

Số: 307/KH-TC

Tân Bình, ngày 06 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8

I. RÚT KINH NGHIỆM CÔNG TÁC THÁNG 7

1. Trọng tâm

- Thực hiện công tác tuyển sinh lớp 6.
- Trả hồ sơ học sinh lớp 9.
- GV tham gia tập huấn sách giáo khoa 9.
- Thực hiện hồ sơ chuyển đổi chức danh nghề nghiệp theo Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho giáo viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn.
- Tổ chức thực hiện và hoàn thiện hồ sơ đánh giá chuẩn CBQL và GV, đánh giá viên chức, kết thi đua cuối năm nộp về Phòng Giáo dục và cập nhật trên hệ thống.
- Lập danh sách cử nhân sự tham dự lớp Bồi dưỡng lý luận chính trị hè năm 2024 nộp về Phòng Giáo dục.

2. Nội dung cụ thể

a. Công tác chính trị tư tưởng

- Tuyên truyền ý nghĩa ngày Thương binh liệt sĩ 27/7.
- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện cuộc vận động học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh năm 2024.
- Xây dựng Đề án “Đào tạo bồi dưỡng nâng cao nhận thức phát triển năng lực, kỹ năng số cho CBQL, giáo viên, nhân viên giai đoạn 2022 – 2025.”
- Lập danh sách cử nhân sự tham dự lớp Bồi dưỡng lý luận chính trị hè năm 2024 nộp về Phòng Giáo dục.

b. Công tác chuyên môn (Thực hiện theo kế hoạch của Phó hiệu trưởng, thống nhất với các tổ/nhóm chuyên môn)

Tập trung vào các nội dung:

- Triển khai thực hiện soạn kế hoạch bài học lớp 9 chương trình GDPT 2018 theo phân công của Phòng GDĐT.
- CBQL – GV tham gia tập huấn sử dụng sách giáo khoa lớp 9 chương trình GDPT 2018
- Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng: Cử GV học các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ: Tổ chức dạy học STEM Robotics, Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) hỗ trợ các hoạt động dạy học dựa trên công nghệ Google.

- Cử GV tham gia công tác khảo sát tuyển sinh lớp 6 vào trường Trần Đại Nghĩa.

- Thực hiện tuyển sinh lớp 6: Tiếp nhận HS lớp 6 năm học 2024 – 2025 theo danh sách phân tuyến của Hội đồng Tuyển sinh Quận.

- Tiếp tục tổ chức hoạt động các câu lạc bộ.

- Trả hồ sơ học sinh khối 9 nhập học lớp 10.

- Hoàn tất công tác xét duyệt kết quả kiểm tra lại năm học 2023 – 2024, báo cáo về Phòng GDĐT và nhập trên cơ sở dữ liệu.

- Rà soát, kiểm kê cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng giảng dạy để mua sắm chuẩn bị năm học 2024 – 2025.

- Tiếp tục bồi dưỡng HS khối 6,7,8 dự thi chứng chỉ Tin học Quốc tế ICDL.

- Báo cáo phân luồng sau tốt nghiệp THCS.

- Thanh lý tài sản, kiểm kê tài sản để cập nhật phần mềm tài sản.

c. Công tác Đảng và Đoàn thể

- Chi bộ

+ Tiếp tục thực hiện Nghị Quyết tháng 7/2024.

+ Tiếp tục thực hiện hồ sơ phát triển quần chúng ưu tú.

+ Triển khai các văn bản Đảng cấp trên.

+ Tham gia các hoạt động do Đảng ủy Phường 12 tổ chức.

- Công Đoàn

+ Chào mừng kỷ niệm 95 năm thành lập Công đoàn Việt Nam.

+ Tổ chức tham quan hè cho đội ngũ và thân nhân. (từ ngày 16/7 đến 19/7).

+ Thực hiện công tác đề xuất khen thưởng Công đoàn về LĐLĐ: tập thể, cá nhân.

+ Tiếp tục vận động Giáo Viên – Công nhân viên thực hiện việc học và làm theo tấm gương đạo đức phong cách Hồ Chí Minh.

+ Vận động, khuyến khích CĐV tham gia các cuộc thi do LĐLĐ Quận phát động, tổ chức.

+ Vận động CĐV tham gia Hiến máu nhân đạo.

+ Đăng kí tham gia giải bóng đá “Giờ thứ 9” do LĐLĐ tổ chức.

- Chi Đoàn và Liên đội

+ Tham gia các hoạt động Hội đồng Đội và Đoàn Phường 12 triển khai phù hợp tình hình trường và tham gia chiến dịch Hoa Phượng Đỏ năm 2024.

