PHÒNG GD & ĐT ĐÔNG TRIỀU **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THCS HỒNG THÁI TÂY Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



Số /KH-THCSHTT Đông Triều, ngày 28 tháng 7 năm 2022

**KẾ HOẠCH**

**HOẠT ĐỘNG THÁNG 8 - NĂM 2022**

**Đánh giá công tác hè**

* Thực hiện tốt công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2022-2023: Số lượng tuyển vào 122 HS, tương đương 3 lớp 6.

# Chuẩn bị báo cáo công khai sử dụng ngân sách năm 2022 thời điểm tháng 8 đầu năm học 2022-2023 theo TT36 (bổ sung điều chỉnh của báo cáo thời điểm 6 tháng đầu năm 2022- đ/c Tập, Ngân, Nhẫn- đ/c Nghệ cập nhật lên website trường chậm nhất 10/8/2022).

* Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận Trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích.
* Báo cáo kịp thời, đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của các bộ phận chuyên môn, công nghệ thông tin, tổng hợp thi đua, tổ chức cán bộ, cơ sở vật chất trong hè.
* Triển khai các cuộc thi theo kế hoạch của cấp trên.
* Tổ chức tập luyện và cho HS tham gia Hội thi Tin học trẻ cấp Thị xã năm 2022.
* Phối hợp với trường TH Hồng Thái Tây tổ chức tập bơi cho HS.
* Xây dựng kế hoạch tu sửa CSVC nhà trường chuẩn bị cho năm học mới.
* Triển khai kịp thời các yêu cầu về phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong tình hình mới, phối hợp tổ chức tiêm phòng cho CBGV và HS.

***Nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 8/2022:***

1. Triển khai công tác phòng chống dịch Covid-19.
2. Triển khai công tác bồi dưỡng cán bộ giáo viên hè 2022.
3. Hoàn thiện các bài dự thi đã triển khai trong hè đối với cả GV và HS.
4. Phân công chuyên môn, nhiệm vụ công tác đối với CBGV. Phổ biến lại các quy định, nội quy của nhà trường .
5. Tổ chức kiểm tra lại (với HS không đủ điều kiện lên lớp), xét lên lớp và biên chế lớp học.
6. Rà soát và kiểm tra hồ sơ lưu các năm học từ 2016-2017 đến nay. Phân công các nhóm phụ trách việc thu thập và đánh giá các tiêu chuẩn đối với trường THCS đạt chuẩn Quốc gia và Chuẩn chất lượng giáo dục.
7. Chuẩn bị các điều kiện cho Lễ khai giảng năm học 2022-2023 và Ngày Toàn dân đưa trẻ đến trường
8. Tổ chức điều tra phổ cập THCS và THPT trên địa bàn địa phương.
9. Tham gia Hội diễn văn nghệ cụm V.

