SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG THCS VÀ THPT ĐINH TIÊN HOÀNG**

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

Số: 92/KH-ĐTH

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 11 năm 2023*

# KẾ HOẠCH
## Tháng 12 năm 2023

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023-2024 của nhà trường; Nhà trường xây dựng kế hoạch tháng 12/2023 cụ thể như sau:

**I. Sơ kết tháng 11**

**1. *Công tác chuyên môn***

- Giáo viên vắng trễ tháng 11: bộ phận chấm công-lương tổng hợp (đính kèm).

- Tổ trưởng chuyên môn dự giờ thăm lớp theo lịch của Tổ.

- Hoàn thành in đề kiểm tra và tổ chức kiểm tra GHKI, kiểm tra bổ sung đúng thời hạn qui định.

- Báo điểm đợt 2 của học kỳ I: tất cả giáo viên nhập điểm đúng thời gian qui định.

- Triển khai kế hoạch kiểm tra HKI năm 2023-2024: trước thời gian dự kiến 10 ngày để giáo viên chủ động trong việc làm đề .

- Kiểm tra nội bộ: các phòng chuyên môn, thực hành thí nghiệm, thư viện; hướng dẫn các bộ phận thực hiện đúng hồ sơ sổ sách.

- Các Tổ chuyên môn tiếp tục ôn luyện thi HSG khối 12.

- Hoàn thành thi thử lần 1: lớp luyện thi HSG

- Các Tổ chuyên môn xây dựng nội dung ôn tập, chuẩn bị đề kiểm tra HKI.
- Phân công giáo viên tham gia lớp tập huấn phòng chống ma tuý do Sở tổ chức: 2 giáo viên tham gia.
- Giáo viên rà soát tình hình học tập của các lớp, đảm bảo đủ các cột điểm kiểm tra thường xuyên của học kỳ I.

*** Tồn tại:** không

**2. *Công tác chủ nhiệm***

- Tình trạng các lớp cờ vàng, xanh có giảm những vẫn còn (11B2)
- Nề nếp các lớp tương đối ổn định
- Tình trạng học sinh đem thuốc lá điện tử vào trường đã giảm
- Giáo viên chủ nhiệm các lớp đã bám sát lớp và nhắc nhỡ các em, hạn chế những lỗi vi phạm

*** Tồn tại:**

- Tình trạng học sinh vi phạm kỉ luật nhà trường đanh nhau ra hội đồng kỉ luật tăng (3 vụ)
- Tình trạng học sinh các lớp đi trễ giảm: 41

- Tình trạng học sinh vắng giảm 49 lần.
- Học sinh mất trật tự trong lớp học tăng 10 lần
- Học sinh vi phạm nề nếp chuyên cần vẫn còn: tăng 23 lần
- Học sinh vi phạm không thuộc bài giảm 11lần
- Học sinh vi phạm không chuẩn bị bài, vở giảm 11lần
- Học sinh vi phạm mất trật tự trong lớp học tăng 3lần

***3. Công đoàn***

- Đã kết hợp nhà trường tổ chức các hình thức sinh hoạt kỷ niệm 41 năm ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/1982 - 20/11/2023).
- Đã tham gia cuộc thi hội thao nhân dịp 20/11 do Công đoàn phát động.
- Hoàn thành tổ chức HNNLĐ năm học 2023 -2024 ..
- Tổ chức sinh nhật đoàn viên tháng 11 (6 TH).
- Thăm hỏi ĐV, con, tứ thân phụ mẫu ốm đau nằm viện, việc hiếu hỉ CĐV ( 2 TH)