3. Công tác khác

- Tiếp tục thực hiện hồ sơ chuyển đổi chức danh nghề nghiệp theo thông tư 08/2023/TT-BGDĐT cho giáo viên khi đủ điều kiện chuyển đổi.

- Sửa chữa cơ sở vật chất, vệ sinh trường lớp.
- Thanh lý tài sản, kiểm kê tài sản để cập nhật phần mềm tài sản.
- Trả học bạ cho học sinh lớp 9 năm học 2023-2024 nộp hồ sơ nhập học lớp 10 THPT năm học 2024-2025.
- Rà soát lại tiết dạy và tiền phụ cấp ưu đãi chi trả cho GV dạy học sinh khuyết tật học hòa nhập năm học 2022 – 2023 theo yêu cầu của Phòng Tài chính.
- Hoàn tất công tác tuyển sinh lớp 6 và công bố danh sách học sinh đăng ký nhập học thành công vào ngày 01/8/2024.

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8

1. Công tác trọng tâm

- Tuyên truyền kỷ niệm kỷ niệm 79 năm CMT8 thành công (19/8/1945-19/8/2024) và Quốc khánh Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2/9/1945 - 2/9/2024)
- Trả phép hè, họp Hội đồng sư phạm ngày 01/8/2024
- Tiếp tục tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh (sốt xuất huyết,...)
- Tham gia bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ hè 2024.
- Ổn định về mặt tổ chức, nhân sự; phân công chuyên môn, xếp TKB; xây dựng, điều chỉnh, sửa đổi, triển khai các kế hoạch nội quy, quy chế cho năm học mới 2024 - 2025.
- Công bố danh sách lớp năm học 2024 – 2025 (dự kiến 15/8).
- Học sinh tập trung tựu trường (chờ chỉ đạo của ngành).

2. Công tác cụ thể

a. Công tác chính trị tư tưởng

- Tổ chức tuyên truyền, tham gia các hoạt động kỷ niệm 79 năm CMT8 thành công (19/8/1945-19/8/2024) và Quốc khánh Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2/9/1945 - 2/9/2024).

b. Công tác giáo dục pháp luật

- Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh thực hiện “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác quản lý và các hoạt động giáo dục.
- Tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường về luật Phòng chống tham nhũng.
- Phổ biến các quy chế: Quy chế thực hiện dân chủ, Quy chế phối hợp hoạt động giữa chính quyền và Công đoàn.
- Tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm.

- Triển khai và thực hiện Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2024 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

c. Công tác nhân sự, cơ sở vật chất

- *Tình hình nhân sự*

GV chuyên đi: 05 GV: Cô Thành (Ngữ Văn), cô Hiền (Ngữ Văn), cô Mai (Tiếng Anh), cô Huyền (Công nghệ), cô Vân (LS-ĐL) (đang chờ QĐ).

- *Công tác cơ sở vật chất*

+ Rà soát số lượng, sắp xếp bàn ghế, đèn quạt, dệm vá, sơn sửa vệ sinh sạch sẽ các phòng học, chuẩn bị cơ sở vật chất cho năm học mới.

+ Các Tổ chuyên môn lên kế hoạch mua sắm đồ dùng dạy học phục vụ giảng dạy chương trình GDPT 2018.

d. Công tác chuyên môn

Một số công tác trọng tâm:

- Thống nhất dự kiến phân công chuyên môn năm học 2024 – 2025.

- Chuẩn bị công tác sắp xếp lớp và phân công giáo viên chủ nhiệm và phân công giảng dạy cho năm học 2024 – 2025.

- Giáo viên tất cả tổ bộ môn tham dự đầy đủ các buổi tập huấn xây dựng, góp ý và chia sẻ đồng nghiệp về kế hoạch bài dạy khối 9 (từ 12/8 đến 17/8/2024) theo lịch từng môn.

- Tổ chức họp Tổ, nhóm chuyên môn (Họp tổ 2 lần/tháng; họp nhóm 4 lần/tháng) theo Quy chế nhằm triển khai dự thảo các kế hoạch, các định hướng về chuyên môn, phân công chuyên môn; góp ý bổ sung điều chỉnh các Nội quy, quy chế hiện hành: Quy chế chuyên môn; Quy chế kiểm tra, đánh giá; Nội quy học sinh; Thi đua, khen thưởng; Quy tắc ứng xử;

- Thống nhất và thực hiện xây dựng kế hoạch giáo dục bộ môn từng khối. Thực hiện sắp xếp, hoàn tất hồ sơ sổ sách theo biểu mẫu chung: hồ sơ tổ/nhóm, hồ sơ cá nhân giáo viên.

+ Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn: Thực hiện hồ sơ sổ sách theo biểu mẫu thống nhất: Kế hoạch dạy học môn học của tổ chuyên môn; Kế hoạch tổ chức các hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn (tham khảo phụ lục I và phụ lục II công văn 5512).

+ Mỗi cá nhân giáo viên thực hiện và lưu hồ sơ sổ sách gồm: Kế hoạch giáo dục của giáo viên trong năm học; Kế hoạch bài dạy (tham khảo phụ lục III và IV công văn 5512) → Tổ trưởng kí duyệt

+ Sổ Kế hoạch cá nhân giáo viên: Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (*Sổ điểm cá nhân*); Nội dung ghi chép các buổi họp, sinh hoạt chuyên môn; Phiếu ghi chép dự giờ đồng nghiệp; Sổ chủ nhiệm (*nếu kiêm nhiệm GVCN*); Sổ theo dõi đánh giá HS

hòa nhập (*nếu lớp chủ nhiệm có HS hòa nhập*). Giáo viên thực hiện báo giảng điện tử trên trang <http://quanly.hcm.edu.vn/>

Tổ trưởng CM gửi các kế hoạch của tổ, nhóm về PHT phụ trách chuyên môn kí duyệt và lấy số kế hoạch **hạn cuối 28/8/2024**.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng học sinh giỏi: Giáo viên các bộ môn đã chủ động thực hiện dạy BD HSG theo KH nhà trường. Giáo viên chủ động tổ chức kiểm tra vòng 1 và lập danh sách học sinh tham gia học bồi dưỡng đợt 2 gửi về Phó Hiệu trưởng trước ngày 06/9/2024.

- Các Tổ chuyên môn rà soát, chuẩn bị nội dung chương trình để thực hiện việc dạy học trên hệ thống LMS, thực hiện chuyển đổi số. Xây dựng nội dung dạy học trực tuyến đối với các bài học/chủ đề dạy học, đảm bảo 35% nội dung dạy học trên hệ thống LMS trong tổng số nội dung bài học/chủ đề dạy học.

- Tổ trưởng CM tổ chức phân công giáo viên xây dựng chủ đề dạy học trực tuyến (theo mẫu đã gửi các tổ trưởng) và gửi kế lịch dạy trực tuyến về thầy Sơn – PHT trước ngày **30/8/2024**.

e. Công tác chủ nhiệm

- Dự kiến từ 15/8/2024 công bố danh sách 4 khối lớp, dán danh sách tại bảng tin nhà trường.

- GV được phân công công tác chủ nhiệm sẽ nhận danh sách HS, chuẩn bị các công tác đón học sinh tựu trường

f. Công tác Đoàn thể

- Tuyên truyền vận động đội ngũ trong việc thực hiện nhiệm vụ; công tác phòng, chống dịch bệnh.

- Tuyên truyền kỉ niệm 79 năm ngày CMT8 thành công và Quốc Khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 2/9.

- Tiếp tục vận động CBV tham gia các kì thi online, truyền hình công đoàn, hội thi do các cấp phát động.

3. Các công tác khác

- Tham gia các lớp bồi dưỡng chính trị (*dành cho đối tượng cốt cán: HT, CTCD, đại diện cấp ủy Chi bộ*), chuyên môn, nghiệp vụ.

- Tổ chức bồi dưỡng chính trị hè cho toàn thể CB-GV-CNV tại trường, nộp thống kê báo cáo về Phòng Giáo dục.

- Sắp xếp, cập nhật hồ sơ HS theo danh sách lớp năm học 2024-2025; giải quyết hồ sơ chuyển đi, chuyển đến theo quy định.

- Thực hiện công tác tuyển dụng GV, NV năm học 2024 – 2025.

- Xây dựng bổ sung đầu sách thư viện hỗ trợ thực hiện chương trình GDPT 2018. Những đồ chơi, mô hình STEM giúp phát triển trí não, kích thích khả năng tìm tòi, sáng tạo khoa học.

- Các tổ chuyên môn lập đề xuất mua sắm đồ dùng, thiết bị dạy học phục vụ năm học mới.

- Tuyên truyền, tổ chức CB-GV-NV và HS thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 8 năm 2024 của Trường THCS Trường Chinh. Đề nghị các tổ chuyên môn, các bộ phận liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Cấp ủy Chi bộ;
- TTCM, BCH các đoàn thể;
- Niêm yết;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Trịnh