***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 phòng chống dịch bệnh** | -Kiện toàn Ban chỉ đạo công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19. Bổ sung kế hoạch phòng chống dịch năm học 2022-2023.  -Triển khai các biện pháp phòng chống dịch bệnh. | 1/8 | Đ/c HT | - Đ/c Thúy rà soát hoàn thiện hồ sơ và vật tư thiết bị phục vụ công tác phòng dịch.  -Đ/c HT tổ chức thực hiện. |
| **II.** | **Công tác phát triển giáo dục** |  |  |  |  |
| 1 | Triển khai công tác điều tra phổ cập | Phân công nhiệm vụ  Tập huấn công tác điều tra và tổng hợp | Tháng 8 | PHT | Các nhóm GV được phân công nhiệm vụ thực hiện theo yêu cầu. |
| 2 | Đảm bảo sĩ số học sinh sau hè | Giáo viên chủ nhiệm lớp theo dõi sát sĩ số học sinh, báo cáo kịp thời các trường hợp học sinh có biểu hiện bỏ học | Tuần cuối tháng 8 | HT | GVCN được phân công |
| **III** | **Hoạt động dạy và học** |  |  |  |  |
| 1 | Phân công chuyên môn | - Phân công chuyên môn  - Xây dựng TKB | 5/8 đến 15/8 | BGH |  |
| 2 | Tổ chức KT lại, xét lên lớp | - Nộp đơn xin kiểm tra lại  - Phân công ra đề, coi, chấm bài  - Xét lên lớp | 08/8 đến 12/8 | Đ/c PHT |  |
| 3 | Thực hiện kế hoạch tựu trường kết hợp phòng chống dịch | - Tổ chức tốt các biện pháp phòng chống dịch.  - Quan tâm hướng dẫn cho toàn thể HS đặc biệt là khối 6,7 cách tiếp cận kiến thức và nề nếp học tập đối với bậc học THCS, chương trình giáo dục phổ thông 2018. | Tuần 4 | BPCM | Toàn thể GV-HS |
| 4 | Triển khai kế hoạch thực hiện thời gian năm học 2022-2023 | Thông báo kế hoạch thực hiện thời gian năm học năm học 2022-2023 (khi có CV hướng dẫn) | Khi có | Hiệu trưởng | Toàn trường |
| 5 | Tập huấn công tác chuyên môn, PCGD | Tham gia các lớp tập huấn theo KH của PGD | 03-05/8 |  | Đ/c PHT tham gia |
| **IV** | **Hoạt động ngoài giờ lên lớp** |  |  |  |  |
| 1 | Xây dựng các kế hoạch và phương án đón HS đến trường thời điểm đầu năm học. | - Xây dựng kế hoạch Tổ chức các hoạt động làm quen với trường lớp cho học sinh lớp 6  - Xây dựng, hình thành lại nề nếp cho học sinh sau nghỉ hè để có tâm thế tốt nhất bước vào năm học mới  - Xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. Thực hiện nghiêm khi đón HS đến trường. | Tuần 4 | BGH | Toàn trường |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Xây dựng phong trào Lớp đẹp- Lớp vui | - Xây dựng các tiêu chí về lớp đẹp, lớp vui. Phổ biến cho GVCN  - Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá thi đua ngay sau Lễ khai giảng năm học 2022-2023 diễn ra 1 tuần. | 25/8 đến 31/8 | TPT Đội | Toàn trường |
| 4 | Chuẩn bị nội dung văn nghệ cho Lễ khai giảng | - Tập dượt 3 tiết mục văn nghệ đặc sắc, ý nghĩa cho Lễ khai giảng | 20/8 đến 30/8 | Đ/c TPT | GVCN, Đoàn thanh niên |
| 5 | -Vệ sinh, trang trí lớp học  - Phân công các khu vực chăm sóc chuyên cho các lớp. | - Ban lao động  - Kiểm kê bàn ghế, vật tư thiết bị trong các phòng học. Bố trí sắp xếp hợp lý cả về chủng loại và số chỗ ngồi phù hợp với số lượng học sinh của thực tế các lớp.  - Trang trí lớp học đẹp, sạch sẽ, ngăn nắp, hợp vệ sinh và thẩm mỹ | 3/8 đến 20/8 | Đ/c PHT chỉ đạo | GVCN |
| 6 | Nhận bàn giao HS sau hoạt động hè | Tham gia cùng Đoàn thanh niên xã tổ chức các hoạt động Tổng kết sinh hoạt hè tại địa phương | Theo kế hoạch của xã |  |  |
| 7 | Tham gia Hội diễn văn nghệ | Tổ chức tập luyện và tham gia Hội diễn | 16/8 |  | 2 tiết mục  Giao Công đoàn phối hợp thực hiện |
| **V** | **Công tác chuyên môn** |  |  |  |  |
| 1 | Xây dựng kế hoạch BDCM- NV | Mỗi giáo viên xây dựng kế hoạch bồi dưỡng CM-NV năm học 2022-2023 theo hướng dẫn của BPCM.  Xây dựng kế hoạch giáo dục chương trình lớp 6,7 và các lớp 8,9 theo CV 2613 và 5521 của BGD.(đ/c PHT tổ chức cho toàn thể GV nghiên cứu kỹ để thực hiện 2 CV này).  Thực hiện kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn và học tập chính trị theo kế hoạch chỉ đạo của ngành. | 3/8 đến 15/8 | Đ/c PHT | TTCM |
| 2 | Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng CNTT | -Tổ chức tập huấn việc sử dụng các phần mềm CNTT mới triển khai của ngành, các ứng dụng trong việc dạy học trực tuyếns.  -Xây dựng KH UDCNTT cá nhân trong năm học 2022-2023 | Tuần 2, tuần 3 | BGH |  |
| 3 | Xây dựng PPCT | Tổ chức thảo luận xây dựng PPCT của từng bộ môn. BGH nhà trường phê duyệt và quyết định thực hiện | Tuần 2 | Tổ CM và BGH |  |
| 4 | Dạy và học Ngoại ngữ | Thực hiện học theo chương trình hệ 10 năm đối với khối lớp 8 từ năm học 2021-2022 và chương trình Tiếng Anh theo SGK chương trình GDPT 2018 đối với lớp 6,7. Đối với khối 9 vẫn thực hiện theo chương trình hệ 7 năm. |  |  |  |
| **VI** | **Công tác tổ chức** |  |  |  |  |
| 1 | Phân công nhiệm vụ | **TPT Đội:** Đ/c Nguyễn Thị Thương  **Tổ KHTN:**  TT: Đ/c Nguyễn Thị Hiển  TP: Đ/c Nguyễn Thị Hồng Thanh  **Tổ KHXH:**  TT: Đ/c Nguyễn Thị Lan  TP: Đ/c Hoàng Thị Lan Hương  **Tổ HCVP:**  TT: Đ/c Lê Thị Ngân  **TKHĐ**: Đ/c Nguyễn Thị Thu Hà  **Phụ trách tin bài**: Đ/c PHT, đ/c Lê Thị Phượng  **Phụ trách CNTT**: Đ/c Hoàng Thị Nghệ  **Phụ trách CSVC**: Đ/c Lê Thị Ngân  **Ban lao động**: Đ/c Lê Nho Tập(PHT), đ/c Nguyễn Thị Thương (TPT) và các đ/c GVCN  **Công tác y tế, vệ sinh học đường**: Đ/c Vũ Thị Thúy  **Công tác chế độ chính sách nhà giáo**: đ/c Trịnh Thị Nhẫn  **Công tác hành chính văn phòng**: đ/c Lê Thị Ngân  **Thủ quỹ nhà trường**: Đ/c Lê Thị Ngân  **Phụ trách TBTN và TV:** đ/c Vũ Thị Thúy |  |  |  |
| **VII** | **Công tác khác** |  |  |  |  |
| 1 | Lao động vệ sinh trường lớp | Ban lao động xây dựng kế hoạch và phân công giám sát, nghiệm thu công việc |  | Đ/c PHT |  |
| 2 | Báo cáo công khai | Hoàn thiện các nội dung công khai theoThông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. | 15/8 đến 30/8 | BGH | Đ/c PHT, đ/c Nhẫn, Lê Ngân  Chậm nhất ngày 25/8 chuyển đ/c Nghệ đăng lên website trường |
| 3 | - Chuẩn bị văn phòng phẩm cho năm học mới | - Các loại sổ sách phục vụ cho hồ sơ cá nhân, tập thể. Các VPP cá nhân thanh toán theo hình thức khoán | 1/8 đến 15/8 | HCVP | Đ/c kế toán, thủ quỹ |
| 4 | Tập huấn bồi dưỡng các nội dung liên quan đến công tác Kiểm định chất lượng giáo dục, hồ sơ trường Chuẩn quốc gia | -Phân công nhóm và thực hiện thu thập minh chứng theo từng tiêu chuẩn | Tháng 8 | Đ/c PHT |  |
| 4 | - Kiểm tra, bổ sung, sửa chữa CSVC nhà trường | - Kiểm tra hệ thống ti vi, đường truyền các phòng học, kiểm tra toàn bộ hệ thống máy tính phòng Tin  - Thiết kế và thực hiện hệ thống tuyên truyền trực quan, các bảng biểu trong nhà trường. | 1/8 đến 20/8 | Đ/c HT |  |
| 5 | - Triển khai một số công văn chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công việc của ngành | - Thông báo phân công công tác của PGD  - Công văn tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn hè |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Lưu ý:***

