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐĂK NÔNG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG THPT ĐĂK GLONG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

 **KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM HỌC 2020 - 2021**

1. **Kế hoạch làm việc**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TG** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI THỰC HIỆN** |
| 01/10/2020 | * - Họp chi bộ tháng 10 năm 2020 (10h30’)
 | * - Đảng viên
 |
| 02/10/2020 | - Họp hội đồng tháng 10 năm 2020 (10h30’) | - CB, GV, NV |
| 02/10/2020 | - Đại hội Đoàn trường năm học 2020-2021(13h30’) | - BGH,GV,ĐV |
| 09/10/2020 | - Hội nghị Công đoàn giữa nhiệm kì (14h00’) | - CĐV  |
| 16/10/2020 | - Họp chủ nhiệm (14h00’)- Họp tổ chuyên môn, tổ văn phòng (14h45’)- Kiểm tra hồ sơ, giáo án đợt 1 (15h00’). | - BGH,BTĐ,GVCN- GV, NV- HT, PHT |
| 17/10/2020 | - Hội nghị Cha mẹ học sinh năm học 2020-2021 (13h30 tại nhà đa năng, 15h00’ tại các lớp) | - BGH,BTĐ, GVCN |
| 23/10/2020 | - Họp chủ nhiệm (14h00)- Họp tổ chuyên môn. (15h00). | -BGH,BTĐ,GVCN-GVBM |
| 29,30/10/2020 | - Làm việc với Đoàn kiểm tra chuyên đề của SGD(08h00’) | - BGH,TTCM,KT,GV,NV |

**II. Đánh giá công tác kết quả công tác tháng 9 năm 2020**

**1.  Chính trị tư tưởng**

- Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt quy định pháp luật, quy chế chuyên môn và nội quy cơ quan.

**2. Công tác chuyên môn**

- Phân công công tác học kỳ 1 kịp thời hợp lý.

- Triển khai kịp thời khóa biểu số 1, số 2 đảm bảo mỗi giáo viên nghỉ một ngày trọn vẹn trong tuần.

- Triển khai kế hoạch thao giảng dự giờ để đảm bảo công tác chuyên môn.

- Các tổ chuyên môn tiến hành họp theo quy định, thống nhất kế hoạch chuyên môn tháng, học kỳ và cả năm học.

- Tham gia tập huấn chuyên môn theo kế hoạch của Sở Giáo dục.

- Triển khai kế hoạch dạy thêm vào buổi chiều từ tuần 3 tháng 9 năm 2020.

- Đã khảo sát và chọn lọc 03 học sinh tham gia thi chọn học sinh giỏi cấp quốc gia tại trường Trung học phổ thông chuyên Nguyễn Chí Thanh.

- Đã triển khai việc giảm tải chương trình, điều chỉnh phân phối chương trình theo hướng dẫn của Bộ giáo dục và Sở Giáo dục Đào tạo.

- Ổn định việc học tập và giảng dạy nghiêm túc ngay từ đầu năm học, mục tiêu nâng cao chất lượng, giảm tỷ lệ học sinh yếu kém.

- Tổ chức thành công Hội nghị công chức viên chức năm 2020- 2021, đề ra các giải pháp cụ thể nhằm thực hiện tốt tiêu chí thi đua.

**3. Công tác chủ nhiệm**

- Đa số giáo viên chủ nhiệm bám sát và quản lý lớp tốt, tìm hiểu hoàn cảnh học sinh, đề ra những biện pháp giáo dục phù hợp.

- Nhiều giáo viên chủ nhiệm tích cực chỉ đạo nhắc nhở giám sát học sinh trong công tác lao động vệ sinh và các công việc khác.

- Giáo viên chủ nhiệm thông báo kịp thời các quy định, kế hoạch của nhà trường để phụ huynh nắm bắt và phản hồi.

- Triển khai kịp thời học bạ khối 10.

- Hạn chế:

+ Vẫn còn một số học sinh chưa có ý thức chấp hành nội quy của trường lớp về vệ sinh, nề nếp.

+ Một số học sinh xin nghỉ phép không có lý do chính đáng.

**4. Công tác tài chính**

- Cơ bản đảm bảo đầy đủ kịp thời các chế độ chính sách cho học sinh, giáo viên và công nhân viên.

- Giáo viên chủ nhiệm đã thực hiện việc rà soát các trường hợp học sinh được hưởng chế độ, đối chiếu và thông báo kết quả cho kế toán.

- Hoàn thành hồ sơ nâng lương định kỳ kịp thời.

**5. Công tác khác**

***5.1 Công đoàn***

- Ban chấp hành công đoàn phối hợp tốt với Ban giám hiệu tổ chức thành công Hội nghị cán bộ- công chức- viên chức năm 2020- 2021, đưa ra nhiều giải pháp thiết thực để thực hiện các chỉ tiêu đề ra.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, kế hoạch để tổ chức Hội nghị giữa nhiệm kỳ.

***5,2. Đoàn thanh niên***

- Ban chấp hành đoàn trường đã chỉ đạo các chi đoàn Đại hội, kiện toàn nhân sự chuẩn bị cho Đại hội đại biểu Đoàn trường nhiệm kỳ 2020- 2021.

- Rà soát đề án nhân sự, cơ cấu độ tuổi của Ban chấp hành đoàn trường, đề ra những định hướng phù hợp, chất lượng.

