|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT HUYỆN LĂK**TRƯỜNG THCS LÊ QUÝ ĐÔN** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập-Tự do-Hạnh phúc** |
| *Số 11/KHT* | *Buôn Triết ngày 03 tháng 05 năm 2014* |
|  |  |

**KẾ HOẠCH THÁNG 05/2014**

 Chủ điểm : “ **Bcas hồ Kính Yêu**”

**Các thông tin liên quan đến giáo dục huyện Lăk**

 Tổng hợp quy hoạch CBQL bổ sung giai đoan 2014-2015 toàn ngành có 68 trong đó MN: 12, TH : 30, THCS: 26).

 Xét tuyển GV,NV : Xem thông tin phòng Nội vụ.

 Kết quả dự tuyển HSG cấp tỉnh….

 Học sinh bỏ học từ đầu năm đến hết T3: 131, Trong đó THCS : 80.

 Phê duyệt danh sách đề nghị thuyên chuyển trong và ngoài huyện

**I/ Công tác tư tưởng chính tri:**

Kỷ niệm 128 năm Ngày quốc tế lao động (01/05/1886-01/05/2014).

Kỷ niệm 60 năm Ngày giải phóng Điện Biên (07/05/1954 - 07/05/2014).

Kỷ niệm 124 năm ngày sinh chủ tịch Hồ Chí Minh ( 19/05/1890-19/05/2014)….

Ngày chiến thắng phát xít (09/05/1945)

Ngày thành lập đội ( 15/5)

**II. Công tác chuyên môn.**

 **1/ Công tác tổ khối chuyên môn**

Tăng cường vai trò của tổ chuyên môn trong xây dựng kế hoạch , tổ chức triển khai thực hiện nội dung chương trình, bảo đảm giảng dạy có chất lượng các nội dung giáo dục địa phương, tổ chức chỉ đạo tốt việc ôn tập, xây dựng đề cương ôn tập, hướng dẫn ôn tập, thực hiện kiểm tra nghiêm túc, chấm bài theo tiến độ. Đặc biệt là kiểm tra việc thực hiện chế độ cho điểm, đánh giá xếp loại học sinh, công tác lưu hồ sơ, đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV, công tác khen thưởng cuối năm, công tác chỉ đạo họp phụ huynh cuối năm để thông tin kết quả học tập của HS

**2/ Công tác GVCN,GVBM**

 Thực hiện tốt nhiệm vụ giáo viên theo quy định của điều lệ, đặc biệt là xếp loại đạo đức học sinh, thống kê học sinh chuyển, bỏ học, tham gia xét TNTHCS, hoàn thành hồ sơ học sinh.

 **3/ Công tác chuyên môn chung.**

Bảo đảm thực hiện đầy đủ nội dung chương trình từ tuần 35-37 theo quy định của BGD&ĐT.

Thực hiện NGLL chủ điểm tháng 5.

Hoàn thành việc ghi điểm các môn chậm nhất 15/5/2014 trừ điểm kiểm tra HK2.

Ra đề kiểm tra ( Thống nhất theo khối).

Tổ chức kiểm tra học sinh theo lịch.( bảo đảm nghiêm túc, không tạo không khí căng thẳng).

Chấm bài bảo đảm tiến độ theo quy định.

Hoàn thành sổ điểm, học bạ, đặc biệt khối lớp 9 tránh các sai sót về thông tin và kết quả học tập rèn luyện học sinh.

Tổ chức họp phụ huynh các lớp để thông tin đầy đủ tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học, kết quả xếp loại học sinh, các khoản đóng góp…

Nhập điểm vào phần mềm QLHS2M, xử lý dữ liệu.

Hoàn thành hồ sơ EMIS.

Đánh giá xếp loại GVNV theo chuẩn nghề nghiệp ( TT30/BGD&ĐT ngày 22/10/2009& hướng dẫn 660/BGD&ĐT về hướng dẫn xếp loại GV THCS, THPT), chuẩn HT

 ( TT29/2005/BGD&ĐT& HD số 430/BGD^ĐT xếp loại HR trường Trung học), HD 630 về đánh giá phó HT, phó GĐTT… Công đoàn chủ trì

Xét duyệt thi đua cuối năm.

Kiểm kê cơ sở vật chất theo từng bộ phận ( chống mất cắp, cháy nỗ, hư hỏng).

Bàn giao học sinh về địa phương quản lý.

Xết và công bố kết quả tốt nghiệp THCS.

