

Số: 27 /KH-THCS

Minh Đức, ngày 29 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 08 NĂM 2024

I. Đánh giá công tác hè

- Chi ủy: Hoàn thành hồ sơ kết nạp đảng cho đ/c Hải
- Hoàn thiện hồ sơ thi đua theo kết quả sơ duyệt của PGD: BGH, BCHCD
- + Tập thể: LĐXS; UBND TP tặng BK
- + Cá nhân: CSTĐ: 5 đ/c (Hiền, Lương, Huyền, Hằng, Quy); LĐTT: 24 đ/c; UBND TP tặng giấy khen: 2 đ/c (Hồng, Liên)
- Hoàn thành tuyển sinh lớp 6: 208 = 103% (chỉ tiêu 201, giảm 44 HS so với năm 2023)
- CM: Tham gia tập huấn thay SGK theo KH của SGD
- KQ thi vào lớp 10 công lập

Năm học	Số HS dự thi/HSTN	Tỉ lệ đỗ/HS dự thi	Tỉ lệ đỗ/HSTN	Ghi chú
2024-2025	123/186=66,1%	112/123 = 91%	112/186= 60,2%	
2023-2024	110/145= 75%	107/110= 97,3%	107/145=73,8%	
So sánh	Giảm 8,9%	Giảm 6,3%	Giảm 13,6%	

Chất lượng điểm thi

Vị thứ	Văn	Toán	Anh	Bình quân
Huyện	8,5976/1	7,6098/2	6,9776/20	39,93/2
Thành phố	1/183	37/183	89/183	31/183
năm 2023-2024	7,65/5	7,117/1	7,24/5	36,778/1
So sánh	Tăng 4 bậc	Giảm 1 bậc	Giảm 15 bậc	Giảm 1 bậc huyện, tăng 6 bậc TP

- CD: Kết hợp với nhà trường tổ chức tham quan du lịch Đại Lải 2 ngày, 1 đêm; ủng hộ Quỹ đền ơn đáp nghĩa 1,850 000 đ; ủng hộ Hội CGC: 1000 000 đ; ủng hộ xây nhà cho người nghèo: 5500 000 đ
- Tổ chức cho GV và HS thực hành, trải nghiệm PCCC theo KH của UBND huyện
- Triển khai CLB hè: Bơi, cầu lông, cờ vua (Đ/c Liên, Mạnh)
- Hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm CDNN theo thông tư 03 và 08 của BGD - ĐT: Hạng 2 sang hạng 2 mới: 28 người; Hạng 3 sang hạng 3 mới: 2 người; Hạng 2 cũ sang hạng 3 mới: 1 người (biểu DS đã gửi nhóm)

- Hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp tiền thu nhập tăng thêm gửi phòng TC
- Thực hiện dọn VS trường sau mưa bão
- CSVC phục vụ năm học mới: đã sửa bàn ghế, nền nhà phòng học, nhà vệ sinh HS, GV.
- * **Tồn tại:** Khi có HĐ 1 số đ/c không tham gia, không báo cáo; việc ký duyệt học bạ, sổ điểm trên CSDL ngành 1 số lớp còn chậm.

II. Công tác tháng 8: mọi hoạt động trở lại bình thường từ 01/8; CB, GV, NV hết phép HĐ theo lịch của BGH.

* **Trọng tâm:** Tổ chức các hoạt động kỷ niệm 79 năm cách mạng tháng 8 (19/8/45-19/8/2024)

- Triển khai BD HSG, BDHS chưa đạt, tổ chức thi lại, xét lên lớp cho HS CD.
- Chuẩn bị ĐK khai giảng năm học mới

