

Số: 561/KH-TrTHCSXS

Xuân Sơn, ngày 01 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8 NĂM 2024

I. Đánh giá công tác tháng 6,7/2024

1. Chuyên môn

- Thực hiện hoàn thành kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024.
- Kết quả thi tuyển sinh lớp 10: 81/101 thí sinh đăng ký dự thi và có 55/81 học sinh đỗ công lập = 66,7%
- Hoàn thành và nộp báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 về Phòng GD&ĐT.
- Thực hiện công khai chất lượng GD theo quy định.
- Triển khai thực hiện bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên, cán bộ quản lý, bồi dưỡng về việc thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018. Tham gia tập huấn chương trình sách giáo khoa lớp 9, học tập chương trình chuyển đổi số.
- CBQL tham gia tập huấn công tác đầu thầu mua sắm thiết bị dạy học.
- CBGV tham gia thực hiện nghiêm túc công tác thanh tra và coi thi tuyển sinh vào 10 THPT, coi thi tốt nghiệp THPT.
- Triển khai chương trình hỗ trợ học Tiếng Anh miễn phí cho HS theo kế hoạch.

2. Hoạt động NGLL-Lao động

- Kết hợp với TTVHTT phường tổ chức lớp dạy bơi cho HS

3. Công tác đoàn thể

- Tổ chức tổng kết công tác Đoàn, Công đoàn và hoàn thiện hồ sơ thi đua theo kế hoạch.
- Mỗi CBGVNV tham gia 01 ngày lương ủng hộ quỹ phòng chống thiên tai, quỹ Đền ơn đáp nghĩa, xây nhà tình thương = 5.049.000đ
- Tham gia chương trình đền ơn đáp nghĩa: Viếng nhà bia ghi danh liệt sĩ phường Xuân Sơn, viếng nghĩa trang liệt sĩ tại Yên Thọ - chương trình do thị xã tổ chức.

4. Điều kiện thiết yếu

- Thực hiện công tác tuyển sinh lớp 6. Hội đồng tuyển sinh trường THCS Xuân Sơn đã làm việc từ ngày 22/7/2024 đến hết ngày 27/7/2024 theo Quyết định số 521/QĐ-PGD&ĐT ngày 12/7/2024 của Phòng GD&ĐT thị xã Đông Triều đảm bảo đúng Quy chế tuyển sinh THCS

Kết quả tuyển sinh: 91 học sinh đăng ký dự tuyển sinh.

Trong đó:

+ Học sinh có nơi thường trú thuộc địa bàn tuyển sinh trước 01/3/2023: 86.

+ Học sinh có thường trú ngoài thị xã có nơi tạm trú thuộc địa bàn tuyển sinh:

05.

Như vậy, nhà trường đã đạt chỉ tiêu tuyển sinh theo Kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024 - 2025.

- Nhận và bàn giao đồng phục, sách vở cho HS theo đăng ký trước hè.
- Thực hiện chế độ chính sách của cán bộ giáo viên đảm bảo kịp thời, đúng quy định, (nâng lương đúng hạn, nâng lương trước hạn, nâng thâm niên...)
- Giải quyết đề nghị chấm dứt hợp đồng lao động cho đ/c Ngọc Yến (ốm)

II. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 8/2024

1. Chuyên môn

- Tập trung CBGVNV trả phép sau nghỉ hè. Họp Hội đồng sư phạm nhà trường.
- GV hoàn thành xây dựng KHHM, tổ trưởng duyệt, 25/8 BGH duyệt.
- Tham gia các lớp tập huấn thực hiện chương trình sách giáo khoa lớp 8, Bồi dưỡng các môn học KHTN, KHXH (Hiên, Tuyền, N.Minh, Bích, Huyền).
- Tham gia bồi dưỡng chính trị hè 2024 do thị ủy Đông Triều tổ chức.
- Bồi dưỡng CNTT và các phần mềm dạy học cho CBGV nhà trường.
- Đăng kí, hoàn thành chương trình bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024 - 2025.
- Tiếp tục triển khai cuộc thi KHKT, thiết kế bài giảng năm 2024-2025.
- Cập nhật sổ điểm, học bạ, danh sách học sinh trên phần mềm năm học 2024-2025.
- Hoàn thành công tác tuyển sinh lớp 6. GV được phân công tạm thời CN lớp 6 ổn định lớp, trao đổi thông tin với CMHS, phối hợp với CMHS trang trí lớp học, mua sắm vật dụng cho học tập cho HS.
- Tham gia Hội nghị Tổng kết năm học 2023-2024 của Phòng GD&ĐT.
- Đ.c Ngọc Anh tham gia Tổng phụ trách đội giỏi
- CBGVNV tham gia cuộc thi trực tuyến tìm hiểu biển đảo Việt Nam
- Xây dựng KH tổ chức Khai giảng năm học.
- Thực hiện công tác phổ cập giáo dục.

2. Hoạt động NGLL-Lao động

- Tổ chức cho HS lao động vệ sinh trường lớp, chuẩn bị năm học mới.
- GVCN chuẩn bị các nội dung Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm.
- Đồng chí Ngọc Anh, Chức, Hương chuẩn bị văn nghệ, trống hội, VTCT cho khai giảng năm học mới

3. Công tác đoàn thể

- Cùng cố nề nếp hoạt động Đoàn TN, Đội thiếu niên chuẩn bị cho Lễ khai giảng năm học 2024 - 2025.
- Đội TN+ đoàn thanh niên phối hợp Võ đường Đông Sơn tổ chức cho HS tập màn trống hội, VTCT.

4. Điều kiện thiết yếu

- Họp tổ chuyên môn Biên chế tổ CM, Văn phòng, bổ nhiệm đội ngũ cán bộ tổ CM, tổ Văn phòng, TPT Đội năm học 2024-2025; Quyết định phân công nhiệm vụ cho CBGVNV năm học 2024-2025...
- Thông qua biên chế lớp 6 và phân công GVCN lớp năm học 2024-2025;
- Cấp phát chế độ VPP để hoàn thiện hồ sơ sổ sách ngay từ đầu năm học.

- Phối hợp với VNPT tập huấn cho CBGVNV sử dụng phần mềm Kiểm định chất lượng giáo dục. Hoàn thiện hồ sơ năm học 2023-2024, đảm bảo lưu trữ phục vụ công tác Đánh giá kiểm định chất lượng nhà trường, hồ sơ Chuẩn quốc gia.

- Rà soát, sửa chữa, xây dựng kế hoạch mua sắm CSVC, phục vụ năm học mới: mua sắm bàn ghế bổ sung cho các phòng học, bảo dưỡng hệ thống quạt điện, đèn chiếu sáng, camera, ti vi tại các lớp học. Bổ sung hệ thống ghế ngồi cho các phòng học bộ môn, tu sửa phòng máy tính, kiểm tra đường truyền internet...

- Bổ sung trang trí khánh tiết phục vụ khai giảng: Pano, bảng, biểu, ma kết, tu bổ vườn hoa, cây cảnh, trang trí lớp học.

- Xây dựng kế hoạch thu chi các khoản thu đầu năm.