Hoàn trả hồ sơ, kết quả xét TNTHCS

Nhận hồ sơ giáo viên năm học 2013-2014 ( giáo án, sổ CN, Phiếu BG, sổ đầu bài, Giáo án NGLL, chương trình giáo dục địa phương )- Thầy Bùi Mạnh Cường ( lập DS ký xác nhận)

**III Các hoạt động khác.**

**Cập nhật văn bản mới**

NDD/2014/NĐCP về PCGD , xóa mù chữ có hiệu lực 15/05/2014 ( Phổ cập mầm non 5 tuổi, PCGDTHDĐT mức độ 1.2.3, PCGDTHCS mức độ 1.2.3, xóa mù chữ đối tượng 15-60T)

TT07/2014BGD&ĐT quy định về hoạt động chữ thập đỏ trong trường học

TT 04/2014/TTBGD&ĐT quản lý hoạt động giáo dục kỷ năng sống và hoạt động Ngoài giờ chính khóa

TT 01/2014 BGD&ĐT ban hành khung ngoaij ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hiệu lục 16/03/2014

TT 01/2014/TTLTBTC-BTP về kinh phí cho công tác GDPL

Tham gia tập huấn chuyên môn : Triển khai thực hiện hiến pháp trong các cơ sở giáo dục ( BGH, GV GDCD ngày 04/05/2014)

Tham gia ra đề kiểm tra các môn lớp 9 cấp huyện 14h ngày 08/05/2014 ( Thành)

Hoàn thành đặng ký dự xét TNTHCS.

Tham gia kiểm tra chéo hồ sơ khối 9.

Tham gia đánh giá chất lượng học sinh tiểu học ( 15/05/2014)

Tổ nhập liệu : Tiêu Viết Vận, Bùi Mạnh Cường, Hoàng Vính Lộc, Lê Thị Thu Nguyệt, Lê Quang Dũng, Nguyễn Lê Yến Ly...

**Kế toán, tài chính, CSVC**

Tổng hợp các khoản thu theo quy định, tham mưu thanh tra việc thực hiện các khoản thu nộp, quyết toán.

Thanh toán thay kê HK1 năm học 2013-2014, làm thêm giờ của BGH, NV...

Thanh toán Kinh phí mua sách thư viện

Lập bảng lương tháng 5, nhận và cấp phát lương T5, Truy lĩnh lương tháng 4/2014 (VT)

Thanh toán tiền photo coppy đề kiểm tra định kỳ HK2, kiểm tra cuối năm

Thanh toán khen thưởng cuối năm, các khoản phát sinh trong tháng 5.

Kiểm kê tài sản thiết bị.

Chuyển thiết bị đến nơi khô ráo an toàn.

Tổng hợp kinh phí học phí năm học 2013-2014

Tham mưu thực hiện các khoản thu năm học 2014-2015.

**Bảo vệ :**

Tham gia trực cơ quan 24/24h.

Bảo quản tốt tài sản cơ quan, kiểm tra thường xuyên các phòng học, đề xuất sửa chữa nếu mưa dột, ẩm mốc...

Đề xuất, Trồng cây xanh tại điểm học Buôn Tung.

Làm việc với HT Phan Chu Trinh về phòng Tin học ( Quản lý máy vi tính trong phòng, không được tự ý sử dụng trong hè).

 **Công đoàn**

 Đánh giá tổng kết hoạt động công đoàn.

 Chủ trì đánh giá chuẩn nghề nghiệp ,HT,HP,GV, NV

 Hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng năm học 2013-2014

 Phối hợp với chi bộ, BGH, TCM xét duyệt đề nghị khen thưởng cuối năm( chậm nhất hoàn thành trước 30/05/2014).

 Công khai tài chính .

**Đoàn TN, TPT**

 Làm tốt công tác tham mưu, bàn giao học sinh về địa phương quản lí ( Kể cả phiếu sinh hoạt hè).

Đề xuất khen thưởng đội viên, tập thể đội xuất sắc ( phụ thuộc vào quỹ đội)

Hoàn thành hồ sơ sổ sách Liên đội, báo cáo tổng kết công tác đôi năm học 2013-2014.

Lập danh sách phụ trách Liên đội tập huấn nghiệp vụ , kỷ năng công tác đội tham gia lớp tập huấn hè 2014.

Nộp báo cáo về hoạt động đôi năm học 2013-2014

**Thư viên, văn thư, Y tế học đường**

Hoàn thành việc lập cây thư mục tại thư viện

 Sắp xếp lại thư viên theo quy định thư viện chuẩn

Thu sách tài liệu giáo viên mượn sử dụng trong năm.

Quyên góp sách giáo khoa đã sử dụng.

VT : Làm tốt công tác VT ( Lưu hồ sơ công văn đi và đến, xử ly hsowly, thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công

YTHĐ : Hoàn thành nhiệm vụ theo quy định& thực hiện tốt công tác kiêm nhiệm

 HIỆU TRƯỞNG

 Tiêu Viết Vận