

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/ 2018

Nhiệm vụ trọng tâm:

- + Họp hội đồng: Phân công chuyên môn, công tác đối với CB, GVNV
- + Tham gia bồi dưỡng chính trị, ứng dụng CNTT, đổi mới kiểm tra đánh giá, chuyên môn nghiệp vụ khác hè 2018
- + Thực hiện đón HS tựu trường. Chuẩn bị các điều kiện thiết yếu cho năm học.
- + Tổ chức bồi dưỡng, kiểm tra lại, xét lên lớp học sinh diện kiểm tra lại hè 2018.
- + Thực hiện kế hoạch dạy - học Tuần 1 và tổ chức các hoạt động đầu năm cho HS.
- + Tiếp tục công tác dạy bơi cho HS trên địa bàn xã.

LỊCH CỤ THỂ

THỜI GIAN	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	CHỈ ĐẠO	LỰC LƯỢNG THAM GIA
01-02/8	Họp CBGV, NV toàn trường triển khai kế hoạch sau hè, công tác bồi dưỡng GV Họp tổ chuyên môn, VP giới thiệu nhân sự tổ Tổ chức dạy bơi cho HS	Đ/c Tuyết Đ/c Tuyết Đ/c Bình	CB, GVNV- 7h30 Lịch phân công Tổ chuyên môn(7h30 ngày 02/8)
03- 06/8	Họp chi bộ. Tập huấn CM Tiếng Anh, GD quốc phòng Tổ chức dạy bơi cho HS	Đ/c Tuyết Đ/c Diệp, Mai Đ/c Bình	7h30- Đviên(03/8) GV Tiếng Anh
07-08/8	Khảo sát công tác chuẩn bị đầu năm học Họp Hội đồng trường, ban thi đua mở rộng(BGH, CĐ, TT, TP, Bí thư đoàn TN, TPT Đội) Tập huấn GD STem trong dạy học	Đ/c Tuyết Đ/c Tuyết Đ/c Sen	BGH, TT, TP, CĐ- Hành chính Thành viên HĐT, Ban thi đua(7h30- ngày 10/8) Tổ chuyên môn-GV cốt cán đã tập huấn
10/8	Họp Hội đồng GD phân công nhiệm vụ công tác đầu năm, triển khai các nhiệm vụ chuẩn bị khai giảng năm học.	Đ/c Tuyết	CBGVNV toàn trường- 7h30
11/8	Tập huấn bài giảng Elerning	Đ/c Minh	M. Thu, Đ. Thu

13/8	Tập huấn bài giảng Elerning	Đ/c Minh	M. Thu, Đ. Thu
14/8	Chuẩn bị các điều kiện thiết yếu cho ngày HS tựu trường	Đ/c Minh	Đoàn TN-GVCN-Hành chính
15/8	Tập trung HS toàn trường	Đ/c Minh	GVCN lớp Lớp 8,9: 7h00 Lớp 6,7- 14h00
16- 18/8	HS lao động VS trường lớp Tổ chức kiểm tra lại đối với HS diện kiểm tra lại trong hè 2018.	Đ/c Minh	Theo KH
20- 25/8	Học chính thức theo KH tuần 1 thực dạy Tổ chức học sinh học tập nội quy nhà trường Tổ chức tuần sinh hoạt tập thể đầu năm	Đ/c Minh	CBGVNV nhà trường TPT Đội, Đoàn TN, GVCN

Ngày	Nội dung hoạt động	Người chỉ đạo	Lực lượng tham gia
27.8	Chào cờ đầu tuần: Tổ chức Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học Thực hiện KH dạy- học tuần 2	Đ/c Tuyết Đ/c Minh	TPT đội- GV, HS toàn trường
28.8	Thực hiện KH dạy học theo TKB HS lao động vệ sinh trường học Dự HN Tổng kết toàn ngành	Đ/c MINH Đ/c Tuyết	GV-HS toàn trường T/h theo KH Đ/c Thúy
29.8	Thực hiện KH dạy học theo TKB tuần 2 HS lao động vệ sinh trường học	Đ/c Minh	
30.8	Họp Hội đồng GD chuẩn bị công tác khai giảng; Triển khai nhiệm vụ công tác tháng 9	Đ/c Tuyết	CBGVNV
31.8	Thực hiện KH dạy học theo TKB tuần 2 HS lao động vệ sinh trường học	Đ/c Minh	GV-HS
01.9	Thực hiện KH dạy học theo TKB tuần 2 HS tập dượt khai giảng Giao ban tuần	Đ/c Minh Đ/c Xuyên Đ/c Tuyết	GV-HS toàn trường BGH, TPT Đội, GV trực ban