- Đoàn thanh niên đã tổ chức một số buổi sinh hoạt chính trị, giáo dục và ngoài giờ lên lớp, giáo dục hướng nghiệp nhằm giáo dục tư vấn cho học sinh.

***5.3. Y tế học đường***

- Thực hiện nghiêm túc các kế hoạch, biện pháp để phòng chống dịch bệnh covid-19, bạch hầu và sốt xuất huyết.

- Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra vệ sinh thường  ngày của học sinh. Tiêu độc, khử trùng, sát khuẩn trước khi vào học, khuyến khích học sinh đeo khẩu trang.

*- Hạn chế:*

 + Bộ phận y tế phải kiểm tra và nhắc nhở học sinh thường xuyên hơn.

***5.4. Văn thư, thủ quỹ***

- Thực hiện bàn giao công tác văn thư và thủ quỹ, phân công nhiệm vụ kiêm nhiệm tạm thời chờ nhân sự mới.

- Thực hiện việc báo cáo sở Giáo dục và Đào tào xin thêm một vị trí văn thư thủ quỹ.

***5.5. Lao động, vệ sinh, chăm sóc cây cảnh***

- Cơ bản đảm bảo tốt việc lao động vệ sinh trường, lớp.

- Cắt tỉa cây cảnh kịp thời theo đợt.

- Hạn chế:

+ Một số lớp chưa làm sạch sẽ khu vực cầu thang, hành lang.

+ Học sinh đi dép bẩn vào nhà vệ sinh và lên phòng học.

***5.6. Bảo vệ, phòng cháy chữa cháy***

- Đã kiểm tra hệ thống phòng cháy chữa cháy và lên kế hoạch để sửa chữa.

- Bộ phận bảo vệ thực hiện nhiệm vụ được phân công cơ bản hoàn thành.

- Hạn chế:

 + Chưa trực đủ giờ theo quy định.

 + Chưa quản lý chặt chẽ  người ra, vào cơ quan, chưa đóng cổng theo quy định.

***5.7. Công tác thi đua, nề nếp***

- Ban thi đua đã thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, thực hiện điểm danh đầu buổi, giữa giờ và thông báo kịp thời cho phụ huynh và giáo viên chủ nhiệm để có biện pháp nhắc nhở học sinh.

**III. Kế hoạch công tác tháng 10 năm 2020**

**1.  Chính trị tư tưởng**

- Tiếp tục ổn định tư tưởng, thực hiện tốt các quy chế, quy định và hoàn thành tốt nhiệm vụ được  giao.

**2. Chuyên môn**

- Thực hiện nghiêm túc giảm tải chương trình theo hướng dẫn của Bộ giáo dục và Sở giáo dục.

- Tiếp tục công tác thao giảng, dự giờ hiệu quả.

- Tăng cường đổi mới phương pháp dạy học, tích cực ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý và chuyên môn.

- Thực hiện dạy thay, dạy gác nghiêm túc, đúng phân công. Đôn đốc người dạy thay dạy đúng lịch.

- Dạy phụ đạo nghiêm túc, có ghi chép và ký sổ đầu bài đầy đủ nhằm nâng cao uy tín chất lượng trong các tiết dạy.

- Tham gia tập huấn theo kế hoạch của Sở Giáo dục.

- Chuẩn bị hồ sơ, kế hoạch (có phê duyệt) từ đầu năm học 2019 - 2020 đến nay để chuẩn bị cho đoàn kiểm tra của Sở Giáo dục trong tháng 10 năm 2020.

**3. Công tác tài chính**

- Đảm bảo kịp thời về lương và các chế độ chính sách khác cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tháng 10.

- Triển khai thu các khoản theo quy định.

**4. Công tác công đoàn, đoàn thanh niên**

***4.1.Công đoàn:***

- Tổ chức Hội nghị giữa nhiệm kỳ đúng quy định.

- Tăng cường sự quan tâm đối với công đoàn viên, giúp đỡ những người có hoàn cảnh khó khăn.

- Đề xuất biện pháp nhằm nâng cao mức sống cho công đoàn viên.

***4.2. Đoàn thanh niên:***

- Tổ chức tốt Đại hội đại biểu nhiệm kỳ 2020- 2021, đưa ra các chỉ tiêu, giải pháp cụ thể, tăng cường các hoạt động trong nhà trường.

- Nâng cao vai trò của Đoàn viên học sinh, cần năng động, tích cực, sáng tạo và hiệu quả hơn.

**5. Công tác y tế học đường, văn thư thủ quỹ**

- Thực hiện nhiệm vụ đã được phân công theo quy chế làm việc.

- Tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh covid-19, bạch hầu, sốt xuất huyết. Nhắc nhở học sinh tiêu độc, khử trùng, sát khuẩn, rửa tay thường xuyên trước khi vào học. Làm tốt công tác lao động vệ sinh thường ngày.

**6. Công tác kiểm định chất lượng**

- Lập kế hoạch và phân công cụ thể các thành viên thực hiện theo các tiêu chí, tiêu chuẩn

- Đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra các bộ phận trong việc hoàn thiện các minh chứng kịp thời.

**7. Công tác khác**

- Thực hiện theo quy định đã được phân công.

- Khóa cổng trường trong thời gian hành chính, tăng cường trực tại phòng bảo vệ trong thời gian dạy và học.

- Tăng cường đề cao cảnh giác, để phòng trộm cắp.

 *Đăk Glong, ngày 05 tháng 10 năm 2020* **HIỆU TRƯỞNG**

 *(Đã kí)*

 **LÊ VĂN HÀ**