

Số: 180/KH-THCS

Tân Đồng, ngày 03 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ tháng 8 năm học 2023-2024

I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG HÈ NĂM 2023

1. Ưu điểm

- Hoàn thành việc ôn, kiểm tra đánh giá lại. Kết quả: 33/43 em KT, ĐG lại được lên lớp đạt tỉ lệ: 76.7%. Kết quả chung lên lớp sau thi lại: 597/607 em (không tính học sinh khối 9), tỷ lệ 98.4%.

- Hoàn thành công tác xét lên lớp, ở lại (10 em); ký duyệt sổ điểm, học bạ học sinh các khối lớp.

- Thực hiện đúng kế hoạch ôn thi tuyển sinh vào lớp 10. Tỷ lệ dự thi 146/175. Kết quả thi vào các trường: Chuyên Quang Trung đạt 02 em; THPT Hùng Vương đạt 34 em; THPT Đồng Xoài đạt 7 em; THPT Nguyễn Du đạt 71 em, THPT Đồng Tiến đậu 10 em (tỷ lệ không đậu lớp 10 là 15,1%).

- Công tác tuyển sinh lớp 6 (từ ngày 17/7 đến ngày 28/7/2023) được 286/300 em, đạt tỉ lệ 95,3%.

- Đón đoàn kiểm tra kỹ thuật của Sở GD&ĐT về kiểm định chất lượng giáo dục. Kết quả: Trường có 05/05 tiêu chí đạt, đã làm văn bản đề nghị các cấp tham mưu UBND tỉnh thành lập đoàn đánh giá ngoài.

- Tổ chức cho GV tham gia học chuyên môn, học bồi dưỡng chính trị hè 2023

- Tu sửa CSVC, sửa chữa bàn, ghế, cắt tỉa cây,...chuẩn bị năm học mới.

- Thực hiện bàn giao kế toán, thực hiện chi lương, phụ cấp, tăng giờ,...kịp thời.

2. Hạn chế

- Một số môn KT, ĐG lại HS tham gia ôn không đầy đủ, do đó kết quả còn hạn chế (10 em lưu ban).

- GVCN, GVBM ký sổ theo dõi đánh giá học sinh và học bạ còn thiếu sót.

II. Kế hoạch hoạt động tháng 8/2023

1. Công tác quản lý, tổ chức

- Chỉ đạo, quản lý công tác học chính trị hè, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ, chương trình phổ thông 2018.

- Phân công, phân nhiệm năm học mới cho BGH, giáo viên, nhân viên.

- Chỉ đạo các bộ phận chuẩn bị tốt các điều kiện chuẩn bị khai giảng năm học mới 2023-2024 và hoàn thành công tác kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận trường đạt chuẩn quốc gia.

- Tổ chức tựu trường 7h, ngày 28/8/2023.

2. Công tác chuyên môn

- Tham gia tập huấn chuyên môn do Sở GD&ĐT tổ chức, thực hiện triển khai đại trà trong tổ bộ môn. Tham gia học chính trị hè do Trung tâm bồi dưỡng Chính trị thành phố tổ chức (ngày 01/8/2023).

- Phân công nhiệm vụ giáo viên phù hợp, đảm bảo công bằng, sắp xếp thời khóa biểu khoa học.

- Phân công GVCN các lớp thực hiện các nhiệm vụ: nhận lớp, cử BCS lớp tạm thời, làm sơ yếu lý lịch học sinh, tổ chức học nội quy trường lớp, chuẩn bị các nội dung họp CMHS đầu năm.

- Các tổ chuyên môn tổ chức họp tổ, xây dựng kế hoạch hoạt động tháng, học kỳ, năm học.

3. Công tác khác

a) Bộ phận văn phòng

- Văn thư: Bàn giao danh sách học sinh các lớp cho GVCN, sắp xếp hồ sơ, sổ sách, học bạ học sinh gọn gàng, khoa học. Cập nhật kịp thời các văn bản đi, đến.

- Kế toán: hoàn thành công tác bàn giao kế toán; chi lương, phụ cấp, mua sắm văn phòng phẩm cho các bộ phận. Tổng hợp các khoản thu, chi năm học 2022-2023; tham mưu công tác thu, chi các khoản năm học 2023-2024. Rà soát cơ sở vật chất sửa chữa chuẩn bị cho năm học mới.

