

Số: 58 /KH-THCSPMH

Cù Chi, ngày 07 tháng 03 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện nhiệm vụ tháng 03 năm học 2024-2025

#### I. Sơ kết hoạt động tháng 2

##### 1. Công tác chính trị tư tưởng

- CB, Giáo viên, NV thực hiện tốt nội quy, quy chế của nhà trường.

##### 2. Công tác chuyên môn, phục vụ chuyên môn.

###### a) Công việc đã thực hiện

- CB, GV, NV nhà trường, các bộ phận, đoàn thể...thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, các kế hoạch của nhà trường.
- Tham gia TDTT cấp huyện đạt giải nhất môn bóng đá nam.
- Tham gia hội thi đồ dùng dạy học tự làm cấp huyện.
- Tham gia sơ kết hoạt động chuyên môn HK1 và triển khai phương hướng học kỳ 2 ở các bộ môn.
- Liên đội tổ chức cho học sinh quay video tại đền Gia Định tham gia hội thi làm video “thiếu nhi hát Quốc ca, Đội ca, bài hát quê hương”
- PGD kiểm tra các hoạt động chuyên môn của của nhà trường ngày 27/02/2025.
- Vận động các học sinh nghỉ bỏ học ra lớp.

###### b) Hạn chế, tồn tại

- Về nề nếp, GVCN, giáo viên bộ môn một số chưa tổ chức tốt lớp học, còn để tình trạng học sinh gây mất trật tự trong giờ học, không tập trung trong giờ học...(Trong công tác quản lý học sinh một số thầy cô chưa làm tốt để học sinh còn vi phạm nội quy trong giờ học như: mặc áo khoác, ngủ trong giờ học, trật tự bỏ mặc không nhắc nhở được, vệ sinh lớp chưa sạch, bàn ghế không ngay ngắn, học sinh vào lớp kéo ghế gây ồn cho các lớp học lâu dưới....)
- Một số giáo viên, nhân viên tinh thần trách nhiệm chưa cao khi thực hiện nhiệm vụ cũng như trong công việc chưa chủ động còn chậm trễ, dễ nhắc nhở, chưa đặt hết tâm huyết mình vào công việc, thực hiện qua loa,...dẫn đến tình trạng xử lý công việc không hiệu quả.

#### II. Phương hướng tháng 03

##### 1. Chính trị tư tưởng

- Tất cả CB, GV, NV tăng cường giáo dục nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm nội quy, quy định về nề nếp học sinh, trường lớp đã được chỉ ra ở nội dung tồn tại.

- Tất cả các CB, GV, CNV nêu cao vai trò trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ chuyên môn, chính quyền, đoàn thể được giao. Nhanh chóng khắc phục những tồn tại hạn chế đã được chỉ ra trong đợt kiểm tra hoạt động chuyên môn ngày 27/2.

- Tham gia các hoạt động chào mừng kỷ niệm Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày thành lập đoàn Thanh niên 26/3, và các hoạt động khác.

## **2. Chuyên môn**

Thống nhất nội dung chỉ đạo về công tác chuyên môn do Phó Hiệu trưởng phụ trách.

Tập trung thực hiện:

- Nâng cao chất lượng dạy và học. (nghiêm túc đổi mới phương pháp dạy và học trên tinh thần thông của chương trình giáo dục phổ thông 2018 trong đó chú ý: Tập trung đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá học sinh. Chuyển từ tập trung vào kết quả và xếp loại học sinh theo chuẩn kiến thức sang xem xét quá trình học tập, đánh giá sự tiến bộ, khả năng và phẩm chất của học sinh một cách toàn diện. Đa dạng hình thức đánh giá, kết hợp giữa đánh giá quá trình, đánh giá tổng kết, có sự tham gia đánh giá từ nhiều bên.

- Xây dựng đề cương ôn tập kiểm tra cuối kỳ 2. (hạn chót 25/03 TTCM duyệt và nộp Phó HT để kiểm tra).

- Đọc, nghiên cứu kỹ các văn bản, kế hoạch của nhà trường,...lưu lại để khi cần lấy ra nghiên cứu để thực hiện tốt.

### **❖ Các TTCM lưu ý:**

- Tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, các kế hoạch giáo dục của nhà trường nghiêm túc.

