

Số: 172 /KH-THCSKS

Đông Triều, ngày 01 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH THÁNG
Tháng 8 năm 2022 (hợp 1/8)

A. Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 7 năm 2022

- 1- Hoàn thành công tác tổ chức cho cán bộ giáo viên nghỉ hè 2022 an toàn đúng chế độ.
- 2- Trực lãnh đạo trường và bảo vệ CSVC trường học đảm bảo an toàn
- 3- Tham gia quản lý học sinh trong thời gian học sinh sinh hoạt hè tại khu dân cư
- 4- Tham gia tập huấn chuyên môn theo lịch của Sở GD, Phòng GD&ĐT
- 5- Hoàn thành công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2022- 2023
- 6- Chính trang CSVC, khuôn viên trường, lớp
- 7- Tập văn nghệ tham gia thi văn nghệ cấp cụm

B- Kế hoạch công tác tháng 8 năm 2022

Nhiệm vụ trọng tâm:

1. Họp toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên đầu năm học triển khai kế hoạch, chương trình công tác tháng 8/2022
4. Biên chế sắp xếp lớp học, phân công GVCN và giáo viên bộ môn cho năm học mới 2022- 2023
5. Triển khai kế hoạch tự bồi dưỡng và tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ hè 2022
6. Tu sửa cơ sở vật chất trường học, trang thiết bị dạy- học và chuẩn bị điều kiện cho khai giảng năm học mới 2022-
2023
7. Đón nhận học sinh về tựu trường chuẩn bị cho năm học mới
8. Thực hiện kế hoạch dạy-học năm học
9. Chuẩn bị khai giảng năm học mới
10. Triển khai, tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo đầu năm học mới 2022- 2023
11. Chỉ đạo công tác rà soát, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung chương trình các môn học và hoàn chỉnh kế hoạch dạy học
năm học

12. Thực hiện nâng cấp, sửa chữa CSVC thuộc nguồn kinh phí không tự chủ năm 2022: Sơn mới lại hệ thống tường rào xung quanh 2 bên cổng trường, nhà bảo vệ; Sửa chữa nâng cấp sân khấu văn phòng

Xây dựng Kế hoạch, dự toán sửa chữa, nâng cấp sân khấu nhà trường nguồn tự chủ 2022, 2023.

Kế hoạch cụ thể:

SỐ TT	NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG	TỔ CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN	CHỈ ĐẠO	LỰC LƯỢNG THAM GIA
I.	Công tác phát triển giáo dục				
1	Tự trường: Tập trung học sinh toàn trường.	+ Tập trung học sinh tổ chức lao động đầu năm học, thông báo thời gian học và công tác chuẩn bị sách, vở, đồ dùng học tập, tài liệu học tập, biên chế lớp học, lao động vệ sinh trường lớp đầu năm học	29/8	HT	GVCN-HS
2	Biên chế, bàn giao lớp học	+ Căn cứ kế hoạch PGD&&ĐT duyệt cho năm học 2022-2023: 15 lớp	13/8	HT	PHT-GVCN-HS
3	Rà soát và thông báo học sinh chưa ra lớp sau nghỉ hè	+ GVCS căn cứ danh sách học sinh được bàn giao để rà soát học sinh nếu thiếu phải huy động học sinh đến trường, không để học sinh bỏ học sau nghỉ hè.	29/8	HT	GVCN
4	Tổ chức Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học: Công tác tổ chức lớp học	+ Bầu cán sự lớp phân chia tổ, nhóm học sinh, ổn định quân số, chép TKB.	30-31/8	GVCN	HS
II.	Hoạt động dạy và học				
1	+ Họp giáo viên nhân viên toàn trường Phân công cán bộ giáo viên và triển khai kế hoạch tháng 8/2022	+ Tổ chức hội nghị triển khai KH tháng 8/2019 và công bố quyết định phân công, GVCN lớp, phân công chuyên môn, thông báo quyết định bổ nhiệm các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, nội dung công việc tháng 8/2019	01/8	HT	GV-NV

