

Số: 26 /KH - THCS

Dương Quan, ngày 06 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM 2024

***Trọng tâm:**

- Tổ chức Khai giảng năm học mới 2024 - 2025 trang trọng, ngắn gọn.
- Hoàn thành xây dựng và phê duyệt **Kế hoạch giáo dục nhà trường** và các loại kế hoạch bộ phận. **Triển khai các hoạt động chuyên môn** của trường, tổ nhóm theo chỉ đạo của Sở và Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức.
- Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học với Ban đại diện cha mẹ học sinh; họp PHHS đầu năm học.
- Hoàn thành cập nhật số liệu trên cơ sở dữ liệu ngành theo quy định.
- Sắp xếp, bố trí lại phòng học, phòng bộ môn, phòng hành chính phù hợp với hiện trạng CSVC nhà trường.

- Chú trọng công tác bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 9.

LỊCH HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ:

Thời gian thực hiện	Nội dung công việc	Chủ trì	T/phần Tham gia
1-3/9	CBGV và HS nghỉ Lễ Quốc khánh		
5/9	- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới	Đ/c Hải	CBGV và HS
6/9	- Bắt đầu th/hiện KH dạy học Tuần 01	BGH	GV và HS
7/9	- Học sinh nghỉ học để phòng tránh cơn bão số 3. - Nhà trường XD KH phòng chống bão số 3 theo quy định	Đ/c Hải	CBGV và HS - Thành phần theo QĐ
9-14/9	- Tiếp tục th/hiện KH dạy học Tuần 01	BGH	GV và HS
10/9	- Nộp hồ sơ dạy thêm học thêm trong nhà trường về Phòng GD (đ/c Minh)	Đ/c Duyên	- GV DTHT
12/9	- 14h: Họp HĐSP tháng 9	Đ/c Hải	- CBGVNV
14/9	-14h30: Họp Ban đại diện CMHS đầu	Đ/c Hải	- BGH, GVCN

	năm		cùng dự họp
15/9	- 8h: Họp PHHS đầu năm học	BGH	-GVCN triển khai
16-21/9	- Thực hiện KH dạy học Tuần 02	BGH	GV và HS
19/9	- 14h: Sinh hoạt chuyên môn Tổ	Tổ trưởng	Tổ viên các tổ
23-28/9	- Thực hiện KH dạy học Tuần 03	BGH	GV và HS
26/9	- 14h: Sinh hoạt chuyên môn nhóm	Tổ trưởng	Tổ viên các nhóm CM
28/9	-14h: Hội nghị cán bộ, viên chức	Đ/c Hải	CBVC nhà trường
30/9	- Chốt số liệu báo cáo đầu năm trên CSDL ngành (<i>hạn nộp báo cáo về PGD chậm nhất là 7/10</i>).	BGH	Đ/c V.Huyền, GVCN, GV dạy
Từ 5-30/9	- Rà soát, cập nhật, đối chiếu dữ liệu PCGD	Đ/c Duyên	Đ/c Hương và GV được p/công

Ghi chú: Lịch công tác tháng có thể điều chỉnh một số công việc khi có các nội dung chỉ đạo mới của các cấp lãnh đạo. nhà trường sẽ thông báo điều chỉnh vào lịch công tác tuần và các nhóm zalo công vụ.

Nơi nhận:

- BGH (*để chỉ đạo*);
- Tổ, nhóm CM, GV (*để thực hiện*);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Phạm Hồng Hải