- Kiểm tra việc phụ đạo HS chưa đạt trong học tập.

- SHCM theo đúng quy định, thực hiện chuyên đề thao giảng theo kế hoạch của nhà trường.

- Tăng cường SHCM theo hướng nghiên cứu bài học, các buổi sinh hoạt còn lại tập trung vào công tác chuyên môn, phân tích, tìm ra các giải pháp, phương pháp dạy học tăng cường đưa ứng dụng, vận dụng thực tế vào bài học...

- Các TTCM thông báo lịch sinh hoạt chuyên môn của tổ lên nhóm QLNN để CBQL nếu có thể để sắp xếp cùng tham gia.

- Kiểm tra việc giáo viên đăng tải học liệu lên trang dạy học trực tuyến đã được tập huấn đảm bảo số lượng theo yêu cầu đã được chỉ ra trong kiểm tra hoạt động chuyên môn.

- Tăng cường sử dụng phần mềm eNetviet trong phục vụ công tác chuyên môn.

- Rà soát việc sinh hoạt của các CLB trong nhà trường (QĐ, lập HS quản lý đúng quy định...). Đề nghị bộ môn âm nhạc xây dựng kế hoạch thành lập CLB âm nhạc trong nhà trường.

**- Tập trung thực hiện các nội dung chỉ đạo của Phó trưởng Phòng cụ thể:**

1) Hoàn chỉnh chiến lược phát triển nhà trường giai đoạn 2025-2030 tầm nhìn 2035 (nhà trường đã triển khai đề các tổ thảo luận đóng góp ý kiến – có biên bản thảo luận) hạn chót theo nội dung đã thông báo 10/03.

2) Điều chỉnh kế hoạch giáo dục của nhà trường (do thời gian nghỉ tết thay đổi) Phân công PHT nghiên cứu đề xuất phương án thực hiện.

3) Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục theo chu kỳ (5 năm) sau khi đã đạt chuẩn kiểm định. Hiệu trưởng thực hiện.

4) Thực hiện nghiêm túc việc đưa học liệu lên trang CSDL theo quy định (học liệu đạt từ 35% trên mỗi môn học). Giao bộ phận CNTT cập nhật số liệu báo cáo CBQL vào cuối 25/3.

5) Khắc phục các kiếng bể nhà đa năng, bãi phế liệu phía sau nhà đa năng. Giao thầy Tường nghiên cứu đề xuất phương án xử lý kiếng bể trong tuần sau. Giao ban TLTS thực hiện các thủ tục thanh lý và thanh lý theo kế hoạch đã đề ra.

6) Việc học 2 buổi ngày tránh nội hàm vi phạm TT 29 về quy định dạy thêm học thêm.

7) Cập nhật đầy đủ các VB, Thông báo, thông tin các nội dung về chuyên môn, về nhiệm vụ mà PGD đã triển khai.

8) Sổ ghi đầu bài giáo viên đánh giá theo thang điểm của học sinh chưa đúng theo hướng dẫn. Tên bộ môn ghi chưa đúng.

- **Lưu ý:** Đề nghị TTCM tổ chức nhanh chóng khắc phục các tồn tại trong lần kiểm tra hoạt động chuyên môn của Phòng giáo dục đã được chỉ ra trong biên bản và kết luận của Phó trưởng Phòng. Phân công PHT chỉ đạo thực hiện nghiêm túc và có kế hoạch kiểm tra trước kỳ đánh giá quý 2.

### **3. Công tác tổ chức**

- Các bộ phận, cá nhân...thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra nội bộ. Thực hiện cập nhật đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định.

- Tăng cường giáo dục học sinh về ý thức trách nhiệm, việc chấp hành nội quy, quy định. Thực hiện đánh trống vào học trước 5 phút theo chỉ đạo. Bảo vệ mở cửa cho học sinh lên lớp buổi sáng lúc 7h00. Buổi chiều lúc 13h10'.

- Không bắt buộc học sinh phải xuống sân giờ ra chơi (có nhiều học sinh ở lại ôn bài, chuẩn bị bài, tổ chức vệ sinh lớp hoặc do bản thân bị mệt.....)