***Tồn tại:** Không

***4. Học Vụ***

- Hướng dẫn phụ huynh thủ tục chuyển trường, rút hồ sơ nghỉ học
- Làm thủ tục nhận học sinh mới: Dương Thiên Lộc – 12, Lê Nguyễn Thiện Nhân - 10
- Cập nhật học sinh mới vào danh sách học sinh, sơ yếu lý lịch, danh bạ PHHS, các trang quản lý
- Đốc thúc phụ huynh nộp hồ sơ còn thiếu: đã nộp đủ (Quốc Đảm – 11B1, Thiên Lộc – 12A1)
- Chuẩn bị hồ sơ thi giữa HK1: DS phòng thi có SBD, DS ký tên, giấy thi, giấy nháp, BB vi phạm, sơ đồ chỗ ngồi
- Chuẩn bị quy chế thi giữa HK1
- In phiếu trắc nghiệm và đề thi giữa HK1
- Tiến hành giao hồ sơ thi giữa HK1 theo lịch thi tập trung
- Làm video hướng dẫn GVCN nhập nhận xét HS trên VNEDU
- Hỗ trợ GVBM nhập điểm và GVCN nhập nhận xét trên hệ thống mới VNEDU
- Thống kê GV nhập điểm giữa HK1
- Thông báo điểm tháng 9+ 10 qua sổ LLĐT cho PHHS
- Nộp kinh phí CĐ năm 2023
- Hỗ trợ chuẩn bị tài liệu, chỉnh sửa HNNLĐ
- Tập huấn phần mềm kế toán Công đoàn
- Mở đợt nhập điểm giữa HK1 từ ngày 20/11 đến hết ngày 25/11/2023
- Làm thẻ học sinh học sinh bị mất mua lại và học sinh mới
- Thông báo đến GVCN, bộ phận quản lí học sinh những trường hợp học sinh mới
- Hỗ trợ GV nhập điểm trên hệ thống mới VNEDU
- Làm và in giấy khen hội thao chào mừng ngày Nhà giáo VN 20/11
- Kiểm tra và đặt mua văn phòng phẩm chuẩn bị cho kỳ thi cuối HK1
- Làm báo cáo sử dụng phần mềm kiểm định
- Giám sát việc lấy – nộp sổ đầu bài và sổ dặn dò hằng ngày
- Kiểm tra sổ ghi đầu bài cuối tuần
- Vào số sổ công văn đi

*** Tồn tại:** Không

*5. Kế Toán*

- Lập tờ khai TNCN T10/2023
- Nhập hoá đơn đầu vào và đầu ra Quý 3
- Làm lương đợt 2 cho nhân viên, giáo viên cơ hữu tháng 10
- Làm lương tháng 10 cho giáo viên thỉnh giảng
- Làm lương đợt 1 cho nhân viên, giáo viên cơ hữu tháng 11
- Làm lương đợt 2 cho nhân viên, giáo viên cơ hữu tháng 10 (hạn 31/10/2023)
- Công tác chuẩn bị lễ 20/11 và buổi họp mặt
- Công tác chuẩn bị Hội Nghị Người Lao Động
- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra nội bộ
- Hoàn thành báo cáo HĐKD tháng 10
- Ra phiếu chi hàng ngày
- Đi UNC các thanh toán

***Tồn tại:** Không*

*6. Trợ lý thanh niên*

- Thực hiện các hoạt động Chỉ thị số 05-CT/TW, ngày 15/05/2016 của Bộ Chính trị "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh", gắn với Cuộc vận động "Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực". (**Kể chuyện Bác Hồ**; **Trang trí và duy trì mảng xảnh tại lớp học)**

- Phối hợp tổ chức hội thao 20/11 cho học sinh các khối

- Sinh hoạt chủ điểm Tuyên truyền ngày pháp luật Việt Nam

- Sinh hoạt chủ điểm tuyên truyền ngày thành lập mặt trận thống nhất dân tộc Việt Nam

- Sinh hoạt chủ điểm tuyên truyền ngày thành lập Hội chũ thập đỏ Việt Nam

- Sinh hoạt chủ điểm Công tác giáo dục An toàn giao thông

- Sinh hoạt chủ điểm tuyên truyền ngày Nam Kỳ khởi nghĩa

- Tổ chức lễ kỷ niệm 41 năm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 và gian hàng ẩm thực

- Tổ chức đại hội chi đoàn và gửi kết quả về Quận đoàn

***Tồn tại:** Không

*7. Y tế*

- Thực hiện chăm sóc và phát thuốc cho 92 lượt khám bệnh.
- Thực hiện vào sổ điểm danh học sinh hằng ngày.
- Cập nhật danh sách học sinh nghỉ học do bệnh vào sổ theo dõi học sinh nghĩ ốm hằng ngày.
- Lưu mẫu theo 3 bước ATTP hằng ngày.
- Thực hiện giám sát căn tin, bếp ăn hằng ngày.
- Phát đồng phục hằng ngày (tháng 11).
- Trực nhà ăn giờ ra chơi hằng ngày (tháng 11)
- Thực hiện đi ngoại khóa học sinh chiều thứ 4 hàng tuần.

