

Số: 138/KH-THCSNĐC

Đông Triều, ngày 01 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH THÁNG **Tháng 8 năm 2022**

A. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 7 năm 2022

1. Công tác phát triển giáo dục

- Công tác tuyển sinh lớp 6: Triển khai và chỉ đạo theo công văn số 718/KH-PGD&ĐT ngày 07/07/2022 về việc tuyển sinh lớp 1 Tiểu học và lớp 6 THCS năm học 2022-2023. Tổng số HS được tuyển sinh: 194 (vượt 08 HS so với chỉ tiêu giao).

- Tổ chức công tác chuyển trường và tiếp nhận HS đúng quy định

- Công tác thi tuyển sinh lớp 10: Có 101 HS dự tuyển sinh THPT công lập, kết quả trúng tuyển đạt 58%.

2. Công tác giáo dục toàn diện

- Làm tốt công tác phối hợp với cha mẹ học sinh tuyên truyền, giáo dục, quản lý HS trong dịp hè

- Tổ chức cho HS tham gia thi Tin học trẻ cấp Tỉnh

- Tổ chức tham gia các hoạt động kỷ niệm 75 năm ngày thương binh liệt sỹ

3. Công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19

- Chỉ đạo và thực hiện có hiệu quả công tác phòng chống Covid-19

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền cho CBGVNV tham gia tiêm vacxin covid 19 (còn 02 học sinh không tiêm)

- Chuẩn bị tốt các điều kiện về CSVC phục vụ cho công tác phòng chống Covid19

4. Các điều kiện thiết yếu

4.1. Quản lý về CSVC

- Thực hiện tốt công tác trường, đảm bảo an toàn trong dịp hè

- Nhà trường đang xây dựng công trình 9 phòng học do nguồn của UBND thị xã

4.2. Quản lý về đội ngũ

- Tổ chức cho CBGVNV nghỉ hè theo quy định

- Tổ chức cho đội ngũ tham gia các lớp học bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do PGD&ĐT, Sở GD&ĐT và các cấp tổ chức.

- Thực hiện rà soát và báo cáo về PGD&ĐT việc bố trí sắp xếp biên chế đội ngũ của nhà trường

5. Công tác khác

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định
- Thực hiện chế độ chính sách của CBGVNV và HS theo quy định
- Phối hợp với công đoàn tổ chức cho CBGVNV tập luyện tham gia dự thi Hội diễn văn nghệ chào mừng 40 năm ngày nhà giáo Việt Nam cấp cụm.
- Tổ chức tốt công tác phân công BGH và tổ hành chính trực hè.

B. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2022

1. Công tác phát triển giáo dục

- Công tác tuyển sinh lớp 6: Tiếp tục triển khai công tác tuyển sinh đối với lớp 6.
- Ổn định biên chế lớp: Quy mô 19 lớp (Khối 6: 05 lớp, khối 7: 04 lớp, khối 8: 05 lớp; khối 9: 05 lớp)
- Công tác phổ cập GD: Phân công GV điều tra theo tổ dân, khu phố, hoàn thiện phiếu điều tra
- Bố trí sắp xếp các lớp 6 (5 lớp), biên chế lại các lớp 7 (từ 5 lớp thành 4 lớp)
- Tổ chức công tác bàn giao công tác chủ nhiệm lớp (nếu có)
- Tổ chức cho HS tựu trường theo KH của PGD&ĐT (có thông báo sau)
- Công tác phổ cập GD: Tiếp tục điều tra số liệu và cập nhật phần mềm phổ cập, hoàn thiện phiếu điều tra.

2. Công tác giáo dục toàn diện

2.1. Công tác giáo dục đạo đức và pháp luật

- Tiếp tục phối hợp với cha mẹ HS để quản lý học sinh trong thời gian nghỉ hè, đặc biệt quan tâm đến công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh covid19, phòng chống tai nạn thương tích
- Khi HS tựu trường: GVCN tổ chức cho HS học nội quy trường lớp, kí cam kết thực hiện nội quy trường lớp. Tuyên truyền trách nhiệm thực hiện các quy định về ATGT, hướng dẫn học sinh thực hiện đúng quy định về việc đỗ xe (học chính khóa đỗ xe tại khu thể chất, học buổi 2 học sinh đỗ xe tại phía sau khu phòng học 3 tầng). Tuyên truyền phổ biến ý thức giữ gìn tài sản chung, các công trình công cộng. Hướng dẫn HS về các quy định trong nhà trường, lưu ý tuyệt đối không để tình trạng HS ra khỏi cổng trường trong thời gian mỗi buổi học. GVCN lớp 6 chú ý hướng dẫn các em học sinh lớp 6 từ cách ghi chép bài, soạn sách vở, cách học và chuẩn bị bài trước khi đến lớp.

2.2. Công tác chuyên môn

- Tổ chức thi lại và xét duyệt học sinh lên lớp (nếu có)
- Lựa chọn và thành lập đội tuyển học sinh giỏi các môn văn hóa, phân công giáo viên ôn luyện
- Xây dựng kế hoạch giáo dục môn học và KH các hoạt động giáo dục (Đ/c Loan-PHT chỉ đạo và tổ chức thực hiện)
- Thống nhất các quy định về ghi chép hồ sơ, sổ sách, kí duyệt KH bài dạy, việc

cập nhật thông tin các hồ sơ trực tuyến...

