

Krông Nô, ngày 01 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH THÁNG 9 NĂM HỌC 2022 - 2023

*Chào mừng kỷ niệm 77 năm Cách Mạng tháng Tám và Quốc Khánh
nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2/9/1945 – 2/9/2022).*

I. Công tác chuyên môn

Tổ chức Khai giảng năm học mới (ngày 05/9/2022)

Xây dựng kế hoạch năm học 2022 – 2023 theo văn bản chỉ đạo phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường (Hiệu Trưởng, P. HT, Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch theo lĩnh vực phụ trách) . Hoàn thành trước 20/9.

Cập nhật thông tin HS trên hệ thống VN Edu. Tổ chức nhân sự các lớp (tổ, Ban cán sự lớp).

Các tổ chuyên môn thống nhất kế hoạch dạy học, dạy học chuyên đề bắt buộc đối với khối 10 (phân phối chương trình) cho các lớp cơ bản, nâng cao (thực dạy 18 tuần ở HK I và 17 tuần ở HK II); Đảm bảo nội dung kiến thức bài học và định hướng dạy học theo Công văn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT; Chương trình bồi dưỡng đội tuyển thi HSG QG năm học 2022 – 2023. Các tổ chuyên môn nộp phân phối chương trình các khối về Đ/c Bình (PHT) trước ngày **12/9/2022** để duyệt.

Tiếp tục bồi dưỡng, chọn đội tuyển dự thi học sinh giỏi quốc gia THPT năm 2022-2023.

Hoàn thành sơ yếu lý lịch, sổ đăng bộ của HS khối 10.

Các tổ chuyên môn tiếp tục xây dựng và hoàn thiện ngân hàng đề kiểm tra cho định kỳ cuối kỳ năm học 2022 – 2023.

Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch học kỳ, tháng, tuần và năm học của từng tổ, bộ phận chức năng và kế hoạch - quy trình phục vụ công tác dạy học.

Triển khai lại TT 32/2021/TT-BGD-ĐT cho toàn thể CB, Giáo viên.

Tổ, bộ phận, cá nhân lập kế hoạch năm học. Cá nhân nộp tổ trưởng duyệt; tổ CM nộp P. hiệu trưởng (đ/c Bình) duyệt; kế hoạch của các P.Hiệu trưởng, công đoàn, Đoàn thanh niên nộp hiệu trưởng duyệt (trước ngày 20/9). Duyệt kế hoạch chủ nhiệm (đ/c Công).

Bàn giao chất lượng giáo dục cho giáo viên chủ nhiệm (đ/c Công), Bàn giao chất lượng bộ môn cho giáo viên: khối 10 lấy điểm tổng kết bộ môn ở lớp 9, khối 11, 12 lấy điểm kiểm tra cuối kỳ II (năm 2021-2022) của bộ môn để giao khoán chất lượng cho GV (đ/c Bình); Việc khoán chất lượng thực hiện đầy đủ hồ sơ bàn giao.

Hoàn thiện các loại hồ sơ liên quan đến các chế độ của học sinh.

Lập biểu ba công khai theo quy định: đ/c Chung: Cam kết chất lượng giáo dục của trường trung học phổ thông (biểu 9); Đ/c Bình: Công khai thông tin chất lượng giáo dục thực tế của trường trung học phổ thông năm 2021-2022 (Biểu 10); Đ/c Công: Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên năm học 2022-2023 (biểu 12), Công khai thông tin cơ sở vật chất trường năm học 2022 – 2023 (biểu 11); đ/c Phương: Công khai dự toán, quyết toán nguồn ngân sách nhà nước, nguồn ngoài ngân sách năm 2022. Hoàn thành trước 22/9.

II. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp và cơ sở vật chất

*** Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp**

1. Triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm công tác phổ biến giáo dục pháp luật.
2. Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống dịch COVID-19 và các dịch bệnh khác (đ/c Công xây dựng kế hoạch chỉ đạo thực hiện).
3. Nhà trường tổ chức huy động mạnh thường quân tài trợ, hỗ trợ cho học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn.
4. Nộp bài thu hoạch lớp bồi dưỡng chính trị hè 2022 về các bí thư chi bộ ngày 7/9. Các chi bộ sơ duyệt đạt yêu cầu nộp về đ/c Công-PHT kiểm tra lần cuối và nộp về TTBDCT ngày 10/9.
5. Báo cáo kết quả bài thu hoạch lớp bồi dưỡng chính trị hè 2022 trong CB-GV-NV về Sở GD&ĐT (Đ/c Nguyễn Thành Công).
6. Chuẩn bị các điều kiện cho năm học 2022- 2023 và tuần học đầu tiên.
7. Tổ chức tuyên truyền tháng An toàn giao thông, tổ chức kí cam kết về ATGT, ANTT, TNXH...
8. Tiếp tục hoàn thành các kế hoạch NGLL, CSVC...
9. Thực hiện chủ đề NGLL tháng 9.
10. Chỉ đạo việc thực hiện cuộc thi Khoa học kỹ thuật cấp trường.
11. Củng cố Ban tư vấn tâm lí. Đại hội Chi đoàn, Đại hội Đoàn trường .