- Thực hiện thứ 7 hàng tuần:
    - Cập nhật bảng thực đơn.
    - Báo cáo bếp ăn.
    - Đặt hàng cho bếp ăn.
- Nhập áo quần mới: 180 cái –đủ (26/10).
- Nhận giấy khen và phát hội thao 20/11 (18/11; 22/11)
- Tập huấn
    - Tham gia Hội nghị tổng kết công tác Hội chữ thập đỏ (26/10).
    - Họp mặt kỷ niệm 77 năm ngày thành lập Hội chữ thập đỏ Việt Nam (23/11).
- Truyền thông
    - Chủ đề: Kỷ niệm 77 năm ngày thành lập Hội chữ thập đỏ Việt Nam (13/11).
- Báo cáo
    - Báo cáo bệnh truyền nhiễm tháng 10 (30/10).
    - Báo cáo bệnh sốt xuất huyết : 1 ca (9/11).
    - Báo cáo sơ kết kết quả Đại hội đại biểu Hội chữ thập đỏ nhiệm kỳ 2021-2026 (10/11).
    - Báo cáo hiện trạng sức khỏe học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo theo công văn 6431/SGDĐT-CTTT (14/11)
    - Báo cáo tháng 11 (25/11).
    - Báo cáo về việc giám sát căn tin tháng 10 (25/11).
- Viết bài
    - Viết bài truyền thông kỷ niệm 77 năm ngày thành lập Hội chữ thập đỏ Việt Nam (13/11).

* **Tồn tại:** Không

***8. Sự kiện***

- Công tác tuyển sinh 23-24. Tư vấn TS trên fanpage, Zalo, trực tiếp. Tuyển mới 02 hs ( lớp 10 và 12)
- Tổ chức thực hiện Chương trình Ngày pháp luật Việt Nam: Truyền thông trợ giúp pháp lý và " Phiên toà giả định" vào ngày 28/10/2023.
- Triển khai chương trình ngoại khoá hàng tuần: Bơi lội, cầu lông, bóng đá
- Triển khai Hội thao chào mừng ngày 20/1: giải đá cầu, giải cầu lông, giải bóng đá thành công.
- Tổ chức thực hiện Lễ 20/11 thành công.
- Tham gia thực hiện tổ chức Hội nghị người lao động 2023 -2024.
- Triển khai khắc phụ chống dột, thay tôn mới khu vực lớp 10B1 và 12B
- Đăng tin các hoạt động trường trên fanpage. 10 bài
- Hỗ trợ chụp hình các hoạt động sinh hoạt chuyên đề.
- Triển khai thi đấu Giải học sinh quận Tân Phú: môn Vovinam, Ngày thi đấu: 26/11/2023
- Theo dõi công tác bảo trì theo sổ. Tổ chức khắc phục sửa chữa máy lạnh 12B.
- Lập kế hoạch Hội thi GDQP.

*** Tồn tại:** Không

**II. Phương hướng tháng 12**

**1. Nhiệm vụ trọng tâm**

1.1. Tăng cường quán triệt thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước

1.2. Tăng cường nền nếp, kỷ cương và chất lượng, hiệu quả giáo dục;

1.3. Chú trọng giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, ý thức, trách nhiệm của công dân đối với xã hội, cộng đồng của HS; Tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

1.4. Nâng cao năng lực của đội ngũ CBQL và GV nhằm nâng cao chất lượng giáo dục và đáp ứng yêu cầu thực hiện CT GDPT 2018 (Ban hành kèm theo TT4O/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021

1.5. Tiếp tục thực hiện nội dung dạy học trong CT GDPT hiện hành, CT GDPT 2018;

1.6. Ưu tiên cân đối ngân sách để tăng cường CSVC, thiết bị dạy học tối thiểu bảo đảm việc triển khai thực hiện CT GDPT 2018;

**2. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 12**

***2.1 Về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống***

- Chấp hành tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước.
- Tiếp tục nêu cao tinh thần đoàn kết, gắn bó, trách nhiệm với trường lớp, công việc và phụ huynh, học sinh. Luôn có tinh thần giúp đỡ lẫn nhau để cùng phát triển.
- Thực hiện tốt việc nói, viết và làm theo chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước.