- Tổ chức cho CBGV tham gia các lớp tập huấn chuyên môn
- Triển khai các nội dung tập huấn cốt cán các môn học đến tất cả các thành viên của tổ, nhóm chuyên môn bám sát chỉ đạo của các cấp.
- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện có hiệu quả chương trình GDPT 2018 đối với lớp 6,7.

2.3. Công tác giáo dục thể chất, thẩm mỹ, HĐNGLL

- Tuyên truyền để CMHS cho con em tham gia các lớp học bơi, các lớp TDTT trên địa bàn.
- Công tác Đội: củng cố kiện toàn đội cờ đỏ, đội danh dự, đội nghi lễ chuẩn bị cho khai giảng năm học mới. Xây dựng kế hoạch hoạt động của đội cờ đỏ, quy chế xếp loại thi đua giữa các lớp. Xây dựng kế hoạch các hoạt động chào cờ theo chủ điểm tháng và phân công cho các lớp cụ thể. Chuẩn bị 02 tiết mục văn nghệ cho khai giảng năm học mới.

2.4. Công tác lao động- Hướng nghiệp

- Tổ chức cho học sinh lao động dọn vệ sinh trường, lớp. Sắp xếp lại bàn ghế, giặt rèm cửa, lau chùi quạt điện, trang trí lớp học. Chú ý đảm bảo công tác an toàn khi tổ chức cho HS tham gia lao động.

3. Công tác phòng chống dịch Covid19

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về công tác phòng chống dịch bệnh Covid 19
- Phối hợp với cha mẹ HS giám sát nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm túc các quy định 5K tại trường, ở nhà và nơi công cộng.
- Rà soát và bổ sung CSVC đảm bảo phục vụ tốt cho công tác phòng chống dịch bệnh Covid 19

4. Xây dựng các điều kiện thiết yếu

4.1. Đội ngũ

- Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng. Phân công trách nhiệm cụ thể từng thành viên trong HĐ sư phạm nhà trường.
- Tổ chức và tạo điều kiện cho đội ngũ tham gia chương trình bồi dưỡng chuyên môn do PGD&ĐT, Sở GD&ĐT tổ chức
- Tổ chức phân công chuyên môn, phân công công tác chủ nhiệm lớp năm học 2022-2023.
- Tiếp tục rà soát các đối tượng đã học cảm tình Đảng để giới thiệu bồi dưỡng, đề nghị kết nạp Đảng.

4.2. Cơ sở vật chất

- Tổ chức sửa chữa các hạng mục CSVC kịp sử dụng trước khi bước vào năm học mới.
- Tham mưu với PGD&ĐT sửa chữa các khu công trình phòng học, khu hiệu bộ

và nhà thư viện

- Chỉ đạo GVCN quán triệt HS không ra khu vực công trình hiện đang xây dựng, đảm bảo an toàn cho CBGVNV và HS.

- Tổ chuyên môn rà soát, sắp xếp lại các TBDH và đề xuất bổ sung các thiết bị dạy học cần thiết đảm bảo cho công tác dạy và học.

- Quy định về trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản được giao cho cá nhân hoặc đoàn thể phụ trách.

- Tài sản lớp học giao cho các lớp và GVCN là người đại diện.

- Các phòng làm việc của đoàn thể nào thì giao cho đoàn thể đó và người đứng đầu sẽ là đại diện quản lý và chịu trách nhiệm.

- Các phòng làm việc của cá nhân: Phòng HT, Phó HT, Kế toán-HC, Phòng Đội, Y tế do cá nhân tự quản lý tài sản.

- Các phòng học chung phải có sổ nhật ký theo dõi tài sản.

- Chuẩn bị các điều kiện cho khai giảng năm học mới.

4. Công tác khác

- Thực hiện việc phân công đội ngũ theo đúng hướng dẫn của các cấp.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học: Các tổ hợp xây dựng chỉ tiêu thi đua, chất lượng giảng dạy...

- Tổ chức sắp xếp quy định về lịch học, thời gian học, phân công GV trực ban cho năm học 2022-2023.

- Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức Lễ khai giảng năm học mới.

- Triển khai cuộc thi viết “ Những kỉ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường” và “Tìm hiểu về lịch sử truyền thống yêu nước của dân tộc Việt nam” năm 2022.

- Dự tổng kết năm học do phòng PGD&ĐT tổ chức

- Phối hợp với công đoàn tổ chức cho CBGVNV tham gia dự thi Hội diễn văn nghệ chào mừng 40 năm ngày nhà giáo Việt Nam cấp cụm.

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện công tác tháng 7 và triển khai nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 8 năm 2022 của trường THCS Nguyễn Đức Cảnh./.

Nơi nhận:

- CBGNNV nhà trường (t/h);
- Website (công khai);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Thảo