

Số: 243/TrTHCS HTT

Hồng Thái Tây, ngày 17 tháng 9 năm 2022

*Một số nội dung bổ sung kế hoạch
tháng 9/2022:*

Kính gửi: Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

1. Về chuyên môn: (Đ/c PHT, 2 đ/c TTCM, 2 đ/c GV Tiếng Anh)

- Thực hiện nghiêm túc việc đổi mới phương pháp giảng dạy, tích cực sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, phòng học bộ môn. Tổ chức giám sát, kiểm tra thường xuyên, đột xuất.
- Rà soát hồ sơ việc sử dụng thiết bị phòng học Tiếng Anh đã được cung cấp: Vào sổ tài sản, dán mã thiết bị, hồ sơ, nhật ký sử dụng, hồ sơ bảo dưỡng bảo trì thiết bị...(hoàn thành trong tháng 9/2022)
- Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn SGK theo quy định: phục vụ đoàn kiểm tra của BGD kiểm tra trực tiếp tại các trường đầu tháng 10/2022.
- Đội tuyển HSG văn hóa cung cấp trước kiến thức cho HS, thời điểm thi dự kiến 02/12/2022, kiến thức sử dụng thi đến thời điểm tháng 3/2023.

2. Về chuẩn bị hồ sơ phục vụ đánh giá trường Chuẩn quốc gia và đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện thu thập minh chứng, tổ chức tự đánh giá ngay trong học kỳ 1 năm học 2022-2023.
- Mời đoàn đánh giá kiểm định của PGD kiểm tra, đánh giá thời điểm đầu học kỳ 2 năm học 2022-2023. Hoàn thiện và đánh giá ngoài theo KH của PGD.

3. Tài chính- Cơ sở vật chất:

- Rà soát việc thực hiện tự chủ về tài chính theo quy định tại Nghị định 60/2021/NĐ/CP. Xây dựng kế hoạch tự chủ (nếu đủ điều kiện). (Đ/c HT, đ/c Kế toán)
- Rà soát CSVC nhà trường, xây dựng kế hoạch và thực hiện sửa chữa, nâng cấp các công trình hư hỏng, xuống cấp. (BGH)

- Rà soát các gói thiết bị đã được nhận, bổ sung đầy đủ hồ sơ giao nhận, quản lý, sử dụng (Đ/c PHT, đ/c Kế toán).
- Xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu năm học 2022-2023 theo NQ 34/HĐND Tỉnh Quảng Ninh để triển khai họp PHHS.(đ/c HT, đ/c Kế toán)

4. Nhiệm vụ CNTT:

- Xây dựng kế hoạch chuyển đổi số với các nội dung:
 - +/ KH dạy học trực tuyến kết hợp với dạy học trực tiếp phục vụ các hoạt động: Bồi dưỡng chuyên môn, bồi dưỡng học sinh giỏi, bổ sung kiến thức, ôn tập, luyện tập, đánh giá, kiểm tra...(đ/c PHT)
 - +/ KH thanh toán không dùng tiền mặt (đ/c HT)
 - +/ Cập nhật tin bài trên website nhà trường: các hoạt động, kế hoạch, công văn...(đ/c Nghệ)
 - +/ Cập nhật tin bài hình ảnh các hoạt động giáo dục trên page trường và trang TTHTCĐ (đ/c Nghệ, đ/c Phụng)
 - Thu thập hình ảnh, clip về các hoạt động của lớp, của nhà trường, thiết kế thành các video riêng của từng lớp, chuẩn bị cho họp PHHS. Yêu cầu sử dụng triệt để thiết bị CNTT sẵn có trên phòng học để tổ chức họp (GVCN).
 - Sử dụng trang web nhà trường, hộp thư cá nhân để triển khai các kế hoạch, CV hướng dẫn thực hiện công việc... Sử dụng hệ thống zalo CV và BC để chuyển nhanh các công văn cần triển khai ngay và báo cáo nhanh (đ/c Nghệ, Ngân).

5. Phòng dịch: (đ/c Thúy, GVCN)

- Tiếp tục phối hợp thực hiện tiêm phòng cho các đối tượng HS đủ ĐK tiêm trong tháng 9.
- Cập nhật danh sách theo dõi.
- Thực hiện nghiêm túc quy định 2K.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c);
- Như kính gửi (t/h);
- Lưu: VT.