1. Công tác quản lý chỉ đạo:

- Triển khai BD chính trị hè: BGH, CTCĐ, TTCM: học ngày 8/8; còn lại học tại UBTTMD trước 25/8
- Triển khai BDHSG, phụ đạo HS yếu theo kế hoạch
- Tổ chức xét lên lớp cho HS chưa đạt: 28 HS (khối 6: 9; khối 7: 5; khối 8: 14): KH riêng
- Lao động dọn vệ sinh theo phân công.
- Hoàn thành phân công nhiệm vụ năm học 2024 - 2025
- Hoàn thành biên chế lớp học với 901 HS = 21 lớp (khối: 5 lớp; khối 7: 6 lớp; khối 8: 5 lớp; khối 9: 5 lớp, tăng 19 HS so với năm học trước)
- Tiếp tục bổ sung CSVC phục vụ năm học mới: Đ/c Sơn rà soát và báo cáo Hiệu trưởng
- Hoàn thiện hồ sơ biểu dương GV và HS tại đền thờ trạng nguyên Lê Ích Mộc nộp PGD trước 12/8 theo Thông báo Số: 101 ngày 23/8 của PGD (HS: đ/c Lan, GV: bình xét 2 đ/c)

2. Chuyên môn:

- Bồi dưỡng HSG và phụ đạo học sinh XL chưa đạt về học tập
- Tổ CM: Học tập nội quy, quy chế CM, chuẩn bị hồ sơ, XD KHGD năm học 2024 - 2025 theo phân công CM của BGH, tổ trưởng CM tổng hợp gửi về BGH trước 20/8 (Đ/c PHT).
- Tập huấn CM theo KH PGD và SGD.
- Rà soát đồ dùng DH, XD kế hoạch mua sắm bổ sung đồ dùng phục vụ năm học mới, gửi KH về Hiệu trưởng duyệt: Trước 20/8.

3. Công tác lao động:

- GV, NV: Dọn VS văn phòng, phòng chức năng, phòng đồ dùng
- HS: VS trường lớp, chăm sóc bồn hoa cây cảnh theo phân công
- Tổ CM: Dọn VS phòng chức năng và phòng đồng dùng

4. Công tác CN: Tập trung học sinh, ổn định nền nếp, phát sách vở, kiểm tra đồ dùng học tập, học nội quy, VS trường lớp, lao động theo phân công chuẩn bị cho năm học mới.

+ Lịch tập trung HS

Khối 6	Khối 7	Khối 8	Khối 9
Sáng 12/8 từ 7h30	Chiều 5/8 từ 14h30	Sáng 6/8 từ 7h30	Sáng 5/8 từ 7h30

5. Công tác đội: Ôn định tổ chức, tập luyện đội nghi thức, tập huấn đội sao đỏ, đội văn nghệ chuẩn bị năm học mới; chuẩn bị sổ đầu bài, các loại hồ sơ của đội; xây dựng tiêu chí thi đua của đội.

6. Công đoàn: Phối hợp với nhà trường chuẩn bị triển khai “Bữa cơm CD”

- Tập luyện 1 tiết mục văn nghệ biểu diễn tại hội nghị tổng kết năm học của huyện (dự kiến 23/8)

7. Công tác khác:

- Công tác văn thư: Lưu trữ và soạn thảo văn bản đúng quy định

- Công tác thư viện: Sắp xếp lại tủ sách phục vụ năm học mới; XD kế hoạch mua sắm bổ sung sách và tài liệu tham khảo gửi Hiệu trưởng duyệt trước 20/8.

- Chuẩn bị VPP: Đ/c Sơn chuẩn bị phát cho GV, NV từ 10/8

- Công tác PCGD: Tiếp tục rà soát số liệu và hoàn thiện hồ sơ: Đ/c Quy phụ trách.

- Công tác PCCC trong nhà trường: Tắt điện cầu dao trước khi ra khỏi phòng làm việc

- Công tác bảo vệ: Thực hiện tốt an ninh, an toàn cho HS và GV

- Công tác lao công: Thực hiện tốt việc quét dọn, thu gom rác thải đúng quy định.

- Chuẩn bị khai giảng năm học mới: KH riêng.

* **Triển khai phân công CM:** PHT và Tổ trưởng CM (bảng phân công kèm theo)

* **Đ/c Hiền triển khai nhiệm vụ CD:**

Nơi nhận:

- Các bộ phận trong nhà trường: để thực hiện

- Lưu: VT.

Hiệu Trưởng

Bùi Thị Hồng