

Bình Dương, ngày 01 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC- THÁNG 8/2024

A. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

- + Hợp hội đồng: Phân công chuyên môn, công tác đối với GV;
- + Tham gia bồi dưỡng chính trị, chuyên môn hè 2024;
- + Chuẩn bị điều kiện cho năm học mới;
- + Tổ chức lao động vệ sinh;

B. LỊCH CỤ THỂ

THỜI GIAN	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	CHỈ ĐẠO	LỰC LƯỢNG THAM GIA
1/8-3/8	Phân công công tác chủ nhiệm lớp và phân công chuyên môn đầu năm	BGH	CBGV NV
05/8	Họp Hội đồng.	BGH	Toàn trường
8/8	Tập huấn chuyên môn XD kế hoạch (theo KH của PGD tại MKII)	HT	Đ/c B.Anh; N.Quyền; Chuyên; N.Thủy
9/8	Tập huấn chuyên môn XD kế hoạch GDMH	PHT	Toàn thể GV
10/8	Học tập chính trị đầu năm	BGH	Toàn thể GVNV
12/8-30/8	Tập huấn của CBQL và GV theo lịch của PGD và thực hiện công tác phổ cập GD	BGH	Toàn thể GV
15/8	Họp chuyên môn tháng 8	PHT	Toàn thể GV
28/8	Tập trung học sinh toàn trường	BGH	GVNV toàn trường
29/8-31/9	Tổ chức cho HS lao động và tập duyệt chuẩn bị KG	PHT	TPTĐ, GVCN và HS

C. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG 6,7/2024

- Thông báo chế độ nghỉ hè từ 01/6- trả phép 31/7/2024
- Các đồng chí giáo viên được phân công tham gia quản lý học sinh, sinh hoạt tại địa phương có hiệu quả.
- Phối hợp tham gia quản lý hs sinh hoạt hè tại địa phương
- Kết quả thi vào THPT Lê Chân: đỗ 75/108 em đạt (Tỉ lệ 69,4%).
- Công tác tuyển sinh lớp 6: Có 133 hồ sơ dự tuyển và đã được xét tuyển số tuyển sinh thiếu so với được duyệt là 4 em do chuyển khẩu.
- Tuyên truyền nhắc nhở HS đảm bảo an toàn trong dịp hè không có HS bị tan nản do đuối nước, hoặc giao thông.
- Hỗ trợ địa phương quản lý sinh hoạt hè tại địa phương (tuy nhiên HS còn tham gia SH hè ít).
- Nhà trường tiến hành tu bổ CSVC chuẩn bị cho năm học mới: thay khóa cửa dãy phòng Hiệu bộ; sửa chữa bàn ghế; bóng điện các phòng học; bảo dưỡng máy điều hòa; trang trí bảng biểu...

II. NHIỆM VỤ TRONG TÂM THÁNG 8/2024

1. Công tác phát triển

- Huy động HS hoàn thành chương trình tiểu học ra lớp đảm bảo theo số lượng hồ sơ đã tuyển sinh.
- Quan tâm tới những học sinh có hoàn cảnh khó khăn không để hiện tượng HS bỏ học trong hè.
- Đón nhận HS hoàn thành chương sinh SH hè tại địa phương.
- Dự kiến thời gian tập trung đối với HS toàn trường ngày 28/8 (Giáo viên CN cũ bàn giao học sinh cho giáo viên CN mới).
- Điều tra bổ sung PCGD năm 2024

2. Giáo dục toàn diện

2.1. Giáo dục đạo đức và pháp luật

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05 của Bộ Chính trị về học tập tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh để tạo chuyển biến quan trọng về ý thức rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, lối sống và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh trong đội ngũ cán bộ, đảng viên, góp phần tích cực vào thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị của địa phương và của nhà trường.

Bồi dưỡng chính trị hè cho GVNV và viết bài thu hoạch (giao cho PHT XD nội dung câu hỏi)

2.2. Công tác chuyên môn

- Tham gia tập huấn CM theo lịch của PGD.
- Tiếp tục ôn luyện trong hè cho các đội tuyển học sinh giỏi bộ môn văn hóa và ôn tập cho HS thi lại trong hè.
- Phân công công tác chủ nhiệm lớp và chuyên môn năm học mới (có dự kiến kèm theo)
- + Bổ nhiệm các vị trí như sau: Tổ trưởng CM gồm Đ/c Chuyên; Giang; TPCM gồm đ/c Hằng, N.Thủy; TPT Đội đ/c Oanh; TKHĐ đ/c Trần Thủy.

+ Phân công GVCN như sau: + Phân công GVCN: Lớp 6A – V. Hằng; 6B – Thương; 6C – Phương; 7A-Chang; 7B-T.Thủy; 7C-N.Trang; 7D – Giang; Lớp 8A - Thủy; 8B - Chuyên; 8C - Thảo; 9A –L.Trang; 9B-Lương; 9C- P.Hường.

- Bộ phận chuyên môn thực hiện phân công chuyên môn đầu năm cho CB GVVN năm học 2024-2025; Năm học 2024-2025 nhà trường có 26 biên chế trong đó 2 CBQL; 01 TPT đội; 21 GV và 02 NV); 01 GV nghỉ thai sản ở HKI.

