

Số: 390 /KH-THPTBB

Bà Rịa, ngày 01 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH THÁNG 11/ 2021

1. Nhiệm vụ trọng tâm

- Công tác chính trị tư tưởng: Thực hiện đúng chủ trương của Đảng về phòng chống dịch bệnh covid trong giai đoạn bình thường mới.

- Công tác chuyên môn: Tiếp tục thực hiện kế hoạch dạy học trực tuyến theo Công văn 1491/SGDDĐT-GDTrHTX của sở GDĐT Bình Dương ngày 24/8/2021. Tập huấn phần mềm hỗ trợ kiểm tra đánh giá giữa học kỳ 1 bằng hình thức trực tuyến. Tổ chức dạy học trực tiếp khi có văn bản của cấp trên.

- Công đoàn:

+ Vận động công đoàn viên nâng cao cảnh giác tình hình dịch, bệnh, không được lơ là, chủ quan, thực hiện khẩu hiệu 5K. Thường xuyên và nắm bắt tình hình giáo viên ở những nơi “vùng đỏ, vùng cam, vùng vàng, khu phong tỏa, cách ly” (nếu có).

+ Vận động CDV cùng nhau chia sẻ, hỗ trợ trong dạy học trực tuyến.

+ Vận động 100% công đoàn viên thực hiện nghiêm công văn số 680/STTT-CNTT&BCVT ngày 25/9/2021 của Sở văn hóa Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn quét mã QR để phục vụ phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong điều kiện bình thường mới. Mỗi cán bộ, GV, NV và học sinh, phụ huynh học sinh khi đến cơ quan công tác hoặc liên hệ công tác phải quét mã QR.

- Đoàn trường: Nâng cao ý thức, trách nhiệm phòng, chống dịch bệnh cho đoàn viên học sinh, đoàn viên giáo viên; Thường xuyên và nắm bắt tình hình học sinh ở những nơi “vùng đỏ, vùng cam, vùng vàng, khu phong tỏa, cách ly” (nếu có). Giúp đỡ, hướng dẫn học sinh khó khăn trong học trực tuyến.

- Tổ Văn phòng: Đảm bảo phục vụ tốt nhiệm vụ dạy- học; Hoàn thành các khoản thu đầu năm qua tài khoản ngân hàng. Tiếp tục tổng vệ sinh trường lớp, chuẩn bị cho học sinh học trực tiếp

- Tài chính: Chuẩn bị đủ kinh phí để phòng, chống dịch bệnh Covid – 19.

2. Công việc cụ thể

-Họp đồng BHYT, BHTN, VNEDU	-Trong tháng	-HT, KT, TQ
-Họp giao ban TT,TP định kỳ, kết hợp xét NLS năm 2021	-19h, 02/11 (Trực tuyến)	-BGH, CĐCS, TTND, ĐTN, TT, TP, thư ký
-Họp BGH với bộ phận KT,TQ	-20h, 02/11 (Trực tuyến)	-BGH, C.Vy, C.Kiều
-Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra hoạt động su phạm theo kế hoạch;	-Trong tháng	- Cô Nguyễn Thị Nhật Lệ, Thầy Võ Quốc Trung, Cô Bùi Thị Lương, Cô Hà Thị Vân Anh
-Họp tổ CM lần 1	-14h30, 04/11	-Toàn trường
-Kiểm tra tập trung giữa học kỳ 1	-8/11-13/11	-HS 3 khối & GV & Tổ khảo thí

-Báo cáo kết quả kiểm tra giữa kỳ	-15/11	-TTCM
-Hội nghị viên chức năm học 2021-2022	-18/11	-Toàn trường
-Chào mừng ngày NGVN 20/11 (Tổ chức Toạ đàm nhân ngày NGVN)	-7h, 20/11 (HS nghỉ)	-Toàn trường
-Khen thưởng giữa kỳ (Dự kiến)	-22/11 (SHDC)	-ĐTN, BDD
-Kiểm tra hồ sơ sổ sách HK1.	-Nộp hồ sơ phòng PHT trước 16h ngày 25/11/2021	-Tất cả các tổ
-Họp tổ CM lần 2 (Kết hợp họp tổ công đoàn)	-14h30, 25/11	-Toàn trường
-Lập hồ sơ ĐT, BD giai đoạn 2021-2025	-Trước 30/11	-VT
-Kiểm tra tài chính	-8h, 30/11	-Tổ kiểm tra
-Tham gia thi sáng tạo KHKT (Intel Isef) cấp tỉnh	-Theo CV sở	-C.Thùy & HS
-Họp HĐSP	-14h30, 02/12	Toàn trường

3. Công tác khác

-Tổ chức tổng vệ sinh trường lớp: Bảo vệ trực đảm bảo an toàn nhà trường trong giai đoạn học sinh chưa đến trường; nhân viên phục vụ xây dựng kế hoạch tổng vệ sinh toàn trường; Thuê phun thuốc xịt cỏ toàn trường, xịt rong trước sân trường; Chăm sóc phục hồi cây xanh.

-Sửa chữa toàn bộ cơ sở vật chất sau thời gian sử dụng làm khu cách ly: Sửa các thiết bị điện, nước, nhà vệ sinh và khuôn viên nhà trường.

-BGH và tổ văn phòng làm việc tập trung vào sáng thứ hai, sáng thứ năm hàng tuần. Riêng bộ phận bảo vệ, phục vụ trực theo lịch. Cán bộ phụ trách quản lý hồ sơ học sinh giải quyết cho học sinh rút hồ sơ theo giờ hành chính.

4. Tổ chức thực hiện

- Các TTCM căn cứ kế hoạch của trường để xây dựng kế hoạch tháng cho tổ mình phụ trách.

- Các đồng chí trong BGH chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi mình phụ trách.

- Tùy tình hình dịch bệnh Covid 19, thời gian có thể thay đổi cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Mail GV trường;
- Niêm yết;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
THPT
BÀU BÀNG

Phạm Tấn Bình