- Bảo vệ: Rà soát lại hệ thống điện, nước của trường để sửa chữa kịp thời các chỗ hư hỏng nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho giáo viên, nhân viên, học sinh; lau chùi quạt, bóng đèn các lớp học. Sắp xếp, bàn giao CSVC các lớp cho GVCN; rà soát hệ thống cửa kính vỡ, hư hỏng để thay thế.

- Phục vụ: Làm vệ sinh phòng hội đồng, khu vực hành lang và cầu thang sạch sẽ. Phục vụ nước uống cho giáo viên, nhân viên.

b) Bộ phận CMC-PCGD

- Thực hiện công tác tuyển sinh lớp 6 đảm bảo tỷ lệ 100%. Phối hợp GVCN, Đoàn TN, Đội TN vận động học sinh ra lớp đúng thời gian quy định, hạn chế thấp nhất học sinh bỏ học trong hè.

- Thực hiện cập nhật hồ sơ phổ cập kịp thời.

c) Thư viện-Thiết bị

- Sắp xếp lại phòng ốc, trang thiết bị đảm bảo khoa học, sử dụng tiện lợi, hiệu quả.

- Tham mưu thanh lý sách vở, tài liệu, trang thiết bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng; mua sắm sách, tài liệu, thiết bị đảm bảo đủ nhu cầu dạy và học cho năm học mới.

- Lên kế hoạch cho GV mượn SGK, SGV, sách tham khảo, trang thiết bị dạy học. Hỗ trợ SGK cho học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

c) Đội TN

- Xây dựng và triển khai bảng lượng hóa thi đua của Đội năm học 2023-2024.

- Ổn định nề nếp học sinh; triển khai nội quy nhà trường về nề nếp tác phong, trang phục, phù hiệu,...

- Tập luyện nghi thức chuẩn bị lễ khai giảng năm học mới.

4. Công tác chuẩn bị cho lễ khai giảng:

- Xây dựng kế hoạch khai giảng năm học mới: BGH

- Chuẩn bị chương trình và dẫn chương trình đồng chí Hùng

- Sắp xếp vị trí lớp dự lễ khai giảng, Tập trống, nghi thức nghi lễ chào cờ, đón học sinh đầu cấp: Đ/c Thắng, Hải, Luyện và GVCN, thời gian tập dượt ngày 04/9/2020 từ 7h30' đến 09 giờ.

- Tổ chức tập văn nghệ phục vụ khai giảng: Đ/c Yến, Trần Thị Anh

- Chuẩn bị Giấy mời và Mời đại biểu: đ/c Hương văn thư.

- Chuẩn bị băng rôn, maket, Âm thanh loa đài, nhạc Quốc ca: đ/c Thắng

- Bọc 10 phần tập để trao cho HS: đ/c Hải

- Khiêng bàn ghế: Lớp 9.1 do đ/c GVCN phụ trách

- Mỗi lớp chuẩn bị 2 lá cờ Tổ quốc, HS khối 6 mỗi em chuẩn bị 01 lá cờ nhỏ cầm tay.

- Trang trí buổi lễ, thu phong màn sau khi buổi lễ kết thúc: đ/c Sơn, Minh, Liêm, Tân, Hậu, Chân, Tiến, Hạnh

- Bảng tên lớp, cán cờ: đ/c Luyện

- Cắm cờ phướn, cờ đuôi nheo, giữ an ninh trật tự buổi lễ khai giảng: đ/c Lũy, Đ/c Duyệt

- Nước uống đại biểu: đ/c Dịu

- Chụp hình cho buổi lễ: Đc Liêm

Trên đây là kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tháng 8 năm học 2023-2024 của trường THCS Tân Đồng yêu cầu các đồng chí nghiêm túc thực hiện, trong quá trình làm việc có những đề phát sinh sẽ được triển khai trong Lịch tuần./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- PHT, tổ trưởng CM, VP;
- Tất cả VC đơn vị (qua Zalo trường);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Phiến