

Số: 54/KH-THCS

Lộc Vĩnh, ngày 01 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH **Công tác trọng tâm tháng 8 năm 2023**

Căn cứ Kế hoạch 595/KH-PGDĐT ngày 01 tháng 8 năm 2023 của Phòng GD&ĐT Phú Lộc về Kế hoạch trọng tâm cấp THCS tháng 8 năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-CB ngày 25 tháng 7 năm 2023 của Chi bộ trường THCS Lăng Cô;

Nay Nhà trường xây dựng Kế hoạch công tác tháng 8 năm 2023 năm học 2023-2024 với những nội dung cụ thể như sau:

I. Công tác trọng tâm tháng 8 năm 2023

1. Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng

- Tiếp tục triển khai tốt Chỉ thị 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về “**Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh**” cho tất cả GV-NV trong nhà trường.

- Thực hiện tốt phong trào về “**Ngày Chủ nhật xanh**” và phong trào “**Nói không với túi ni lông và sản phẩm nhựa sử dụng một lần**”, các trường học ngoài việc tổ chức làm vệ sinh môi trường và tăng cường trồng hoa, cây cảnh trong khuôn viên trường;

- Tuyên truyền, vận động CBGV, phụ huynh, HS tích cực phòng ngừa, đấu tranh có hiệu quả với các loại tội phạm, tệ nạn xã hội, giữ vững an ninh chính trị, đảm bảo trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông;

2. Kế hoạch trọng tâm trong tháng 8 năm 2023

- Họp HĐSP đầu năm học 2023-2024: ngày 02/8/2023

- Tiếp tục tuyển sinh lớp 6: Hiện còn 36 em chưa nộp hồ sơ. Nhận hồ sơ từ ngày 02/8/2023 đến ngày 04/8/2023.

- Tổ chức lao động, làm vệ sinh toàn trường (*Thời gian thông báo sau*)

+ Đối với các phòng học bộ môn giao cho các tổ CM phân công, sắp xếp lại phòng học.

+ Tổ VP: Vệ sinh các phòng làm việc của tổ VP

+ Các tổ CM còn lại: Làm vệ sinh trong khuôn viên trường.

- Chuẩn bị các điều kiện CSVC, thiết bị dạy học, SGK cho năm học 2023-2024: Các tổ CM cho GV đăng ký nhu cầu thiết bị gửi về bộ phận TB. Thầy Tấn tổng hợp để xây dựng nhu cầu mua sắm TB phục vụ cho việc dạy học năm 2023-2024.

- Tổ chức ôn tập thi lên lớp: CM xây dựng kế hoạch ôn tập, ra đề thi, tổ chức thi lại hoàn thành trong ngày 03/8/2023. Thời gian tổ chức thi lại ngày 10/8/2023.

- Chỉ đạo biên chế lớp học năm học 2023-2024. Dự kiến 19 lớp, cụ thể:

+ Khối 6: 5 lớp, 207 học sinh

+ Khối 7: 5 lớp, 171 học sinh

+ Khối 8: 4 lớp, 149 học sinh

+ Khối 9: 5 lớp, 164 học sinh

- Chỉ đạo công tác dạy học chương trình GDPT 2018 đối với lớp 8 năm học 2023-2024: Theo KH của cấp trên.

- Tổ chức thăm dò chức danh tổ trưởng, tổ phó.
- Học chính trị đầu năm học mới (Theo KH của PGD).
- Ban hành các Quyết định.

2.1. Chuyên môn:

- Tổ chức ôn tập, ra đề thi lại, tổ chức thi, duyệt kết quả thi lên lớp: Từ ngày 04/8/2023 đến 10/8/2023.

