

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG THÁNG 8/2022
NĂM HỌC 2022 - 2023

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

- Chấp hành tốt chủ trương, nghị quyết của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện tuyên truyền công tác tiêm ngừa phòng chống dịch Covid-19 của các ban ngành triển khai.

- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, giáo viên, công nhân viên và những phản ánh của PHHS đầu năm học mới.

- Tổ chức thực hiện phong trào “Dân chủ, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm” trong đơn vị.

- Tổ chức các hoạt động đầu năm chặt chẽ, an toàn, nghiêm túc; Tăng cường công tuyên truyền chủ điểm tháng 8;

2) Công tác chuyên môn:

- Thực hiện công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, có kế hoạch và báo cáo về BGH; Ra đề thi, chấm thi khảo sát đội tuyển HSG lần 2; phân chia các lớp 7,8,9 theo phân ban học sinh giỏi.

- Chuẩn bị chuyên môn cho đầu năm học mới và kiểm tra, rà soát lại hồ sơ chuyên môn theo các văn bản mới; Tham gia thi thiết kế bài giảng Elearning; tham gia dự thi thiết kế bài giảng tuyên truyền pháp luật và cuộc thi xây dựng thiết kế dạy học số.

- Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác ôn tập và kết quả thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2022 - 2023; phân tích đánh giá kết quả thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn.

- Thực hiện hoàn chỉnh hồ sơ tuyển sinh lớp 6 và tổ chức xếp lớp; Tổ chức biên chế lớp học và phân chủ nhiệm cho năm học mới; tham mưu chỉnh trang sửa chữa CSVC và vệ sinh trường lớp chuẩn bị cho năm học mới; tổ chức thực hiện tuần lễ sinh hoạt đầu năm học mới.

- GV Tham gia bồi dưỡng tập huấn sách giáo khoa lớp 7 và tập huấn về xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra định kỳ các môn học cấp THCS.

- Dự thảo phân công chuyên môn đầu năm; GV chuẩn bị giáo án, bài soạn và hồ sơ sổ sách cho năm học mới theo phân công.

3) Công tác quản lý:

- Họp Hội đồng sư phạm đầu năm học mới.

- Phân công GVCN lớp và sắp xếp, phân chia lớp 6 đầu cấp, sắp xếp lại biên chế học sinh lớp 7, 8, 9 theo đội tuyển HS giỏi.



- Phân công giáo viên năm học 2022 - 2023, lên sơ đồ phòng học, xếp thời khóa biểu; thực hiện điều chỉnh bảng tên phòng học và các phòng chức năng.

- Niêm yết danh sách học sinh các lớp và cập nhật thông tin học sinh qua phần mềm VN.edu.

- Tổ chức cho ban thi đua khen thưởng trường xây dựng báo cáo thành tích tặng cờ thi đua của UBND tỉnh.

4) Công tác chủ nhiệm:

- Tiếp tục nắm bắt tình hình sức khỏe học sinh trong hè và thường xuyên tuyên truyền phòng chống dịch bệnh, tai nạn thương tích và đuối nước.

- Tư vấn cho học sinh về việc tham gia các lớp học năng khiếu và bồi dưỡng về kiến thức trong hè; nắm bắt số học sinh có hoàn cảnh khó khăn để hỗ trợ cho mượn SGK.

- Nắm bắt tình hình học sinh lớp học đầu năm học mới.

5) Công tác văn phòng:

- Văn thư: cập nhật công văn để chuyển các bộ phận và lưu trữ; sắp xếp học bạ học sinh cho biên chế lớp mới.

- TTDL: báo cáo thông tin dữ liệu chính xác kịp thời, bảo mật thông tin nội bộ, gửi các văn bản có liên quan lên trang thông tin của đơn vị.

- Kế toán: Quyết toán ngân sách kịp thời, chính xác; giải quyết các khoản chế độ chính sách cho cán bộ, giáo viên, nhân viên kịp thời; tham mưu với hiệu trưởng về các khoản thu đầu năm theo đúng quy định; thực hiện mua sắm đầu năm học theo chủ trương của phòng GD.

- Bảo vệ: kiểm tra thường xuyên khuôn viên trường. Tăng cường công tác bảo vệ ban đêm, chăm sóc, tưới cây.

