

Số 27 /KH-ND

Thuận Hạnh, ngày 01 tháng 8 năm 2023

## KẾ HOẠCH THÁNG 8 NĂM 2023

### A. Đánh giá công tác hè 2023

#### I. Ưu điểm

##### 1. Công tác tư tưởng chính trị, tổ chức.

- Nhìn chung CBGVNV giữ vững lập trường tư tưởng chính trị; giữ gìn phẩm chất, đạo đức nhà giáo nơi cư trú.

- Tuyển sinh đợt 1 đúng theo kế hoạch đề ra đạt 253/265 học sinh khối 6.

- Phân công trực hè nghiêm túc, giải quyết kịp thời các nhiệm vụ trong hè.

- Đồn đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị CSVC cho năm học mới và đoàn kiểm tra phòng GD&ĐT...

- Báo cáo đầy đủ, theo dõi kịp thời công tác thi đua khen thưởng. Kết quả tập thể LĐTT; 32 Cá nhân đạt LĐTT; 05 cá nhân CSTT và 02 cá nhân được đề nghị bằng khen cả CT UBND tỉnh.

##### 2. Công tác chuyên môn.

- Tổ chức thi lại cho hs có kết quả yếu theo đúng kế hoạch.

- Phân công giáo viên theo dõi, hướng dẫn HSG, có định hướng phân công giáo viên đứng lớp, giáo viên chủ nhiệm lớp.

- Lên kế hoạch phân công nhiệm vụ và hoàn thiện báo cáo đối với công tác phổ cập giáo dục.

- Tham gia đầy đủ tập huấn chuyên môn theo kế hoạch của PGD.

##### 3. Công tác CSVC, tài chính, công tác khác.

- Báo cáo kịp thời, đúng biểu mẫu lên cấp trên.

- Lao động, vệ sinh trong hè.

- Đã giải quyết lương tháng 07, tháng 06 và các chế độ khác kịp thời.

- Cắt phép, nghỉ phép, nghỉ hè đảm bảo an toàn, đúng địa điểm quy định.

- Đã lên kế hoạch dự trừ thu các khoản năm học mới.

##### 4. Công đoàn:

- Thăm hỏi, động viên CDV kịp thời.

- Tham gia nghỉ phép, nghỉ hè đảm bảo, chấp hành tốt pháp luật.

- Phát động phong trào chào mừng đại hội Công đoàn huyện, dự đại hội đúng thành phần.

### **5. Đoàn – Đội:**

- Thực hiện theo kế hoạch của Đoàn-Đội cấp trên.  
- Bàn giao học sinh về sinh hoạt tại địa phương trong 3 tháng hè. Phối hợp đoàn xã theo dõi, giúp đỡ học sinh về sinh hoạt tại địa phương.

### **II. Tồn tại.**

- Các chứng từ các khoản từ nguồn phụ huynh vẫn chưa xong.  
- Công tác báo cáo vẫn còn chậm, sai sót nhiều.  
- Thanh tra kho bạc kết luận nhà trường sai sót trong việc chi lương cho giáo viên tập sự; giáo viên hướng dẫn tập sự và đi đường tại Tỉnh.

## **B. Công tác tháng 08/2023.**

### **1. Công tác tư tưởng chính trị, tổ chức**

- Tuyên truyền, hưởng ứng kỷ niệm 78 năm ngày Quốc khánh 02/09/ 1945 – 02/09/2023. Hưởng ứng ngày hội toàn dân đưa trẻ đến trường, tổ chức khai giảng năm học mới.

- Tiếp tục đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương Đạo Đức HCM và tuyên truyền sâu rộng trong quần chúng nhân dân và giáo dục HS về truyền thống “Uống nước nhớ nguồn” của dân tộc Việt Nam

- Mỗi CB-GV-NV gương mẫu thực hiện trong các công việc được giao và phải luôn nâng cao vai trò trách nhiệm của bản thân.

- Tiếp tục củng cố đoàn kết nội bộ trong toàn thể CB-GV-NV trong trường học cùng nhau tiến bộ, cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ trong học kì I.