- Các bộ phận, tổ, nhóm chuyên môn (Công đoàn, Chi đoàn, TPT, Văn phòng, Tổ, nhóm trưởng chuyên môn.....) tiếp nhận chủ động xử lý các văn bản đến để triển khai thực hiện. Các nội dung chưa nắm chưa rõ thì tham mưu CBQL, Trưởng các bộ phận để được hướng dẫn thực hiện.

❖ **Quý thầy cô lưu ý:** Việc đánh giá thi đua của GV, NV dựa vào chức trách, nhiệm vụ được giao đã được thể hiện trong các VB, nội quy, quy chế, các kế hoạch, công việc đã được triển khai... của nhà trường. Những nội dung nào liên quan đến công việc đã được

triển khai, nhắc nhở, không hoàn thành,...HĐTD sẽ đánh giá đúng theo quy định và thang điểm thi đua.

#### 4. Chủ nhiệm

- Thường xuyên nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm nội quy nhà trường. Nhắc nhở học sinh ý thức bảo quản tài sản, CSVC, trang thiết bị của nhà trường đã được trang bị cho lớp học,. (không viết, vẽ bậy trên bàn, ghế, tường, giữ gìn vệ sinh lớp học....)
- Cương quyết xử lý nghiêm các học sinh vi phạm. Đề nghị GVCN, GVBM, TPT, giám thị... trong nhà trường thực hiện tốt phối hợp quản lý, xử lý học sinh vi phạm.
- GVCN tích cực tổ chức cho học sinh tham gia các hoạt động phong trào của nhà trường có trách nhiệm và hiệu quả tránh hình thức (làm ảnh hưởng đến thói quen nhân cách học sinh,...).
- Tăng cường nhắc nhở và có biện pháp trao đổi với phụ huynh đối với những trường hợp học sinh nghỉ học không phép. Vận động các học sinh nghỉ bỏ học ra lớp kịp thời đối với những trường hợp nguy cơ cao báo cáo CBQL để được hướng dẫn xử lý (trên tinh thần không để học sinh nghỉ bỏ học ở nhà, thực hiện hết trách nhiệm, đúng quy định...)
- GVCN thông báo phụ huynh, học sinh từ năm học 2025-2026 việc đồng phục học sinh nam sẽ không cho mặc quần ống túm. Thay đổi đồng phục nữ bắt đầu từ khối 6.
- Nhắc nhở học sinh bỏ thói quen đeo cặp trên lưng (điều này về lâu dài ảnh hưởng trực tiếp đến sức khoẻ học sinh) Nên đề nghị giáo viên chủ nhiệm phân tích để học sinh từ bỏ dần thói quen xấu này.
- Về tư trang, tiền bạc nhắc nhở học sinh không mang theo khi đến trường tránh tình trạng mất mát, phải biết tự bảo quản khi xảy ra mất mát thì học sinh tự chịu trách nhiệm, nhà trường không xử lý. GVCN thông báo rõ nội dung này để PHHS được biết.

#### Lưu ý:

- + Nhà trường sẽ kiểm tra thường xuyên, hằng ngày: Giám thị sẽ kiểm tra ghi nhận bằng biên bản về công tác vệ sinh, trật tự nề nếp....ở các lớp. Các nội dung vi phạm sẽ tính vào điểm trừ thi đua hàng quý và cuối năm.
- + Đối với học sinh các lỗi gây ảnh hưởng đến tài sản, nhà trường, gây gỗ đánh nhau GVCN phối hợp cùng giáo thị mời PHHS đến trao đổi và ký cam kết với nhà trường (lưu ý về CSVC học sinh làm hư phải có trách nhiệm bồi thường.....)

#### 5. Kế toán thủ quỹ

- Công khai dự toán ngân sách năm 2025.
- Thống kê tình hình các khoản thu của HS, thông báo để GVCN tăng cường nhắc nhở nhằm đảm bảo các khoản thu.
- Thông báo PHHS khoản thu eNetviet 15.000đ/tháng/HS 4 tháng cuối năm. (biết thông tin điểm số học sinh; xin phép học sinh nghỉ học; trao đổi thông tin 2 chiều giữa PH và GV; gửi thông báo về lịch kiểm tra, lịch họp CMHS, TKB,...)