2	Chỉ đạo công tác rà soát, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung chương trình các môn học và hoàn chỉnh kế hoạch dạy học năm học 2022- 2023	Các tổ, nhóm chuyên môn tiến hành rà soát, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung chương trình các môn học	Tuần 1,2	BGH+TT	GV
3	Ổn định tổ chức lớp học, kiểm tra đồ dùng học tập	Kiểm tra sách, vở, đồ dùng học tập cá nhân, chép thời khóa biểu, học tập nội quy , quy tắc ứng xử của học sinh	31/8	GVCN	Học sinh
4	+ Thông báo kế hoạch tổ chức giáo viên tham gia tập huấn chuyên môn hè 2022	+ BGH phân công tổ nhóm theo môn học, GV chủ động tham gia dự tập huấn theo lịch của PGD&ĐT	Tuần 1-4	PHT	GV bộ môn
5	+ Tổ chức triển khai công tác chuyên môn đầu năm học, quy định về hồ sơ năm học 2022-2023 quy định lễ lối làm việc năm học mới	+ Thực hiện theo công văn hướng dẫn của sở GD&ĐT, của PGD&ĐT	Tuần 4	PHT	GV bộ môn
6	Ổn định tổ chức lớp học, kiểm tra đồ dùng học tập	Kiểm tra sách, vở, đồ dùng học tập cá nhân, chép thời khóa biểu, học tập nội quy , quy tắc ứng xử của học sinh	31/8	GVCN	Học sinh
III	Hoạt động ngoài giờ lên lớp				
1	+ Tổ chức lao động vệ sinh trường lớp đầu năm học	+ Vệ sinh khuôn viên trường, lớp học, sắp xếp bàn ghế trên lớp học	Từ 29/8	PHT	GVCN-HS
2	+ Sinh hoạt tập thể đầu năm học 2022-2023	+ Tìm hiểu truyền thống nhà trường, hoạt động giao lưu, làm quen bạn bè trong lớp và trường học, sinh, tìm hiểu pháp luật.	30,31//8	PHT	GVCN-HS

V	Công tác tài chính, CSVC				
1	+ Rà soát, tự Kiểm tra và bổ sung CSVC điều kiện cho dạy học, các hoạt động giáo dục, đảm bảo an toàn	+ Rà soát bổ sung, sửa chữa bàn ghế lớp học, hệ thống điện và các thiết bị, CSVC, thiết bị CNTT, thiết bị dạy học, cấp phát văn phòng phẩm đầu năm học	Từ 02/8	HT	TT Văn phòng
3	+ Chuẩn bị điều kiện cho khai giảng năm học mới	+ Tổ VP xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí, mua sắm CSVC các điều kiện thiết yếu phục vụ khai giảng	20/8	HT	Tổ Văn phòng
VI	Công tác khác				
1	+ Dự tổng kết năm học do phòng PGD&ĐT tổ chức.	+ Thông báo và bố trí công tác đại biểu của trường về dự đúng đối tượng	Theo lịch của PGD	HT	HT,CTCD, và các thành phần theo thông báo của PGD
2	+ Họp Ban thường trực cha mẹ học sinh đầu năm học	+ Triển khai kế hoạch đầu năm học và kế hoạch họp toàn thể cha mẹ học sinh lần thứ nhất, công tác tổ chức khai giảng và kế hoạch năm học mới.	03/9	HT-TBĐ DCMHS	Ban Đại diện CMHS-BGH –GV CN lớp
3	+ Báo cáo UBND phường về công tác đầu năm học, tự trường và Kế hoạch tổ chức Lễ khai giảng.	+ Báo cáo đầu năm học 2022- 2023 + Kế hoạch tự trường + Kế hoạch Lễ khai giảng	18/8	HT	BGH, tổ, Đội

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT(b/c);
- BGH, TCM, GV,TVP (t/h);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Thúy Liễu

