

KẾ HOẠCH THÁNG
Tháng 8 năm 2024

A. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 7 năm 2024

1. Công tác phát triển giáo dục

- Công tác tuyển sinh lớp 6: Triển khai và chỉ đạo theo công văn số 994/PGD&ĐT thị xã Đông Triều ngày 14 tháng 6 năm 2024 của phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều về việc tuyển sinh vào các cơ sở giáo dục mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2024-2025; Quyết định số 1263/QĐ-UBND ngày 30/5/2024 của UBND thị xã Đông Triều về việc phân vùng tuyển sinh lớp 1 Tiểu học, lớp 6 THCS năm học 2024-2025. Tổng số HS được tuyển sinh: 172 (thiếu 35 HS so với chỉ tiêu giao).

- Tổ chức công tác chuyển trường và tiếp nhận HS đúng quy định: Có 0 học sinh chuyển đến, 04 học sinh chuyển đi.

- Công tác thi tuyển sinh lớp 10: Tổng số HS lớp 9 là 182 em; có 111 HS dự tuyển sinh THPT công lập, kết quả trúng tuyển: 73/111 học sinh đạt 66% (có 01 HS thuộc diện tuyển thẳng, 02 học sinh thi đỗ vào trường THPT Chuyên Hạ Long).

- Phân tích kết quả điểm thi tuyển sinh

+ Điểm trung bình 3 môn thi tuyển sinh: Điểm trung bình 3 môn thi tuyển sinh năm 2024 là 6,4; năm 2023 là 6,01 (độ lệch tăng là 0,39).

+ Môn Ngữ văn: Điểm trung bình bài thi năm 2024 là 6,22; năm 2023 là 5,59 (độ lệch tăng là 0,63).

+ Môn Tiếng Anh: Điểm trung bình bài thi năm 2024 là 7,21; năm 2023 là 6,37 (độ lệch tăng là 0,84).

+ Môn Toán: Điểm trung bình bài thi năm 2024 là 5,76; năm 2023 là 6,09 (độ lệch giảm là 0,33).

- Đánh giá kết quả tuyển sinh lớp 10:

+ Điểm thi 0 - 1 giảm so với năm học trước.

+ Điểm thi 9 - 10 tăng so với năm học trước.

+ Điểm trung bình môn Tiếng Anh, Ngữ văn tăng cao so với năm học trước, trong đó môn tiếng Anh có 16 học sinh điểm 9,10.

+ Điểm trung bình môn của cả 2 môn Tiếng Anh, Ngữ văn tăng rõ rệt về phổ điểm so với năm học trước.

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: Đạt 01 giải Nhất tại bảng B; 01 sản phẩm phần mềm sáng tạo đạt giải Khuyến khích

- Tổ chức tham gia các hoạt động kỷ niệm 77 năm ngày thương binh liệt sỹ

3. Công tác y tế

- Chỉ đạo và thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh theo mùa

4. Các điều kiện thiết yếu

4.1. Quản lý về CSVC, công tác thiết bị giáo dục

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

- Tổ chức rà soát và đăng kí mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu năm 2024

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, bồi dưỡng vị trí việc làm 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 trong năm học 2024-2025.

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

- Thực hiện tốt công tác thông tin báo cáo trong dịp hè 2024.

- Thực hiện tốt công tác tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh lớp 6 năm học 2023-2024.

- Tổ chức tốt công tác phân công BGH và tổ hành chính trực hè.

B. Nhiệm vụ trọng tâm tháng 8 năm 2024

1. Công tác phát triển giáo dục

- Công tác tuyển sinh lớp 6: Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh đối với lớp 6 trình PGD&ĐT phê duyệt.

- Quy mô số lớp: 701, học sinh, 18 lớp (giảm 01 lớp so với kế hoạch PTGD và so với chỉ tiêu giao. Trong đó (Khối 6: 04 lớp, khối 7: 05 lớp, khối 8: 05 lớp; khối 9: 04 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 (04 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 theo phân công của đồng chí Tuyển-PHT

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 đảm bảo an toàn về công tác phòng chống đuối nước, 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, kiểm tra SGK, vở viết của HS. 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.

- Triển khai cuộc thi trắc nghiệm tìm hiểu “Quảng Ninh 60 năm xây dựng và phát triển”.

2.2. Công tác chuyên môn

- Tổ chức KT lại và xét duyệt học sinh lên lớp (có 02 HS thuộc diện KT lại)
- Lựa chọn và thành lập đội tuyển học sinh giỏi các môn văn hóa, phân công giáo viên ôn luyện

- Rà soát, 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 6,7,8.

- Tổ chức triển khai tập huấn đại trà tới CBGVNV các nội dung cốt cán tập huấn.

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

- Cùng 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 giáo dục bám sát tình hình của nhà trường, của lớp.

- 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.

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 các cấp tổ chức
- Tổ chức phân công chuyên môn, phân công công tác chủ nhiệm lớp năm học 2023-2024.
- 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.
- Tổ chức mua bổ sung Sách tham khảo cho thư viện trường học
- Bố trí di chuyển các thiết bị ở 15 phòng tại khu phòng học 3 tầng chuẩn bị cho công tác sửa chữa công trình phòng học, khu hiệu bộ.
- Tổ chức lắp đặt hệ thống mạng Internet và các thiết bị phục vụ cho công tác dạy và học tại khu nhà mới (lắp đặt tivi, camera, wifi..)
- Tổ chức sửa chữa bàn ghế 2 phòng học
- Tổ chức sửa chữa nền nhà xe học sinh, sửa chữa khu nhà kho, dọn dẹp đường vào trường.
- 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.
- Tổ chức lắp đặt thiết bị phòng cháy chữa cháy
- Tổ chức kiểm kê tài sản đầu năm học và bàn giao cho các cá nhân và đoàn thể quản lý.
- 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.

4.3. Tài chính

- Rà soát tài chính Quý III, năm 2023 để có KH chi tiêu trong thời gian tới.

4. Công tác khác

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

- Tổ chức sắp xếp quy định về lịch học, thời gian học, phân công GV trực ban cho năm học 2023-2024.

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

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả cuộc thi trắc nghiệm tìm hiểu “Quảng Ninh 60 năm xây dựng và phát triển”.

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

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 2023 của trường THCS Nguyễn Đức Cảnh./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Thảo