SỞ GD&ĐT BÌNH PHƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG THPT THỐNG NHẤT Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**KẾ HOẠCH THÁNG 1 NĂM 2022**

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.**

**1. Mục tiêu thực hiện hiệu quả một số nhiệm vụ.**

- Tiếp tục kiểm tra công tác dạy học trực tuyến học năm học 2021- 2022

- Tiếp tục đôn đốc Công tác ôn thi học sinh giỏi khối 12.

- Hoàn thiện hồ sơ minh chứng kiểm định chất lượng giáo dục gửi bảng đăng kí về sở.

- Chuẩn bị tốt cơ sở vật chất để tổ chức dạy học năm học 2021-2022

- Đảm bao an toàn phòng chống dịch covid-19.

- Tổ chức tốt kiểm tra thường xuyên và kiểm tra cuối kì

- Triển khai các hoạt động cần làm của tổ chuyên môn

- Thực hiện tốt công tác an ninh quốc phòng.

- Triển khai hoạt động tham gia hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật

- Xử lý và hoàn thiện dữ liệu phần mềm vnedu.

**2. Yêu cầu.**

Thực hiện tốt ngày giờ công trong công tác hành chính, giảng dạy và ôn thi học sinh giỏi.

**II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC CỤ THỂ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | **NGƯỜI THỰC HIỆN** | **THỜI GIAN THỰC HIỆN** |
| **1. Tổ chức ổn định công tác tổ chức học tập tháng 1 năm 2022**  - Tiếp tục Triển khai có hiệu quả phần mềm microsort teams kiểm tra hoạt đông đưa giáo án( kế hoạch bài dạy của giáo viên) và các file trình chiếu vào phần mềm  Phần mềm AZOTA triển khai cho giáo viên và tiến hành thi đại trà hình thức tổ chức bằng cách, quản lý đề thi là tổ trưởng và phó hiệu trưởng phần công chấm bài là giáo viên giảng dạy ở các khối lớp tập huấn trước ngày 16/11/2022  - Thay đổi thơi khóa biểu để ôn định trong hoạt động dạy học đưa hoạt động chào cờ và sinh hoạt lớp vào trong giảng dạy. Thực hiện ngày 1/1/2022  - Kiểm tra hoạt động cập nhật lịch báo giảng và sổ đầu bài điện tử, chuẩn bị triển khai lịch báo giảng, sổ đầu bài điện tử.  2**. Công tác ôn tập thi học sinh giỏi.**  - **Thúc đẩy hoạt động ôn tập của giáo viên** trong công tác ôn thi học sinh giỏi, danh sách cán bộ ôn tập. Kiểm tra hoạt dộng ôn tập  - Kiểm tra hoạt động ôn tập học sinh giỏi của giáo viên trên hệ thống teams theo hình thực online  - Đôn đốc chỉ đạo công tác cập nhật danh sách về sở giáo dục các học sinh thi chọn đội tuyển thi quốc gia và thi học sinh giỏi 12 đã chuyển về tháng 3 năm 2022  **3. Hoàn thiện hồ sơ và minh chứng KDCLGD**  **- Thu thập minh chứng phần mềm kiểm định chất lượng giáo dục và hoàn thành cơ sở dữ liệu trước ngày 30/1/2022**  - Tiếp dục Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá trước của các năm học trước đây để định hướng đánh giá ngoài  - Thu thập minh chứng hoàn thiện minh chứng bao gồm hồ ở các đầu mối, văn thư, kế toán, các tổ trưởng, đoàn thanh niên, tổ chức công đoàn, ban giám hiệu, tổ chức Đảng.  **4. Công tác thiết bị- cơ sở vật chất.**  **-**Tiếp nhận và cùng đơn vị cung cấp thiết bị bảo trì hệ thống wifi hoàn thiện các hồ sơ khảo sát xây dựng trường học thông minh.  **-** Tiếp nhận cơ sở vật chất được cấp mới và triên khai ứng dụng vào dạy học  - Kiểm tra cơ sở vật chất chuẩn bi cho việc học sau khi nhận lại từ khi cách ly  - Lắp hệ thống máy vi tính tại các phòng, thực hiện chia phòng cho các tổ chuyên môn thực hiện thông kê cơ sở vật chất hiện có.  **5. Đảm bao an toàn phòng chống dịch covid-19**  **-** Triển khai kịp thời các văn bản của sở về phòng chống dịch Covid-19  - Cùng hiểu trưởng lên kế hoạch dạy học trực tiếp theo tinh thần mới trong công tác phòng chống dịch Covid- 19  - Triển khai có hiệu quả giảng dạy trực tuyến, tập huấn phần mềm cho giáo viên và học sinh.  - Cùng hiệu trưởng triển khai tốt các hoạt động phòng chống dịch trong đó có công tác phối hợp chích ngừa, phối hợp xã thống nhất và trạm y tế xã thống nhất để thưc hiện một số công việc liên quan.  6. **Triển khai một số hoạt động liên quan tổ chuyên môn**  - Tham giá chấm sáng kiến cấp tỉnh năm 2022  - Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn hoàn thành trước hoàn tất viêc phê duyệt và đưa lên website trước 20/1/2022. Các tổ rà soát các cách tổ chức rà soát hồ sơ lưu của tổ  - Triên khai và tổ chức thực hiên Các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch kế hoạch dạy học môn học để làm căn cứ dạy học theo công văn mới ngày áp vào vnedu, và phần mềm dạy học trực tuyến  - Thao giảng, dự giờ, sáng kiên, đăng kí thi sáng tạo khóa học kỹ thuậ, chỉ tiêu môn học, chỉ tiêu đăng ký điểm thi đại học khối 12,  - Triển khai có hiệu quả phần mềm dạy học trực tuyến LMS và các phần mềm thay thế có hiệu quả, chú trọng công tác tập huấn và triển khai đồng bộ.  - Triển khai các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chuyên môn đầu năm trên website của trường.  - in các báo cáo thống kê trong phần mềm vnedu về số liệu học sinh  - Tổ trưởng kt kế hoạch dạy học của giáo viên trước khi dạy trên hệ thống teams các đợt 4 trong tháng 1 năm 2022.  **8. Công tác an Ninh trật tự**  - Phối hợp với ban chỉ huy quân sự xã thống nhất và phước sơn để cung cấp xác nhận học sinh trong độ tuổi nghĩa vụ quân sự đang tham gia học tại trường**.**  - Tiến hành kiểm tra khí tài để bảo vệ mục tiêu trường học  - Động viên tư tưởng của các đc chí trong đội dân quan tự vệ thực hiện việc bảo vệ mục tiêu  - Kiểm tra thiết bị ở phòng họp của dân quân tự vệ.  - Quán triệt tinh thần chống dịch là khẩn trường cho dân quân tự vệ  - Chỉ đạo triển khai các văn bản mới về quốc phòng và an ninh,  - Cập nhật thông tin từ họi nghị kí kết thi đua cụm số 5  **8. Công tác phối hợp**  - Thực hiện tốt công tác phối hợp xã thống nhất  - Thực hiện tốt công tác phối hợp trạm y tế xã thống nhất  - Phối hợp với phòng giáo dục Huyện bù đăng,  **09. Triển khai hoạt động hộ1 thi sáng tạo khoa học kỹ thuật**  **-** Chuẩn bị cơ sở vật chất và hưỡng dẫn học sinh trình bày trong hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật năm 2022  **-** Hai sản phẩm tham gia cần chuẩn bị kết nối theo công văn sở giáo dục.  **10. công tác sơ kết kì 1**  - chỉ đạo các tổ sơ kết kì 1  - Tham dự sơ kết kì 1 ơ các tổ toán. Tin, lý hóa, sinh thể dục  - Chỉ đạo công tác báo cáo về sở các báo cào kì 1  - Tiến hành cho tổ văn phòng in sổ điểm và ký sổ điểm  - Tiến hành in học bạ và kí học bạ khồi 10  **11. công tác quản lý thiết bị**  - chỉ đạo các bộ phần thu gom và quản lý thiết bị trong thời gian nghỉ tết nguyên đán, trước và sau tết | Tuấn chỉ đạo tổ trưởng chuyên môn và giáo viên thực hiện  Tuấn và giáo viên bộ môn  Tuấn  Các thành viên tổ tự nhiên  Tuấn và Thái thực hiện việc kiểm tra của giáo viên ôn tập  Tham mưu Hiệu trưởng thực hiện  Tuấn và Ánh cùng các đc trong hội đồng tự đánh giá theo quyết định  Khi tiếp nhận cơ sở vật chất từ ban phòng chống dịch, làm theo chỉ đạo của Hiệu trưởng  Ban giám hiệu cùng giáo viên chủ nhiệm  Thường xuyên kiểm tra đôn đốc theo từng sự việc  Bắt đầu tháng 2  Văn thư và kế toán  Ban chỉ huy quân sự  Ban chỉ huy quân sự gồm có Tùng, Tuấn, Đạt, chín, Tĩnh, Phương, Minh, Bền, Công, Thắng, Nam,  Tuấn, Tình, trí, hiếu và ba học sinh khối 12  Tuấn, Bảo về và các bộ phận liên quan | Tháng 1 năm 2022  Hàng Tuần  Hàng tuần theo lịch của giáo viên đã đăng kí  Thực hiện tập huán theo lịch của sở và hoàn thiện hồ sơ lên phần mêm trước 20/01/2022  20/1/2022 |

*Thống nhất, ngày 6 tháng 1 năm 2022*

**P HIỆU TRƯỞNG**

Huỳnh Đức Tuấn