- Tiếp tục dạy bồi dưỡng HSG cho HS lớp 9
- Xây dựng kế hoạch dạy học năm học 2023-2024.
- Tổ chức xây dựng KHDH chương trình GDPT 2018 đối với lớp 8 năm học 2023-2024;
- Phân công KHĐL, biên chế lớp (P.HT, Văn thư): Hoàn thành trước ngày 15/8/2023
- Xây dựng TKB đề GV, HS thực hiện (P.HT): Hoàn thành trước ngày 20/8/2023
- Chỉ đạo triển khai công tác chuyên môn ở các tổ (BGH)
- Dự Hội nghị tổng kết năm học 2022- 2023 và triển khai nhiệm vụ năm học 2023-2024 của ngành(Theo KH của PGD)
- Cập nhật các thông tin, dữ liệu đầu năm học 2023-2024 trên Website trường, cổng TTĐT, trường học kết nối,... (ban quản trị mạng)

2.2. Tổ chuyên môn, tổ VP:

- Các tổ CM họp tổ để tham mưu cho BGH về việc phân hành công tác CM trong năm học 2023-2024

2.3. Công tác thư viện- Thiết bị

* Thư viện:

- + Xây dựng kế hoạch đầu năm.
- + Kiểm tra rà soát, sắp xếp lại thư viện. Cho Gv đăng ký nhu cầu mua sách tham khảo, tổng hợp và lên kế hoạch mua để sử dụng.
- + Tiến hành cho GV, HS mượn sách phục vụ năm học mới.

* Thiết bị:

- + Xây dựng kế hoạch đầu năm
- + Sắp xếp các phòng thiết bị phòng bộ môn nhằm phục vụ công tác dạy học cho năm học mới.
- + Xây dựng kế hoạch mua sắm, sử dụng thiết bị cho năm học 2023-2024

2.4. Công đoàn, Đoàn, Đội

- Công đoàn:

- + Lên kế hoạch để tổ chức chia tay CBQL và GV chuyển công tác
- + Xây dựng kế hoạch hoạt động của năm học
- + Phối kết hợp với Nhà trường tổ chức Lễ khai giảng năm học 2023-2024

- Đoàn, Đội:

- + Lên kế hoạch tập trung học sinh lao động phong quang trường, lớp
- + Triển khai tập huấn đội nghi thức, học nội quy của nhà trường, tập dượt để phục vụ Lễ khai giảng năm học mới.
- Lập kế hoạch hoạt động.

2.5. Văn phòng

***Kế toán**

- + Đối chiếu quỹ, chuyển khoản lương và các khoản phụ cấp tháng 8.
- + Làm hồ sơ nâng lương, thâm niên nộp phòng Nội vụ huyện;
- + Chuẩn bị tốt hồ sơ sổ sách, văn phòng phẩm phục vụ năm học mới (Mỗi Tổ CM, GV ngoài tiền văn phòng phẩm, sẽ nhận 1 ram giấy A4/HK);
- + Nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán, khóa sổ cuối tháng
- + Tham mưu các khoản thu năm học 2023-2024

***Văn thư - Học vụ**

- + Hoàn thành hồ sơ tuyển sinh, làm báo cáo nộp phòng GD trước ngày 09/8/2023
- + Cập nhật đầy đủ thông tin trên Website của trường, số liệu HS trên cổng CNTT của ngành theo quy định.
- + Thường xuyên truy cập Website trường, ngành và mail công vụ để nhận công văn đến và kịp thời chuyển giao Hiệu trưởng xử lý.
- + Biên chế lớp học cho năm học mới hoàn thành trước ngày 15/8/2023.
- + Cập nhật hồ sơ học sinh Khối 6 vào sổ Đăng bộ.
- + Thực hiện các công văn báo cáo đầu năm.
- + Xây dựng kế hoạch năm học.

***Y tế**

- + Xây dựng kế hoạch năm học mới.
- + Kiểm tra và đề xuất mua sắm trang thiết bị phục vụ cho năm học mới.
- + Xây dựng danh mục thuốc và dụng cụ y tế để sơ cứu kịp thời khi có ốm đau xảy ra.
- + Phối hợp cùng Ban lao động về sinh phong quang trường lớp.

***Bảo vệ**

- + Chuẩn bị các phòng học, kiểm tra lại bàn ghế bên trong đảm bảo 20 bộ/phòng.
- + Làm tốt công tác tưới cây.
- + Mở, đóng cửa đúng giờ quy định.
- + Bảo quản tốt CSVN của trường.

Trên đây là kế hoạch động của tháng 8 năm 2023. Đề nghị CBGVNV của Nhà trường thực hiện nghiêm túc, đúng theo kế hoạch. Nếu có gì điều chỉnh, bổ sung Nhà trường sẽ thông báo./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Chi bộ (B/c);
- BGH (Chỉ đạo);
- Website Trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thanh Bình