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

Công tác thực hiện trong hè:

- Thực hiện đúng chế độ nghỉ hè từ 01/6.
- Các đồng chí giáo viên được điều động công tác trong thời gian nghỉ hè đã thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.
- Thực hiện công tác tuyển sinh lớp 6 đảm bảo huy động 100% HS hoàn thành chương trình tiểu học(115 em). HS lớp 9 tham dự thi tuyển sinh lớp 10 THPT nghiêm túc đạt kết quả cao:
- Chuẩn bị tốt các đk cho công tác kiểm tra về BDTX, đánh giá chuẩn HT, PHT, GV của Sở GD.
- Tham gia Thi người giới thiệu hay nhất về Đông Triều
- Tổ chức dạy bơi và kỹ năng phòng chống đuối nước cho HS trên địa bàn(04/6)
- + Hoạt động ngoài giờ: Thực hiện tốt tháng hành động vì trẻ em và công tác phối kết hợp với địa phương quản lý thanh thiếu niên hè 2018, tham gia Hội trại hè tại UBND xã(đóng góp lớn các đ/c đoàn thanh niên).
- + CSVC: Tiến hành cải tạo các phòng học, các phòng bộ môn, khu hiệu bộ...sửa chữa thay thế thiết bị điện trong phòng học, văn phòng...
- CBGV tham gia Bồi dưỡng dạy học STem(do PGD tổ chức), tập huấn đổi mới kiểm tra đánh giá các môn học trong tháng 7 do Sở GD tổ chức: Tham gia tương đối tốt về thời gian , hiệu quả.
- Rà soát đội ngũ GV, NV phục vụ sắp xếp công tác cho năm học mới.
- * Tồn tại: Công tác phân luồng HS vào công lập lớp 10 cần thực sự hiệu quả hơn nữa(Tỷ lệ HS học nghề chưa cao). GV tham gia tập huấn còn chưa thực sự chuyên tâm: đi muộn không tập trung...

II. CÔNG TÁC THÁNG 8

1. Công tác phát triển:

Huy động HS các lớp 6, 7,8,9 ra lớp theo thời gian quy định, chống hiện tượng HS bỏ học trong hè. HS tư trường ngày 15/8/2018: GVCN thông báo toàn thể HS theo lớp CN cũ, thông báo trên tài khoản HS và các thôn giúp.

(Giáo viên CN cũ bàn giao học sinh cho giáo viên CN mới theo phân công NV).

2. Giáo dục toàn diện.

2.1. Giáo dục đạo đức và pháp luật:

Tổ chức cho HS học tập nội quy nhà trường: Thực hiện các quy định về học tập, lao động, bảo vệ tài sản, ngôn ngữ, hành vi ứng xử, trang phục học sinh, quy định pháp luật...

Giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung: Bàn ghế, tường nhà, thiết bị điện trong phòng học, máy tính. Ý thức sử dụng các công trình công cộng (công trình vệ sinh).

Tuyên truyền GD HS đảm bảo an toàn trường học, tai nạn thương tích, phòng chống đuối nước.