- Nhân viên tạp vụ: thực hiện nhiệm vụ đã phân công, đảm bảo vệ sinh trường lớp.

- Thư viện: tham mưu cho BGH mua bổ sung các loại sách giáo khoa, sách tham khảo cho năm học mới. Tiếp nhận và phân phối sách giáo khoa lớp 6,7.

6) Công tác bán trú: Dự thảo kế hoạch đón học sinh sau khi nghỉ hè vào học; sửa chữa phòng ngủ học sinh nữ.

7) Công tác Chữ thập đỏ và y tế học đường:

- Thực hiện báo cáo công tác Chữ thập đỏ về phường định kỳ; Thường xuyên theo dõi sức khỏe học sinh thông qua GVCN.

- Thường xuyên cập nhật tình hình tiêm vắc xin phòng dịch bệnh Covid-19; tuyên truyền đến toàn thể nhà trường biết và phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết và bệnh đậu mùa khi đang diễn biến phức tạp; kiểm tra xử lý vật dụng động nước trong trường.

8) Công tác Công Đoàn:

- Vận động CĐV khắc phục khó khăn, hỗ trợ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ, xây dựng tập thể đoàn kết; kiện toàn lại BCH Công đoàn.

- Nắm bắt tâm tư nguyện vọng của CBGV CNV đầu năm học mới và vận động CĐV thực hiện tốt nhiệm vụ; thực hiện quyết toán CĐ phí theo qui định.

- Thực hiện tuyên truyền công tác tiêm vắc xin phòng chống dịch bệnh Covid-19; phòng chống bệnh xuất huyết, bệnh đậu mùa khỉ và tổng kết các cuộc vận động do Công đoàn cấp trên phát động.

- Tăng cường tuyên truyền về công tác phòng chống thiên tai, ý thức chủ động sẵn sàng ứng phó với những diễn biến bất thường của thời tiết; nâng cao ý thức người dân trong công tác phòng chống cháy nổ, tai nạn đuối nước, tai nạn thương tích ở trẻ em

9) Công tác Đoàn Thanh niên:

- Họp chi đoàn định kì triển khai nội dung tài liệu sinh hoạt chi đoàn tháng 8/2022, đóng đoàn phí đầy đủ; Thực hiện các phong trào do đoàn cấp trên triệu tập.

- Tăng cường tuyên truyền về công tác phòng chống thiên tai, ý thức chủ động sẵn sàng ứng phó với những diễn biến bất thường của thời tiết; nâng cao ý thức người dân trong công tác phòng chống cháy nổ, tai nạn đuối nước, tai nạn thương tích ở trẻ em.

- Chi đoàn thực hiện viết bài tuyên truyền các lễ Kỷ niệm 47 năm ngày 19/8 Cách mạng tháng Tám thành công.

- Tiếp tục vận động đoàn viên tham gia cuộc thi tuyên truyền pháp luật do thị xã Bến Cát phát động.

- Tiếp tục vận động đoàn viên tham gia cuộc thi thiết bị số và cuộc thi Elearning do PGD thị xã Bến Cát phát động; Vận động đoàn viên lựa chọn đề tài để tham gia cuộc thi KHKT năm học 2022 - 2023.

10) Về công tác Đội Thiếu niên:

- Thực hiện sinh hoạt hè và tổ chức tổng kết các hoạt động trong hoạt hè; tổ chức cho 05 dự nhận trao học bổng khuyến học “An Nhiên dưới mái trường”; tham gia diễn đàn trẻ em phường Mỹ Phước năm 2022.

- Ổn định nề nếp học sinh và nhắc nhở học sinh về ATGT, VSMT, ANTT trước khi vào năm học mới.

- Tổ chức cho HS tham gia các hoạt động chuẩn bị đầu năm học.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động Đội cho năm học mới.

Trên đây là kế hoạch hoạt động trọng tâm tháng 8/2022 của trường THCS Mỹ Phước. Trong quá trình hoạt động Ban giám hiệu sẽ bổ sung khi có hướng dẫn, chỉ đạo của ngành, cấp trên. Đề nghị toàn thể CB-GV-CNV thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- BGH, các tổ CM, Đoàn thể;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
TRUNG HỌC
CƠ SỞ
MỸ PHƯỚC

Phạm Văn Sang



