

Số: 194/KH-THCSPC

Hà Đông, ngày 30 tháng 7 năm 2022

TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 8/2022

Thực hiện nghị quyết số 96-NQ/ĐU ngày 28 tháng 7 năm 2022 của Đảng ủy phường Phú Lương về việc đánh giá kết quả công tác tháng 7/2022 và triển khai Nghị quyết về lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2022; thực hiện VB số 735/ PGDDT - THCS ngày 26 tháng 7 năm 2022 của Phòng giáo dục và đào tạo quận Hà Đông về chương trình công tác tháng 8/2022;

Thực hiện đề án 03 của Quận ủy Hà Đông về việc nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo và hướng nghiệp dạy nghề giai đoạn 2020-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, trường THCS Phú Cường triển khai và thực hiện chương trình công tác tháng 8 năm 2022 như sau:

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm phòng, chống dịch bệnh CoVid-19, cúm A, sốt xuất huyết... tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị, tích cực lao động vệ sinh môi trường.

2. Hoàn thành kế hoạch tuyển sinh, ổn định biên chế lớp học, duyệt kết quả tuyển sinh vào lớp 6 tại PGDĐT quận Hà Đông; xét duyệt kết chuyển dữ liệu học sinh trên phần mềm cho năm học mới.

3. Xây dựng các phương án, chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất, đội ngũ cho năm học mới, công tác khai giảng năm học mới 2022-2023.

4. Xây dựng kế hoạch, chủ động mua sắm thiết bị dạy học tối thiểu lớp 7 theo Thông tư 38/2021/TT- BGDĐT, tiếp tục thực hiện chương trình sách giáo khoa mới (lớp 6,7) năm học 2022-2023 đảm bảo nhiệm vụ dạy và học của đơn vị.

5. Tích cực triển khai bồi dưỡng thường xuyên các Modul đổi mới với giáo viên, tăng cường sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn giáo viên tự bồi dưỡng về chương trình sách giáo khoa mới lớp 6.

6. Phân công chuyên môn, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong trường đảm bảo đúng vị trí việc làm.

7. Xây dựng kế hoạch cá nhân, kế hoạch tổ nhóm chuyên môn, kế hoạch dạy học và các kế hoạch khác của nhà trường, xây dựng quy chế cơ quan, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thực hiện dân chủ...

8. Hoàn thiện hồ sơ 3 công khai đưa lên Website, fb của nhà trường.

9. Chuẩn bị tốt cho Lễ Khai giảng năm học mới: nghi lễ, văn nghệ, đón học sinh đầu cấp...

10. Xây dựng, hoàn thiện hồ sơ thành lập các câu lạc bộ, tạo sự đồng thuận cao từ phía phụ huynh, HĐSP, sự tích cực tham gia của học sinh, triển khai phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng học sinh giỏi khối 8,9.

11. Tăng cường công tác truyền thông, thông tin theo Kế hoạch của trường.

12. Các bộ phận văn thư, CSVC, thư viện, y tế, đoàn đội tăng cường phối hợp với GVCN trong công tác chuẩn bị cho năm học mới.

Ghi chú: Các lịch công tác khác thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT và Phòng GDĐT.

II - KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung công việc	Người phụ trách Hoặc thực hiện	Ghi chú
1/8 – 9/8	- Hoàn thành các báo cáo, tờ trình, danh sách tuyển sinh nộp về PGD. - Báo cáo học sinh khuyết tật. - Lập danh sách học sinh theo đơn vị lớp. - Duyệt kết quả TS tại PGD.	Đ/c Thủy HT, đ/c Trung, đ/c Hằng TK	-Báo cáo công tác tuyển sinh; tờ trình về giảm số lớp (<i>giảm 1 lớp</i>), Đ/c Trung đi nộp
	Ra quyết định bổ nhiệm các vị trí chủ chốt trong bộ máy nhà trường.	Đ/c Thủy HT	
	- Họp Chi bộ, họp Hội đồng trường, HĐSP,		

	<p>phân công phân nhiệm cho các thành viên, họp tổ nhóm CM, bồi dưỡng Modul</p> <p>- Phụ đạo học sinh yếu, bồi dưỡng HSG 8,9.</p>		
	- Xây dựng, hoàn thiện hồ sơ thành lập CLB	Đ/c Hải TPT Đội.	
	Hoàn thiện các hồ sơ mua sắm thiết bị dạy học phục vụ lớp 7, các hợp đồng thanh toán, chứng từ về Kho bạc, PGD.	Đ/c Thủy HT, kế toán và đ/c Hiền Tbi.	
	<p>- Ôn định biên chế lớp học, kết chuyển dữ liệu sang năm học mới.</p> <p>- Sắp xếp các thư mục, tài nguyên trên gmail, phần mềm (trước 5/8)</p>	<p>- Đ/c Hoa</p> <p>- Đ/c Trung</p>	
10/8 – 15/8	- Bồi dưỡng chuyên môn, xây dựng kế hoạch dạy học và hoạt động trải nghiệm,	Đ/c Mai PHT chỉ đạo hai tổ trưởng và các giáo viên (có kế hoạch cụ thể bằng văn bản báo cáo đ/c Thủy HT trước khi thực hiện)	Chú ý với các môn KHTN, Lịch sử và Địa lý, Hoạt động trải nghiệm...
	- Xây dựng kế hoạch Khai giảng năm học mới.	Đ/c Thủy HT, đ/c Hải, đ/c Đ.Nhung	
	- Xây dựng các kế hoạch của trường, quy chế cơ quan	đ/c Hằng Tký, đ/c HT	
	- Tiếp tục ôn tập phụ đạo	GV và học sinh	
	- Sinh hoạt CLB	- Đ/c Hải và học sinh	
	- XD dự thảo Quy chế	- Đ/c Thủy Kt	

	chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp với công đoàn	- Đ/c Mai CTCĐ	
	- Hoàn thiện hồ sơ 3 công khai đưa lên trang Thông tin của trường.	- Đ/c Hằng TK, Mai PHT, Thủy KT. (Duyệt với đ/c HT)	Trước 15/8
15/8 – 31/8	-Chuẩn các điều kiện về CSVC cho năm học mới	Đ/c Thủy HT, đ/c Quỳnh	
	-Chuẩn bị các điều kiện về phòng chống dịch bệnh.	- Đ/c Hoa y tế thực hiện, xây dựng kế hoạch và đề xuất các đk cần thiết	
	-Duyệt kế hoạch dạy học và giáo dục các bộ môn, TKB, kế hoạch dạy thêm của năm học mới.	Đ/c Thủy HT (Đ/c Mai PHT tập hợp và duyệt trước)	Hạn cuối: 25/8

Nhận được văn bản này, Hiệu trưởng trường THCS Phú Cường đề nghị các đồng chí PHT, TPT Đội, tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch cụ thể của bộ phận mình phụ trách gửi về đ/c Thủy HT duyệt trước ngày 4/8/2022 rồi phổ biến tới toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường nắm bắt và thực hiện nghiêm túc kế hoạch trên. Nếu có sự điều chỉnh kế hoạch, nhà trường sẽ có thông báo kịp thời. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, đề xuất điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế cần báo cáo kịp thời về BGH để được hướng dẫn và phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- PHT (để chỉ đạo);
- CBGVNV nhà trường (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

Đặng Thị Thanh Thủy