2.2. Dạy và học các môn văn hoá.

- Tổ chức cho HS kiểm tra lại và xét lên lớp đối với HS kiểm tra lại. Xét lên lớp: BGH, TTCM, TPT và các GVCN có HS kiểm tra lại.
- Kiện toàn danh sách các lớp của nhà trường: 11 lớp(khối 6,7,8: 3 lớp, khối 9: 2 lớp)
 - Phân công công tác chủ nhiệm lớp và chuyên môn năm học 2018-2019.
 - Tổ chức dạy và học theo PPCT, theo lịch của PGD bắt đầu từ 20/8/2018.
- Khảo sát các bộ môn đầu năm học
 - * Quy định về lịch học và thời gian học của năm học 2018-2019:
 - + Học chính khóa: Buổi sáng : Khối 6,7,8,9.
 - Thời gian học:
 - Buổi sáng: Vào lớp : 6h50' - Vào tiết 1: 7h00'
 - Mỗi tiết ra chơi 5', sau tiết 2 ra chơi 15' dành cho hoạt động đội.
 - + Chiều: Bồi dưỡng các đội tuyển HSG, Tin học ngoài giờ: Từ 14h00

2.3: Giáo dục thể chất- thẩm mỹ và HĐNG:

- củng cố nề nếp hoạt động đội, hoạt động 10' đầu giờ...
- Tổ chức các hoạt động Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm.
- Chuẩn bị chương trình văn nghệ và đội nghi lễ phục vụ cho khai giảng năm học mới.
- Tiếp tục tổ chức dạy bơi cho HS theo KH của PGD.

2.4 : Giáo dục lao động - Hướng nghiệp:

Tổ chức cho học sinh lao động sắp xếp, trang trí các phòng học, dọn vệ sinh trường, lớp: Lưu ý sắp xếp lại hệ thống bàn ghế theo sĩ số các lớp.

3- Các điều kiện thiết yếu.

*** Đội ngũ:**

- Bộ phận chuyên môn xây dựng KH chỉ đạo công tác BDTX cho CBGV nhà trường.
- Thực hiện chương trình bồi dưỡng chuyên môn hè theo lịch của Phòng GD&ĐT, bồi dưỡng ứng dụng CNTT cho giáo viên(theo KH chuyên môn).
- Phân công trách nhiệm các thành viên trong BGH, các bộ phận chức năng, công tác kiêm nhiệm, tổ hành chính của nhà trường.
- Kiện toàn công tác tổ chức của các tổ CM.
- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác chuyên môn: Căn cứ tình hình thực tế để phát văn phòng phẩm.

- Tu bổ và sắp xếp lại các phòng làm việc: Phòng hội đồng(Tổ HC); các phòng khác do các đ/c phụ trách.

- Kiểm kê, sắp xếp lại phòng TBDH: Đ/c Thủy cùng GV tổ Sinh- Hóa – Địa, toán- lý.

- Tiếp tục tu bổ, củng cố CSVC, cảnh quan nhà trường, các điều kiện cần thiết phục vụ công tác dạy và học, tiến hành bàn giao CSVC cho các lớp.

- Thực hiện nghiêm các quy định về chủ đề công tác năm 2018 của các cấp; chính sách KHHGD. Các quy định về dạy thêm học thêm.

* CSVC: Hoàn thiện việc lắp bổ sung các thiết bị ứng dụng CNTT(04 phòng ti vi), lắp đặt hệ thống camera giám sát khu phòng học bộ môn. GVCN chú ý công tác giám sát, quản lý HS về bảo quản CSVC, bàn giao cụ thể lớp, cá nhân HS trong lớp.

*Quy định vị trí, chức năng các phòng làm việc

- **Khu lớp học:** Tầng 1,2,3: Phòng học các lớp theo TKB chính khóa: Mỗi lớp một phòng học chịu trách nhiệm về bảo quản tài sản và trang trí lớp.

- **Khu hiệu bộ:**

Dãy Phòng hành chính: Phòng làm việc của văn thư, thư viện, kế toán.

Phòng y tế: Phòng hoạt động y tế,

Phòng Phó hiệu trưởng: Nơi làm việc và thường trực của phó hiệu trưởng

Phòng hiệu trưởng: Nơi làm việc của hiệu trưởng

Phòng hội đồng: Hoạt động chung của nhà trường, niêm yết bảng 3 công khai, GV nghỉ giải lao giữa giờ...