## **6. Các bộ phận**

### **❖ Thư viện, thiết bị**

- Tiếp tục cập nhật phần mềm thiết bị trong nhà trường.

### **❖ Văn thư, Học vụ**

- Khắc phục các nội dung tồn tại đã được chỉ ra trong kỳ kiểm tra chuyên môn của PGD.

- Phân loại văn bản, công văn đến,...chuyển giao đến các bộ phận, tổ, nhóm chuyên môn để thực hiện.

### **❖ CNTT, Chuyển đổi số**

Cập nhật đầy đủ các văn bản, kế hoạch, các hoạt động của nhà trường đầy đủ trên trang thông tin của nhà trường.

### **❖ Y tế**

- Bộ phận y tế rà soát kiểm tra an toàn trong nhà trường. Đề xuất xử lý các vấn đề liên qua đến an toàn cho học sinh.

- Phối hợp các bộ phận, tham mưu CBQL để chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ, phục vụ công tác kiểm tra (ngày 19/03) theo văn bản số 227 của liên ngành y tế và giáo dục ngày 28/02/2025.

### **❖ Giám thị**

- Tăng cường công tác kiểm tra nề nếp học sinh, thường xuyên nhắc nhở học sinh vi phạm nội quy nhà trường có biện pháp để phối hợp GVCN để xử lý các trường hợp học sinh vi phạm (như đã nêu ở phần GVCN).

- Không yêu cầu học sinh xuống sân giờ ra chơi. Tăng cường đi xuống các dãy phòng học trong giờ ra chơi để kịp thời nhắc nhở các học sinh vi phạm.

### **❖ Bảo vệ**

- Thực hiện nghiêm túc việc trực theo phân công.

- Chủ động thực hiện chăm sóc mảng xanh hoa kiểng.

- Kiểm tra, các thiết bị điện trong nhà trường không để trường hợp sử dụng lãng phí (đèn mở ban ngày,...)

- Kiểm tra CSVC hệ thống nhà vệ sinh báo cáo cho TTVP để tham mưu CBQL biện pháp khắc phục.

- Kiểm tra các thiết bị phòng cháy chữa cháy và bố trí đúng nơi theo Quy định. Phân công thầy Long phân công bảo vệ thực hiện.

### **❖ Phục vụ**

- Chủ động thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

- Thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng phân công.

## 7. Đoàn thể

### ❖ Công đoàn

- Phối hợp cùng chính quyền tổ chức tham gia các hoạt động của nhà trường và địa phương.
- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền vận động CB, GV, NV thực hiện tốt các chủ trương, chính sách của Đảng và nhà nước.

### ❖ Chi đoàn

- Hỗ trợ các hoạt động của Đội, công đoàn nhà trường
- Vận động đoàn viên cùng tham gia cải tạo mảng xanh trong khuôn viên trường.

## 8. Liên đội

- Triển khai thực hiện tuyên truyền và các phong trào thi đua của cụm, huyện theo kế hoạch.
- **Thực hiện Kế hoạch bài dạy tiết SHDC đúng quy định.**

## 9. Cơ sở vật chất

Đề nghị các bộ phận thực hiện thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Đảm bảo thực hiện tốt các kế hoạch đề ra.

- Thực hiện công tác thống kê, định giá, thanh lý tài sản theo kế hoạch và quyết định phân công (SGK, phế liệu, bàn, ghế, trang thiết bị hỏng....).
- Phân công GV hỗ trợ di dời bàn ghế xuống các phòng học dãy ngang lầu 1. (giao TTVP phân công thực hiện)
- Dự kiến sửa chữa sân khấu, cột cờ để mở rộng không gian SHDC.
- Hoàn thiện việc cấp nguồn cho tivi, tổ chức bàn giao trang thiết bị cho các lớp. (Nhà trường sẽ tổ chức đến từng lớp ghi nhận và ghi biên bản bàn giao có cam kết và ký bàn giao giữa đại diện nhà trường và GVCN, đại diện các lớp để quy trách nhiệm bồi thường nếu có hư hỏng...).

Đề nghị các tổ, bộ phận và giáo viên thực hiện thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Đảm bảo thực hiện tốt các kế hoạch đề ra.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
  
**Võ Thanh Bình**