III. Lịch công tác tháng 8/2024

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CHỦ TRÌ	PHỐI HỢP
Tuần 1 (01/8 - 03/8)	- 7h30 ngày 01/8, họp HĐNT trả phép sau hè. Đánh giá tình hình hoạt động tháng 6,7 và nhiệm vụ trọng tâm tháng 8.	Đ.c Mai	CBGVNV
	- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn theo chỉ đạo các cấp, thực hiện chương trình sách giáo khoa lớp 8.	Tổ trưởng CM	CBGVNV
	- Triển khai tổ chức thực hiện công tác chuyên môn theo hướng dẫn mới.	Đ.c Yến	
	- Đăng kí bồi dưỡng thường xuyên năm học 2024 -2025	Đ.c Yến	GV
	- Xây dựng các loại Kế hoạch: Trường, Tổ, Cá nhân. Nghiên cứu, xây dựng KH bài dạy.	BGH	GV,NV
	- Hoàn thành công tác tuyển sinh lớp 6. GVCN lớp 6 ổn định lớp, trao đổi thông tin với PHHS, phối hợp mua sắm, trang trí lớp học.	BGH	CBGVNV
	- Cập nhật sổ điểm, học bạ, danh sách học sinh trên phần mềm năm học 2024 - 2025.	Đ.c Yến	GVCN
	- Tham gia tập huấn Bồi dưỡng chính trị đầu năm học	BGH	GVCN
Tuần 2 (05/8 - 10/8)	- Ngày 5/8 bổ sung hồ sơ năm học 2023-2024 vào hồ sơ Kiểm định chất lượng, chuẩn QG.	BGH	CBGVNV
	- 7h30 ngày 08/8, các tổ họp đề nghị bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó. Nghiên cứu lại quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử, quy chế văn hóa công sở ...năm học 2023 -2024 để có đề xuất góp ý bổ sung.	TTCM	CBGVNV
	- Hoàn thiện các phiếu điều tra bổ sung công tác phổ cập	BGH	CBGVNV
	- 8/8, Rà soát CSVC cần sửa chữa. Sắp xếp, bố trí lại phòng học bộ môn, Thư viện, phòng Đội,	BGH	CBGVNV

	phòng Đoàn thanh niên-Tư vấn tâm lý học đường, Văn phòng, Nhà kho, nhà xe GV và HS.		
Tuần 3 (12/8 - 17/8)	- 12/8 Cập nhật phần mềm phổ cập. - Tham gia Hội nghị Tổng kết năm học 2023-2024 PGD&ĐT. - Từ 13-17/8 Tập huấn CNTT và các phần mềm dạy học. Kiểm tra, đánh giá kết quả tập huấn. - Ngày 26/8, Họp BGH, GVCN. - Ban hành Quyết định Phân công nhiệm vụ, phân công chuyên môn cho CBGVNV	Đ.c Yến BGH BGH BGH BGH BGH BGH	GVCN lớp 6 GVNV Hồng, Châu, GVNV CBGVNV GVCN CBGVNV
Tuần 4 (19/8 - 24/8)	- 7h30 ngày 21/8/2024, (Thứ 4) tập trung học sinh khối 6. - Tập huấn đội Cờ đỏ thiếu niên, đội Tuyên truyền măng non, đội trống hội, VTCT. - Xây dựng Kế hoạch bộ môn, Kế hoạch HĐNGLL, KH dạy học tự chọn, KH dạy học trải nghiệm, STEM... - 20/8 GV hoàn thành xây dựng KHMH, tổ trưởng duyệt, 25/8 BGH duyệt - Hoàn thiện Kế hoạch Thư viện, Kế hoạch sử dụng thiết bị, KH tài chính, KH phối hợp đảm bảo y tế, an ninh trường học ... năm học 2024-2025	Đ.c Yến Đ.c Mai BGH Đ.c Mai BGH	VP -GVCN GVCN, VP GVCN, Ngọc Anh, Chúc, Hằng GVGVNV CBGVNV CBGVNV
Tuần 5 (26/8 - 31/8)	- Thực hiện lao động vệ sinh trường lớp, chuẩn bị năm học mới. Đổi biển lớp, bàn giao phòng học các lớp cho GVCN. Chuẩn bị CSVC khai giảng. - 7h30 ngày 29/8, tập trung học sinh toàn trường, vệ sinh trường lớp - Chuẩn bị các nội dung Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm.	BGH BGH Đ.c Yến	VP, CBGVNV CBGVNV GVCN

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c)
- CBGVNV (t/h);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tuyết Mai