* Đ/c Hoàng Thị Nghệ: Thực hiện bổ sung điều chỉnh các thông tin trên website của trường theo quy định của ngành. Tập huấn các phần mềm chuyên môn (nếu có).
* GVCN tập hợp HS sau hè vào ngày…..(ngay khi có khung kế hoạch thời gian năm học)
* Lao động vệ sinh trường lớp :

+/ GV sắp xếp toàn bộ hệ thống bàn ghế vào các phòng học theo kế hoạch bố trí lớp, vệ sinh các phòng đội, phòng họp, công đoàn… trong các ngày 18-20/8.( đ/c PHT điều hành việc sắp xếp bàn ghế các phòng học cho phù hợp sĩ số HS, hợp lý về chủng loại và thẩm mỹ)

+/ NV vệ sinh toàn bộ các phòng làm việc, thư viện, thiết bị, truyền thống, lưu niệm

+/ HS lao động vệ sinh trường lớp sau khi tập trung.

* Liên hệ địa phương thông báo ngày tựu trường( ) cho toàn thể HS: Đ/c PHT
* Phân công phụ trách rà soát, sắp xếp, đề xuất bổ sung, sửa chữa cơ sở vật chất năm học mới: đ/c Lê Ngân và Trịnh Thị Nhẫn phối hợp thực hiện. Các đề nghị bổ sung sửa chữa báo cáo bằng văn bản trong ngày 05/8.
* Đ/c Lê Thị Ngân tổng hợp lịch công tác, tập huấn (gồm thành phần, thời gian, địa điểm) thành lịch công tác và đăng trên bảng thông báo của nhà trường và zalo trường bắt đầu từ 02/8/2022 và bổ sung điều chỉnh trong thời gian tiếp theo khi có các lịch thông báo của PGD. Các đ/c CB, GV, NV cập nhật thường xuyên các nội dung thông báo để thực hiện tránh tình trạng thiếu người tham gia các lớp tập huấn hoặc khi phân công các công việc đột xuất trong nhà trường mà GV, NV vắng mặt không có lý do.
* BPHCVP hoàn thiện các quyết định về kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ HCVP và các chức danh bổ nhiệm theo năm học thuộc quyền bổ nhiệm của Hiệu trưởng xong trước ngày 5/8/2022- trình ký duyệt Hiệu trưởng và gửi các cá nhân, bộ phận có liên quan để thực hiện.
* ***Tháng 8 là thời gian làm việc chính thức của năm học, yêu cầu các đ/c CBGVNV nhà trường thực hiện nghiêm túc nề nếp, giờ giấc làm việc theo quy định***. ***Giao BPHCVP chấm công hàng ngày.***