*** Công tác cơ sở vật chất**

1. Hoàn thành công tác chuẩn bị CSVC cho năm học 2022-2023.
2. Lập tờ trình xin sửa chữa một số hạng mục, công trình theo KH Sở.
3. Thực hiện bổ sung các điều kiện CSVC, thiết bị dạy học theo đề xuất của CB, GV và HS.
4. Xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm các trang thiết bị phục vụ dạy học năm học 2022-2023 (đ/c Công).
5. Các phòng chức năng, bộ phận liên quan kiểm tra CSVC báo cáo cho PHT CSVC. Xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa, sắp xếp chuẩn bị tốt các điều kiện về CSVC cho dạy học. (CVC, TBDH, DC cho GV, VSMT, cảnh quan, cây xanh).
6. Bàn giao cơ sở vật chất giữa nhà trường và GVCN, lớp (đ/c Công-GVCN-bảo vệ) hoàn thành trước 15/9.

III. Công tác đoàn thể

*** Công tác Đoàn:**

1. Nhận bàn giao ĐV, TN từ các xã về đoàn trường (có văn bản bàn giao).
2. Thành lập đội cờ đỏ các lớp, phân công chéo theo dõi việc thực hiện nội quy từ tuần 1 sau khai giảng 5/9.
3. Triển khai tập huấn công tác Đoàn cho BCH Đoàn lâm thời của các Chi đoàn khối 10. Quán triệt việc thực hiện nội quy trường lớp cho ĐV, TN.
4. Triển khai các hoạt động chuẩn bị cho Đại hội các chi đoàn và Đại hội Đoàn trường nhiệm kì 2022-2023 (Hoàn thành trong tháng 9).
5. Tổ chức kí cam kết tháng An toàn giao thông...
6. Tổ chức cho học sinh tham gia các cuộc thi do ngành tổ chức.

* Công tác Công đoàn

1. Nhắc nhở cán bộ giáo viên nhân viên thực hiện tốt việc học tập, nghiên cứu và hoàn thành bài thu hoạch chính trị hè 2022.
2. Phối hợp với nhà trường tổ chức các hoạt động đầu năm.
3. Lập kế hoạch tổ chức Trung thu cho con cán bộ giáo viên nhân viên.
4. Tham gia với nhà trường trong công tác thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy định về thi đua - khen thưởng của trường;
5. Phối hợp với chính quyền tổ chức tốt Hội nghị CC-VC, vận động đăng kí SK, các danh hiệu thi đua, phát động phong trào thi đua “ Hai tốt”
6. Phối hợp xét nâng lương 9 tháng cuối năm.
7. Tổ chức thăm hỏi hiếu hỷ, ốm đau kịp thời. tổ chức các hoạt động chào mừng quốc khánh mừng 2/9 và khai giảng năm học mới.

IV. Công tác khác:

- Y tế học đường thực hiện nghiêm các biện pháp phòng dịch Covid-19 và các dịch bệnh khác (đ/c Công phụ trách và trực tiếp chỉ đạo).
- Lãnh đạo, bảo vệ thực hiện nghiêm túc việc trực cơ quan trong các ngày 01, 02/9, 3/9.
- Hoàn thành đợt học tập bồi dưỡng CT, chuyên môn hè;
- Phối hợp với chính quyền triển khai tốt các Chỉ thị, nghị quyết của Bộ GD&ĐT, của UBND Huyện, của ngành.
- Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023, sắp xếp các Tổ CM, ban hành quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó, các ban.
- Chuẩn bị tất cả các điều kiện cho năm học mới; Kiểm tra CSVC hư hỏng, sửa chữa CSVC để phục vụ năm học mới. Trang bị cơ sở hạ tầng cho công tác chuyển đổi số.
- Hoàn thành thanh toán chế độ lương và các chế độ khác...
- Biên chế lại lớp học phù hợp với yêu cầu phân hóa đối tượng học sinh để nâng cao chất lượng dạy và học.
- Bộ phận văn phòng hoàn thành cấp phát văn phòng phẩm cho dạy và học...
- Thực hiện công khai tài chính, giải quyết các chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, HS. Báo cáo tài chính về hiệu trưởng (kế toán, thủ quỹ).
- Xây dựng kế hoạch vận động tài trợ theo TT16 và các khoản vận động phục vụ cho hoạt động giáo dục năm 2022-2023.
- Hoàn thành hồ sơ thi đua.
- Chuẩn bị tổ chức tốt Hội nghị CBCC, Đại hội Đoàn TNCSHCM, Hội nghị Cha mẹ học sinh.
- Làm việc với các Đoàn thể, bộ phận, tổ CM để chỉ đạo khắc phục hạn chế phát huy ưu điểm. Hoàn thành tốt kế hoạch năm học 2022- 2023.

Nơi nhận:

- Niêm bảng TB;
- Trang Web;
- BGH, TTCM, Trưởng các Đoàn thể;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Lê Thị Chung