- XD xong bộ KH GD năm học ở các bộ môn theo khối

- Tham gia tổng kết hoạt động hè tại địa phương, đón nhận HS hoàn thành chương sinh SH hè tại địa phương (11/8/2024).

- Hoàn thiện đăng ký Hồ sơ sổ sách năm học.

- Hoàn thành HS duyệt tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 với 133 HS với 3 lớp

- Chỉ đạo CBGV NV tham gia hoàn thiện HS điều tra PCGD năm 2024, và tham gia kiểm kê thiết bị thí nghiệm chuẩn bị năm học.

- Phân công lịch lao động vệ sinh trường lớp khuôn viên nhà trường các phòng chức năng...

- Bộ phận chuyên môn thực hiện XD KHGD môn học cho năm học và TKB KHI năm học 2024-2025.

2.3. Giáo dục thể chất- thẩm mỹ và HĐNG

- Tham gia tích cực vào tuyên truyền và thực hiện tốt việc phòng, chống dịch bệnh cho HS; an toàn GT; An toàn tai nạn thương tích.

- Thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục của địa phương.

- Tập duyệt văn nghệ, nghi thức chuẩn bị khai giảng năm học mới.

2.4. Giáo dục lao động - Hướng nghiệp

- GV NV thực hiện dọn vệ sinh trường lớp, quét dọn phòng làm việc, vệ sinh khuôn viên nhà trường.

Lưu ý sắp xếp lại hệ thống bàn ghế theo sĩ số các lớp, vệ sinh đảm bảo phòng, chống dịch theo hướng dẫn.

3. Các điều kiện thiết yếu

*** Đội ngũ**

- Hiện tại nhà trường có 26 GBGV NV (BGH 2; NV 2; TPTĐ 1; GV 21)

- Thực hiện chương trình bồi dưỡng chuyên môn hè theo lịch của Phòng GD&ĐT Đông Triều, bồi dưỡng giáo viên cốt cán.

- Phân công trách nhiệm cho CBGVNV của nhà trường trong năm học (có bảng phân công kèm theo)

- Kiện toàn công tác tổ chức của tổ CM.

*** Cơ sở vật chất**

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác chuyên môn: Căn cứ tình hình thực tế để phát văn phòng phẩm (bằng tiền).

- Tiến hành bàn giao CSVC cho các lớp (các thiết bị CNTT, điện, bàn ghế), các GVCN cho các lớp thực hiện vệ sinh, trang trí lớp học đầu năm đảm bảo sạch-đẹp.

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác phục vụ công tác khai giảng,

- Tiếp tục sửa chữa CSVC từ nguồn ngân sách của nhà trường (Sửa chữa bóng điện cháy, quạt điện trần ở các phòng học bị cháy hỏng; sửa 10 bộ

bàn ghế HS; mua mới 28 bộ bàn ghế HS cho 2 phòng học đã hỏng và thiếu; mua sách thư viện)

4. Tổ chức - quản lý

- Ổn định hoạt động các tổ, các đoàn thể:
- + Duy trì hoạt động của 02 tổ chuyên môn, 01 tổ hành chính văn phòng
- + Các đoàn thể: Đoàn thanh niên, đội thiếu niên

III. Phân công chuẩn bị khai giảng

1. Công tác báo cáo đón đoàn KT của PGD: BGH

2. Công tác tập trung tập duyệt HS: Chỉ đạo Đ/c N.Quyền; hụ trách thực hiện đ/c Oanh Các GVCN

- Tập trung HS 28/8 (KT sách vở dụng cụ học tập của HS)
- Tập duyệt chuẩn bị KG đối với HS (từ ngày 29/8-31/8)

+ Buổi sáng từ 7h-9h: Tập đội hình đội ngũ: Toàn trường có lời bình đón HS lớp 6 vào trường - Giao cho đ/c Oanh chỉ đạo cùng các GVCN quản lý điều hành HS ôn định; Lời bình trong lúc HS lớp 6 điều hành giao cho đ/c Dung;

+ Buổi sáng từ 9h-11h và buổi chiều từ 14h-16h: Tập văn nghệ: mỗi lớp 1 tiết mục – Giao cho GVCN tập luyện

3. Tổ chức KG:

- Người tổ chức: đ/c N.Quyền
- Lựa chọn văn nghệ: đ/c Oanh (Dẫn chương trình văn nghệ đ/c Dung)
- Chuẩn bị giấy mời và phong bật, nước, hoa tươi để bàn: Đ/c Huyền và đ/c Hạnh
- Trang trí khánh tiết: đ/c T.Thủy và B.Quyền
- Kê bàn ghế sân và sân khấu (ra và vào): Tổ KHTN
- Phụ trách dọn phòng hội đồng nước, đón khách tiếp khách và bê hoa: Tổ KHXH

IV. Các ý kiến của GVNV

.....

IV. Kết luận:

Trên đây là đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 6,7/2024 và phương hướng, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2024 của trường THCS Bình Dương, đề nghị các cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nêu cao tinh thần trách nhiệm, phát huy dân chủ thực hiện tốt các nhiệm vụ nêu trên. Kế hoạch có thể sẽ có điều chỉnh để phù hợp với tình hình thực tế và chỉ đạo của cấp trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các bộ phận cần kịp thời báo cáo BGH để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Tổ chuyên môn;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thị Anh

