

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS GIA THUY

Số: 69 /KH-THCS GT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Gia Thụy, ngày 01 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2023

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Cách thức thực hiện
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1.	Chú trọng tuyên truyền về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh theo mùa, phòng chống tai nạn thương tích trong và ngoài nhà trường; đặc biệt tuyên truyền và quản lý học sinh phòng tránh đuối nước trong hè.	Hàng tuần	TPT	GVCN	Đ/c T. Hằng	
2.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện Chỉ thị 993/CT-BGDĐT/2019 tăng cường giải pháp phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh, đẩy mạnh tuyên truyền giáo dục giới tính, hướng dẫn kỹ năng, biện pháp giúp trẻ em, học sinh nâng cao năng lực nhận biết, phòng tránh bị xâm hại thông qua các hoạt động hè tại địa phương.	Hàng tuần	TPT	GVCN	Đ/c T. Hằng	
3.	Tuyên truyền, phổ biến giáo dục thực hiện công tác dân số cho cán bộ, giáo viên, nhân viên; tuyên truyền Luật Giáo dục, Luật	Hàng tuần	TPT, Y tế	GVCN	Đ/c T. Hằng	

	phòng chống mua bán người, Luật An toàn giao thông.					
4.	Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện chủ đề của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển”, chủ đề của quận Long Biên: “Năm chính trang đô thị, chăm lo đời sống người dân”, kỉ niệm 20 năm thành lập Quận”. Thực hiện phong trào “Xây dựng nhà trường xanh-sạch-đẹp-văn minh-hạnh phúc”.	Hàng tuần	TPT	GVCN	Đ/c T. Hằng	
5	Tuyên truyền, tổ chức các hoạt động nhân dịp kỷ niệm 78 năm ngày Cách mạng tháng Tám (19/8/1945-19/8/2023); Ngày hội “Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc” 19/8/2023 và 78 năm ngày Quốc khánh nước Cộng hoà XHCN Việt Nam (2/9/1945-2/9/2023).	Hàng tuần	TPT	GVCN	Đ/c M. Linh	
6	Phối hợp với địa phương tuyên truyền các hoạt động của nhà trường chuẩn bị cho năm học mới.	Tuần 1,2	TPT	GVCN	Đ/c T. Hằng	
7	Phối hợp với địa phương tổng kết hè năm 2023 và nhận bàn giao học sinh.	Hàng tuần	TPT	GVCN	Đ/c T. Hằng	
II.	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
8	Tổ chức ôn tập học sinh thi lại (nếu có); hoàn thiện hồ sơ sau thi lại; hoàn thành biên chế lớp học.	Theo lịch	BGH	TTCM	Đ/c P. Thanh	
9	Tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn trong hè. Tổ chức tập huấn kĩ	Theo lịch	BGH	TTCM	Đ/c P. Thanh	

	năng khai thác công nghệ thông tin đặc biệt các trường thực hiện mô hình trường học điện tử. Tổ chức tập huấn cho CB, GV, NV tham gia công tác bán trú trong trường học các kiến thức về ATTP.					
10	Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho năm học mới	Theo lịch	Đ/c Đ. Lan, Kim	Bảo vệ	Đ/c M.Linh	
11	Ôn tập, bồi dưỡng cho học sinh tham gia thi chọn CLB môn học em yêu thích cấp Quận.	Theo lịch	TTCM	GV	Đ/c P.Thanh	
12	Phối hợp tổng kết hoạt động hè; biểu dương các cá nhân tham gia tốt phong trào hoạt động hè tại địa phương.	Theo lịch	TPT	GV	Đ/c M.Linh	
13	Chuẩn bị các điều kiện CSVN và giáo viên, phối hợp với trung tâm GDNV-GDTH quận Long Biên dạy nghề Tin học cho học sinh khối 8 theo chương trình học nghề 70 tiết.	Theo lịch	BGH	Nhóm Tin	Đ/c P.Thanh	
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
14	Hoàn thành sổ Đăng bộ theo khoá học 2023-2027 và sổ Phở cập năm 2023. Phối hợp với địa phương chuẩn bị điều tra PCGD năm 2023.	Theo lịch	BGH	VP	Đ/c M. Linh	
15	Hoàn thiện tự kiểm tra tuyển sinh, hoàn thiện danh sách học sinh lớp 6 trong phạm vi CSDL.	Theo lịch	BGH	VP	Đ/c M. Linh	
16	Rà soát huy động học sinh vào lớp 6 và các học sinh ở các khối khác bỏ học ra lớp; tuyên truyền tới cha mẹ học sinh về phân	Hàng tuần	BGH	VP	Đ/c M. Linh	