- Tham gia nghiêm túc và làm bài đầy đủ học chính trị hè (kế hoạch cụ thể gửi lên nhóm).

- Lên kế hoạch KTNB trường học, nộp về PGD đúng quy định.

- CBGVNV cần nghiêm túc thực hiện nội quy nhà trường, trang phục, giờ giấc làm việc, ...

- Hoàn thiện KĐCL các minh chứng và báo cáo đầu năm lên pgd.

### **2. Công tác chuyên môn:**

- Lên KH rà soát phân phối chương trình theo chỉ đạo cấp trên để HT phê duyệt theo quy định.

- Thực hiện công tác PCGD trên địa bàn xã (điều tra, nhập phần mềm, báo cáo).

- Tổ chức tập huấn CT GDPT mới theo kế hoạch và chỉ đạo của cấp trên.

- Tiếp tục tuyển sinh từ ngày 31/8 đến 04/8, biên chế khối 6 thành 6 lớp, trong đó 01 đến 02 lớp có năng khiếu và đăng ký học tăng buổi, các lớp còn lại theo tuyển, địa bàn. Khối 8 nhập thành 4 lớp.

- Sắp xếp nhân sự đầu năm đảm bảo khoa học, hợp lý. Biên chế lớp, HS, thành lập tổ VP tổ Chuyên môn (Tách 2 tổ Av và tổ Văn ra thành 3 tổ: Tổ Anh văn; Tổ Ngữ Văn và Tổ Sử- Địa – GDCD – Âm nhạc – Mỹ Thuật, môn Công nghệ thuộc tổ Hoá Sinh) và bổ nhiệm các chức danh TT.

- Đ/c Hà chuyên môn lên kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể từng người bằng văn bản. Phân công chuyên môn, phân công GVCN, lên TKB chính khóa trình hiệu trưởng phê duyệt. Lên kế hoạch theo dõi đôn đốc giáo viên dạy sử dụng tivi, máy chiếu đặc biệt sử dụng đồ dùng dạy học.

- Tiếp tục thực hiện công văn số 457 ngày 27 tháng 11 năm 2017 v/v mỗi cán bộ giáo viên nhân viên đỡ đầu 1 HS có nguy cơ bỏ học vì đang gặp khó khăn trong học tập.

**\*/ Tổ chuyên môn:**

- Tiến hành họp tổ, bầu chức danh tổ trưởng, tổ phó, nộp biên bản về nhà trường nộp trước ngày 25/8.

- Các tổ xây dựng kế hoạch năm học, bám sát vào chỉ tiêu đã giao, kết thúc HKI các tổ cần so sánh với chỉ tiêu xây dựng đầu năm để có giải pháp phù hợp.

- Các tổ theo dõi, chỉ đạo soạn giảng sử dụng ti vi, đồ dùng dạy học. Đặc biệt theo dõi các hoạt động của tổ viên để đánh giá hàng tháng; học kỳ; năm học ...

- Động viên, phân công nhiệm vụ giáo viên trong công tác bồi dưỡng, các hoạt động chuyên môn khác, giao gv kg bồi dưỡng tham gia các phong trào chuyên môn như: Câu lạc bộ; Hướng dẫn trải nghiệm sáng tạo cho hs; thi gv giỏi ...

- Góp ý quy chế thi đua khen thưởng; quy chế khuyến học để thực hiện trong năm học 2023-2024.

**3. Công tác phối hợp**

**3.1. Đối với công đoàn.**

- Vận động CĐV thực hiện việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM.

- Vận động CĐV đoàn kết, khắc phục khó khăn để hoàn thành nhiệm vụ giao. Lên kế hoạch làm đồ dùng dạy học.

- Phối hợp với nhà trường làm tốt công tác chuẩn bị cho năm học mới, đôn đốc nhắc nhở công đoàn viên thực hiện tốt ngày giờ công, nề nếp các hoạt động

- Vận động CĐV thực hiện nghiêm túc phòng chống dịch bệnh và công tác nhân đạo, ASXH đặc biệt quan tâm cảnh quan nhà trường.

