

KẾ HOẠCH THÁNG
Tháng 8 năm 2017

Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 7 năm 2017

- 1- Hoàn thành công tác tổ chức cho cán bộ giáo viên nghỉ hè 2017 an toàn đúng chế độ.
- 2- Trực lãnh đạo trường và bảo vệ CSVN 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- Bàn giao mặt bằng thi công bể bơi theo chương trình “ Bể bơi cho em”
- 5- Tham gia tập huấn chuyên môn theo lịch của Sở GD, Phòng GD&ĐT
- 6- Hoàn thành công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2017-2018
- 7- Hoàn thành công tác bàn giao công tác kế toán

B- Kế hoạch công tác tháng 8 năm 2017

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 8/2017
2. Phối hợp UBND Phường Kim Sơn tổ chức khánh thành , tiếp nhận và đưa vào khai thác sử dụng bể bơi.
3. Cho học sinh đăng ký và tổ chức lớp học bơi cho trẻ em thuộc địa bàn phường Kim sơn
4. Biên chế sắp xếp lớp học, phân công GVCSN và giáo viên bộ môn cho năm học mới 2017-2018.
5. Triển khai kế hoạch tự bồi dưỡng và tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ hè 2017
6. Hoàn thành công việc tu sửa cơ sở vật chất trường học và chuẩn bị điều kiện cho khai giảng năm học mới 2017-2018
7. Đón nhận học sinh về tựu trường chuẩn bị cho năm học mới 2017-2018
8. Thực hiện kế hoạch dạy-học năm học 2017-2018
9. Chuẩn bị khai giảng năm học mới 2017-2018

10. Triển khai, tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo đầu năm học mới 2017-2018

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	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	10/8	HT	GVCN-HS
2	Biên chế, bàn giao lớp học	+ Căn cứ kế hoạch PGD&ĐT duyệt cho năm học 2017-2018: Khối 6: 2 lớp; khối 7: 2 lớp; Khối 8: 2 lớp; khối 9: 2 lớp;	12/8	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.	16/8	HT	GVCN
4	Công tác tổ chức lớp học	+ Bầu cán sự lớp phân chia tổ, nhóm học sinh, ổn định quân số.	14/8	GVCN	HS
II.	Hoạt động dạy và học				
1	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	14/8	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	11/8- 13/8	PHT	GVCN-HS
2	+ Sinh hoạt tập thể đầu năm học 2017-2018	+ Tìm hiểu truyền thống nhà trường, hoạt động giao lưu, làm quen bạn bè trong lớp và trường học, sinh, tìm hiểu pháp luật.	15/8-20/8	PHT	GVCN-HS
3	+ Tổ chức dạy và học	+Thực hiện kế hoạch tuần1 và tuần 2	15/8-27/8	BGH	GV-HS
IV	Công tác chuyên môn				
1	+ Họp giáo viên nhân viên toàn trường Phân công cán bộ giáo viên và triển khai kế hoạch tháng 8/2017	+ Tổ chức hội nghị triển khai KH tháng 8/2017 và công bố quyết định phân công, GVCN lớp, phân công chuyên môn, thông báoquyết định bổ nhiệm các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, nội dung công việc tháng 8/2017	8/8	HT	GV-NV
3	+ Thông báo kế hoạch tổ chức giáo viên tham gia tập huấn chuyên môn hè 2017	+ BGH phân công tổ nhóm theo môn học, GV chủ động tham gia dự tập huấn theo lịch của PGD&ĐT	1/8	PHT	GV bộ môn
4	+ Tổ chức triển khai công tác chuyên môn đầu năm học, quy định về hồ sơ năm học 2017-2018, quy định nề lối làm việc năm học mới	+ Thực hiện theo công văn hướng dẫn của sở GD&ĐT, của PGD&ĐT	11/8	PHT	GV bộ môn
V	Công tác tài chính, CSVC				

1	+ Kiểm tra và bổ xung CSVC điều kiện cho dạy học	+ Rà soát bổ sung, sửa chữa bàn ghế lớp học, hệ thống điện, CSVC thiết bị dạy học, cấp phát văn phòng phẩm đầu năm học	5/8	HT	TT Văn phòng
3	+ Chuẩn bị điều kiện cho khai giảng năm học mới và đón nhận bằng chuẩn quốc gia	+ Tổ VP xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí, mua sắm CSVC các điều kiện thiết yếu phục vụ khai giảng và đón bằng công nhận chuẩn quốc gia	30/8	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 để 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

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Thảo