***2.2 Công tác Đảng:***

- Chỉ đạo Chi bộ sinh hoạt theo Điều lệ Đảng, theo hướng dẫn của Đảng ủy phường Tây Thạnh đúng thời gian, nội dung và báo cáo (qua biên bản cuộc họp) về văn phòng Đảng ủy.

-Tuyên truyền, triển khai các nội dung liên quan tới các văn bản chỉ đạo của quận, phường, tiếp tục triển khai thực hiện cuộc vận động học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh.

- Chỉ đạo tốt các nhiệm vụ trọng tâm: Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho năm học 2023-2024, tổ chức tốt Hội nghị Người lao động đầu năm học.

2.3 Công tác tổ chức

- Bổ nhiệm tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ hành chánh,..

**3. *Công tác chuyên môn***

- Triển khai kế hoạch kiểm tra học kì I đến các tổ chuyên môn và GVBM trước ngày 13/12/2023.
- Tổ chuyên môn tiếp tục dự giờ, xây dựng nội dung ôn tập và kiểm tra việc thực hiện chương trình chuẩn bị cho công tác kiểm tra HKI.
- In và niêm phong đề kiểm tra HKI: từ 11/12 đến 21/12/2023.

- Chuẩn bị các hồ sơ kiểm tra HKI: lịch kiểm tra, phân công, sơ đồ phòng….

- Tổ chức kiểm tra HKI: từ 15/12/2023 đến 06/01/2024.

- Kiểm tra, thống kê hoạt động phòng thực hành thí nghiệm, đánh giá việc sử dụng TBDH của các bộ môn của học kỳ I.

- Triển khai lịch công tác chuyên môn cuối học kì I, các mốc thời gian cần thực hiện và hoàn thành các loại hồ sơ.

- Các Tổ chuyên môn, GVBM hoàn tất điểm số của HKI, xét duyệt, vào điểm học bạ…: thực hiện từ đầu tháng 1.

***4. Công tác chủ nhiệm***

- Nhắc nhở học sinh đi học chuyên cần, nghiêm túc.
- Kiểm tra sách tập, bao bìa và nhãn dán học sinh đầy đủ.
- Học sinh duy trì chấp hành đúng nội qui nhà trường về mọi mặt
- Quản lí tốt mọi mặt của lớp chủ nhiệm.
- Duy trì, ổn định sĩ số lớp, giảm tỉ lệ học sinh vắng, trễ và sai đồng phục.
- Kiểm tra đồng phục, balo, giày dép, tóc, móng tay, chân,…
- Hạn chế tình trạng học sinh vắng học ở các lớp
- Hạn chế tình trạng học sinh đi trễ
- Hạn chế tình trạng học sinh đánh nhau
- Hạn chế tình trạng học sinh hút thuốc lá
- Những lớp cờ vàng cố gắng phấn đấu lên cờ đỏ
- Tiếp tục duy trì nề nếp các lớp, không có lớp cờ vàng,xanh
- Tập trung học tập,và chuẩn bị kiểm tra học kì 1
- Chép bài đầy đủ, học thuộc bài, trật tự trong lớp,
- Kiểm tra sách tập, bao bìa và nhãn dán học sinh đầy đủ

***5. Công đoàn***

- Chẩn bị báo cáo chăm lo tết cho CB - GV - CNV nhà trường gửi về Công đoàn ngành Giáo dục.
- Tổ chức sinh nhật đoàn viên tháng 12.
- Tuyên truyền, phổ biến các văn bản cấp trên (nếu có).
- Thăm hỏi ĐV, con, tứ thân phụ mẫu ốm đau nằm viện, việc hiếu hỉ CĐV (nếu có).