- **Các công trình khác:**

Chú ý: Có ý thức giữ gìn tài sản chung, tắt điện, quạt, máy tính khi không cần thiết và trước khi ra về.

4.Tổ chức - quản lý

- Ổn định hoạt động các tổ, các đoàn thể:

+ Duy trì hoạt động của 3 tổ chuyên môn và 01 tổ văn phòng(Nếu thay đổi điều chuyển biên chế còn 02 tổ CM, 01 tổ văn phòng).

+ Các đoàn thể: Đoàn thanh niên, đội thiếu niên

- Ổn định HĐ của thư viện và phòng thiết bị dạy học.

- Xây dựng dự thảo kế hoạch năm học.

- Họp BTT phụ huynh HS và cha mẹ HS các lớp xây dựng quy chế phối kết hợp GD HS.

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

5. Các văn bản pháp luật:

- QĐ số 2869/QĐ-UBND ngày 30/7/2018 của UBND tỉnh QN về việc ban hành khung KH thời gian năm học 2018-2019 của GD Mầm non, giáo dục phổ thông và GDTX trên địa bàn tỉnh;

- Hướng dẫn số 761/HD-PGD ngày 03/8/2018 về việc Hướng dẫn một số nội dung chuẩn bị năm học mới và khung thời gian năm học 2018- 2019.
- Kết luận số 216-KL/TU ngày 11/4/2018 của ban thường vụ Tỉnh ủy về việc tiếp tục chấn chỉnh hoạt động dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh QN.
- KH số 347/KH-SGD&ĐT ngày 18/4/2018 của Sở GD&ĐT tỉnh Qn về việc triển khai thực hiện KL số 216-KL/TU ngày 11/4/2018 về việc tiếp tục chấn chỉnh hoạt động dạy thêm học thêm trên địa bàn Tỉnh.
- Công văn số 546; 602/PGD&ĐT về việc tăng cường kiểm tra chấn chỉnh hoạt động dạy thêm học thêm trong hè 2018 theo KL 216 của BTV Tỉnh ủy.
- Thông tư 15/BGD&ĐT ngày 09/6/2017 sửa đổi bổ sung một số điều TT 28 về chế độ làm việc GV.
- Thông tư 16/BGD ngày 12/7/2017 về hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở GDS PT công lập.

6. Một số quy định về hoạt động trong nhà trường :

*** Giáo viên trực ban :** Bao quát toàn bộ hoạt động của toàn trường trong tuần làm nhiệm vụ trực ban

- Báo cáo BGH trực trường hoạt động bất thường trong ngày và phối hợp BGH trực trường cùng giải quyết
- Quản lý sổ đầu bài: Đầu buổi học phát sổ đầu bài tới các lớp, cuối buổi học thu sổ đầu bài- tổng hợp, là người cuối cùng ra khỏi trường trong tuần trực ban.
- Họp giao ban với BGH vào 14h30 thứ 7 hàng tuần
- Toàn bộ giáo viên nam không trực ban trong năm học mà thực hiện nhiệm vụ trang trí khánh tiết các buổi hoạt động ngoài giờ.

*** Phòng điều hành BGH, phòng chức năng :**

- Các đ/c được giao phụ trách phòng nào có trách quản lý tài sản của phòng, tất các thiết bị điện, khóa cửa khi ra về.
- Máy tính, máy in , photo, giấy in nhà trường dùng cho BGH, bộ phận văn phòng in sao văn bản, tài liệu nhà trường.

*** Lịch hoạt động các ngày thứ 5 trong tháng :**

- Thời gian họp hội đồng: 14h00- Thứ 5 – Tuần 1 của tháng(có họp đột xuất khi có việc cần thiết cần triệu tập)
- Thời gian sinh hoạt tổ chuyên môn : 14h00- Thứ 5 tuần 2- 4 của tháng
- Thời gian sinh hoạt câu lạc bộ sở thích : Thứ 5 tuần 3 của tháng(Có kế hoạch cụ thể công đoàn)

Nơi nhận:

- BGH(c/d);
- Tổ CM, VP(t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Hoàng Ánh Tuyết