**3.2. Đoàn – Đội**

- Lên kế hoạch hoạt động của đội; quy chế; thang điểm ...

- Chuẩn bị chu đáo công tác khai giảng như: Vệ sinh; sân khấu; Văn nghệ (4 tiết mục).

- Tham mưu nhà trường về thực hiện nội quy cho học sinh trong đó chú trọng nề nếp; đồng phục; văn hoá ứng xử ...

- Tập đội hình, đội ngũ, nghi thức. Lên kế hoạch chỉ tổ chức chào cờ vào thứ 2 hàng tháng, các tuần còn lại tổ chức sinh hoạt có chủ đề, chủ điểm.

#### **4. Công tác chủ nhiệm.**

- GVCN tổ chức tuần sinh hoạt tập thể cho học sinh theo kế hoạch. Vận động học sinh nghỉ học trở lại trường.

- Chủ động liên hệ phụ huynh nhằm thông báo kế hoạch thời gian tựu trường, khai giảng đặc biệt hành trang của học sinh như quần áo; cặp; sách vở....

- Chủ động lên kế hoạch vệ sinh lớp học, khu vực lao động

- Sau khi tan học mỗi lớp phải chịu trách nhiệm lau chùi để buổi sau lớp khác học. Các lớp chủ động nước rửa tay, khăn lau ...giao cho các lớp tự quản lý và sử chữa nhỏ khi học sinh tự làm hư hỏng kể cả điều khiển, giác tivi.

- Ổn định lớp, sắp xếp chỗ ngồi, học nội quy lớp học...

- Đồng phục bắt buộc học sinh toàn trường phải có ít nhất 01 bộ.

- Chuẩn bị nội dung họp phụ huynh khi nhà trường thông báo.

#### **4. Công tác CSVC, tài chính và công tác khác**

- Nhân viên thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn, chuyên ngành của mình. Đảm bảo giờ giấc, ngày công lao động.

- Đảm bảo lương và các chế độ kịp thời; hoàn thành các biên bản thanh lý và báo cáo CSVC năm 2023; Tiếp nhận, thống kê nhu cầu mua sắm ĐDDH, văn phòng phẩm để phục vụ cho công tác giảng dạy. Tiếp nhận các hồ sơ liên quan về chế độ cho học sinh thuộc diện chính sách.

- Kế toán hoàn hiện quy trình thu các loại quỹ trình PGD phê duyệt; làm hợp đồng lao công; công khai các khoản chi năm học 2022-2023; hoàn thiện hồ sơ mua văn phòng phẩm.

- Văn Thư lưu trữ các công văn, hồ sơ đảm bảo, khoa học. Công văn đi đến trên mai tải về máy lưu dạng thư mục để dễ tìm kiếm.

- Tổ văn phòng, thư ký lên các danh mục kế hoạch b/c giao tránh nhiệm từng thành viên, ví dụ về phổ cập; phòng cháy ... giao đ/c Lâm ...

- Văn thư tham mưu quyết định thành lập tổ, phân công kiêm nhiệm ...

- Thành lập tổ kiểm tra đồ dùng dạy học; thư viện nhằm liệt kê các danh mục còn sử dụng được để phục vụ dạy học tra cứu. những dụng cụ sách báo mất mát hư hỏng làm biên bản thanh lý.

- Báo cáo kịp thời các biểu mẫu lên cấp trên theo quy định. Lưu trữ đúng theo quy định.

- Bộ phận y tế có kế hoạch tuyên truyền đến HS-GV về phòng tránh dịch bệnh; mua dụng cụ phục vụ y tế.

- Tổng hợp CSVC, thiết bị để báo cáo cấp trên những việc cần làm để cấp trên chỉ đạo.

- Bảo vệ phải trực để đảm bảo an ninh trật tự. Chú ý trang phục, điện, nước. Không cho người lạ vào trường, không cho người bán dạo vào trong trường.

***Nơi nhận:***

- Viên chức nhà trường;
- Phòng GD&ĐT huyện Đắk Song;
- Lưu: VT, (Hà –TKHD).

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Xuân Huyền**