***6. Học Vụ***

- Thống kê nhập điểm giữa HK1 của GV (27/11)
- Báo điểm thi giữa HK1 cho PHHS
- Chuẩn bị hồ sơ thi cuối HK1: DS phòng thi có SBD, DS ký tên, giấy thi, giấy nháp, BB vi phạm, sơ đồ chỗ ngồi
- In giấy làm bài thi trắc nghiệm và tự luận
- In đề thi cuối HK1
- Kiểm tra sổ đầu bài cuối tuần
- Vào số sổ công văn đi
- Thực hiện các báo cáo Sở GD, Phòng GD có liên quan (nếu có)
- Thực hiện những công việc phát sinh khác

***7. Kế Toán***

- Lập tờ khai TNCN T11/2023

- Nhập hoá đơn đầu vào và đầu ra Quý 3
- Làm lương đợt 1 cho nhân viên, giáo viên cơ hữu tháng 12 (hạn 15/12/2023)
- Đi nộp tiền BHXH và TNCN
- Ra phiếu chi hàng ngày
- Đi UNC các thanh toán
- Hỗ trợ BGH các công việc được yêu cầu;

***8. Trợ lý thanh niên***

- Sinh hoạt chủ điểm tháng 12:

+ Ngày thành lập Quân đội Nhân dân Việt Nam 22/12/1945.
+ Hưởng ứng ngày Thế giới phòng chống HIV/ AIDS 01/12.
- Phối hợp chuẩn bị lễ sơ kết học kì I, năm học 2023-2024.
- Tổ chức sân chơi cho đoàn viên, học sinh.
- Lập Kế hoạch tham gia hội trại truyền thống Học sinh sinh viên 09/1 – Dự kiến
-Phối hợp bộ phận sự kiện lập Kế hoạch đêm "Xuân yêu thương"

- Đẩy mạnh công tác trực sao đỏ.

- Duy trì các câu lạc bộ, đội nhóm.

- Duy trì hoạt động an sinh xã hội.

- Duy trì mảng xanh lớp học.

***9. Y tế***

- Chăm sóc và phát thuốc cho học sinh, cán bộ, nhân viên, giáo viên trường hằng ngày (nếu cần).
- Thực hiện sổ 3 bước về ATTP.
- Thực hiện vào sổ điểm danh học sinh hằng ngày.
- Cập nhật danh sách học sinh nghỉ học do bệnh vào sổ theo dõi học sinh nghĩ ốm hằng ngày.
- Thực hiện giám sát căn tin, bếp ăn hằng ngày.
- Phát đồng phục hằng ngày (tháng 12).
- Thứ 7 hàng tuần :
    - Thực hiện báo cáo bếp ăn.
    - Đặt hàng cho bếp ăn.
    - Cập nhật bảng thực đơn tuần sau.
- Thực hiện truyền thông chủ đề:
    - Các bệnh về Mắt (4/12).
    - Hưởng ứng ngày thế giới phòng, chống HIV/AIDS 1/12 (2/12).
    - Truyền thông về phòng, chống thuốc lá trong trường học (16/12).
    - Truyền thông về tai nạn thương tích (18/12).
- Báo cáo về việc rà soát công tác nhập liệu hệ thống về phòng ngừa bạo lực học đường (29/11).
- Tập huấn về bữa ăn học đường (28/12).
- Thực hiện các kế hoạch, báo cáo theo chỉ đạo phòng GD.

- Thực hiện công việc được phân công từ cấp trên.

***10. Sự kiện***

- Triển khai các nội dung thi đấu Giải học sinh quận Tân Phú
- Triển khai chương trình ngoại khoá
- Tổ chức chương trình thi ĐLĐN chào mừng ngày QĐND Việt Nam.
- Lập kế hoạch và chuẩn bị chương trình "Xuân Yêu Thương 2024"
- Lập kế hoạch và chuẩn bị "Hội Xuân ĐTH 2024"
- Lập kế hoạch và chuẩn bị chương trình Lễ sơ kết HKI
- Kiểm tra công tác bảo trì

**HIỆU TRƯỞNG**

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ VÀ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐINH TIÊN HOÀNG

**Nguyễn Thị Liên**

***Nơi nhận:***
- BGH (để chỉ đạo);
- TCM, TVP (để thực hiện);
- Lưu: VT, website.