	luồng hướng nghiệp HS sau khi tốt nghiệp THCS.					
17	Quan tâm học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới.	Theo lịch	BGH	GVCN	Đ/c M. Linh	
18	Phối hợp với gia đình trong việc quản lý, giáo dục học sinh tại nhà; ngăn chặn kịp thời không để tình trạng học sinh vi phạm chuẩn mực đạo đức;	Hàng tuần	BGH	GVCN	Đ/c T. Hằng	
19	Phối hợp với các đoàn thể của địa phương, chi đoàn phường tạo các sân chơi hè bổ ích cho học sinh thông qua các hình thức triển khai đa dạng, phong phú phù hợp với thực tế.	Theo lịch	BGH	GVCN	Đ/c T. Hằng	
20	Tiếp tục ôn tập, bồi dưỡng cho học sinh tham gia CLB môn học em yêu thích đảm bảo hiệu quả.	Theo lịch	BGH	TTCM	Đ/c P. Thanh	
21	Thực hiện phân công chuyên môn, sắp xếp thời khóa biểu, xây dựng kế hoạch dạy học (các nhà trường nộp bản phân công chuyên môn, kế hoạch dạy học và TKB về phòng GD chậm nhất 17h00 ngày 24/8/2023 - đ/c Lê Mạnh Hùng nhận)	Theo lịch	BGH	TTCM	Đ/c P. Thanh	
22	Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia học nhiệm vụ năm học; xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học theo hướng dẫn của phòng Giáo dục;	Theo lịch	BGH	TTCM	Đ/c M. Linh	
23	Tham gia tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ; bồi dưỡng chuyên môn theo kế hoạch.	Theo lịch	BGH	TCM	Đ/c M. Linh	

24	Tổng vệ sinh trường lớp, đầu tư chỉnh trang khung cảnh sư phạm nhà trường, lưu ý đảm bảo tính mỹ quan khi sử dụng hệ thống bảng biểu; chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho khai giảng và học năm học mới 2023-2024.	Theo lịch	BGH	GV	Đ/c M. Linh	
25	Rà soát các phòng học bộ môn, phòng thư viện, bổ sung cơ sở vật chất và thiết bị dạy học, các điều kiện để HS học 2 buổi/ngày và các điều kiện học bán trú; thực hiện hợp đồng cung cấp dịch vụ phục vụ bán trú với những đơn vị cung cấp được cấp phép theo quy định. Lưu ý hồ sơ kí kết phải đảm bảo tính đồng bộ giữa hồ sơ năng lực của đơn vị cung cấp và đơn vị kí hợp đồng với nhà trường.	Theo lịch	BGH	BV	Đ/c M. Linh	
26	Hoàn thiện báo cáo tham luận tại Hội nghị tổng kết năm học và triển khai nhiệm vụ năm học mới.	Theo lịch	BGH	VP	Đ/c M. Linh	
27	Tổ chức thi lại, xét lên lớp (nếu có); tổng hợp báo cáo công tác tuyển sinh, biên chế lớp năm học 2023-2024.	Theo lịch	BGH	TTCM	Đ/c P.Thanh	
28	Thực hiện Ba công khai tại trường theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT (<i>Đăng tải đây đủ trên cổng thông tin điện tử</i>).	Theo lịch	BGH	VP	Đ/c M. Linh	
29	Họp Giáo vụ đầu năm các bộ môn đầu năm học theo lịch của Sở GD&ĐT;	Theo lịch	BGH	TTCM	Đ/c P.Thanh	

30	Thực hiện các báo cáo thống kê định kỳ, đột xuất theo yêu cầu;	Theo lịch	BGH	VP	Đ/c M. Linh
IV	CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ				
31	Kiểm tra cơ sở vật chất các phòng học, phòng chức năng, phòng đồ dùng, phòng y tế..	Tuần 2+3	Bảo vệ, nhân viên phụ trách	Đ/c Lương Thị Thu Hằng, Nguyễn Thị Thanh Nga	Đ/c M. Linh

Nơi nhận:

- Các đ/c trong liên tịch mở rộng: để thực hiện;
- Đăng tải trang Web;
- Lưu VP.



Nguyễn Thị Mỹ Linh