

Số: /KH-TNHU

Ea Tóh, ngày tháng năm 2019

DỰ THẢO

KẾ HOẠCH THÁNG 8 - TIẾN TỚI KHAI GIẢNG NĂM HỌC 2019 – 2020

A. Tổng kết, đánh giá các hoạt động trong tháng 06 và tháng 07:

1. Hoàn thành tốt công tác tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2019 -2020.
2. Đã tổ chức tốt các lớp dạy ôn tập thi lại miễn phí cho học sinh mang lại hiệu quả tích cực.
3. Đã giải quyết cho cán bộ công nhân viên nghỉ phép hè theo quy định hiện hành.

B. Kế hoạch hướng đến khai giảng:

1. Lịch làm việc chuẩn bị cho năm học mới:

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
1	- 01/8/2019	- 8 giờ 00: họp giao ban lãnh đạo mở rộng. - 14 giờ 00: họp Hội đồng sư phạm.	- BGH + TTCM + các trưởng đầu ngành. - Toàn thể hội đồng.
2	- 02/8 -> 06/8/2019	- Nhập học và đăng ký học thêm (cả ngày) cho học sinh khối 10. - Phân công chuyên môn và nộp về cho thầy Việt.	- Ban giám hiệu, tổ văn phòng. - Các Tổ trưởng chuyên môn
3	- 02 -> 13/8/2019	- Tham gia Bồi dưỡng thường xuyên và Tập huấn chuyên môn Hè 2019. - Học chính trị hè tại trường DT Nội trú.	- Theo danh sách phân công. - Toàn thể hội đồng theo lịch của huyện ủy
4	- 7/8 -> 10/8/2019	- Nhận đơn xin học lại năm 2019 – 2020 của học sinh ở lại lớp năm 2018 – 2019.	- Đ/c Huỳnh Tấn Thuận.
5	- 01 -> 12/8/2019	- Biên chế lớp năm học 2019 – 2020. - Niêm yết danh sách học sinh các lớp. - GVCN nhận danh sách lớp chủ nhiệm (vào SMAS để nhận).	- BGH, TKHĐ. - GVCN các lớp.
6	- 7 giờ 30 phút sáng 14/8/2019	- Tập trung học sinh toàn trường (theo lớp).	- Giám thị tập trung học sinh theo khối; GVCN nhận lớp.
7	- 14-> 16/8/2019	- Tập trung học sinh các lớp nhận kế hoạch lao động, phát sách GK cho học sinh (nếu có). - Các lớp hoàn thành kế hoạch lao động, vệ sinh môi trường.	- GVCN và học sinh các lớp.
8	Trước 14/8/2019	Sắp xếp bàn ghế đầy đủ cho các phòng học.	- Đ/c Hồ Đức Toàn và ban Cơ sở vật chất.

9	Trước 15/8/2019	Xếp và niêm yết Thời khóa biểu	- Đ/c Trần Quốc Việt
10	- 7 giờ 30 phút sáng 16/8/2019 (thứ 6)	- Tập huấn công tác chuyên môn, BDTX và công tác chủ nhiệm. - Cấp phát và nhận văn phòng phẩm. - Các tổ chuyên môn, các trưởng đầu ngành nộp kế hoạch hoạt động năm học 2019 – 2020 cho văn phòng.	- Toàn thể hội đồng.
11	- 19/8/2019	- Học chính thức theo chương trình. - Các giáo viên nộp kế hoạch giảng dạy năm học 2019 – 2020 cho tổ trưởng và tổ trưởng nộp về cho Thư ký HĐ.	- Toàn trường.
12	30/8/2019	Họp xét các chế độ cho học sinh	- BGH + Các trưởng đầu ngành + GVCN các lớp.
13	- 05/9/2019	- Khai giảng năm học mới.	- Toàn trường

2. Phân công nhiệm vụ trong năm học 2019 - 2020:

- Thư ký hội đồng sư phạm: Đ/c Nguyễn Nam Thành.
- Giám thị: Đ/c Nguyễn Anh Tuấn và Đ/c Trần Văn Cường.
- Trưởng ban lao động: Đ/c Hồ Sỹ Trọng.
- Phụ trách phòng máy và thiết bị tin học: Đ/c Mai Văn Vũ + Đ/c Nguyễn Anh Tuấn.
- Phụ trách hệ thống âm thanh: Đ/c Hồ Sỹ Trọng.
- Trưởng ban tư vấn tâm lý học đường: Đ/c Trần Viết Lượng.
- Phụ trách trang web của nhà trường: Đ/c Nguyễn Trung Kiên.
- Phụ trách công tác tuyên truyền pháp luật; phòng chống ma túy học đường, tệ nạn xã hội; an toàn giao thông; công tác kết nghĩa, đền ơn đáp nghĩa: Đ/c Hồ Đức Toàn và đ/c Phạm Văn Tư.
- Phụ trách Thể dục giữa giờ: Trần Văn Cường.
- Phụ trách công tác xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực: Đ/c Trần Viết Lượng, Đ/c Hồ Đức Toàn và Đ/c Trần Văn Nam.
- Phụ trách đánh giá và kiểm định: Đ/c Trần Quốc Việt.
- Phụ trách văn thư, thủ quỹ và giáo vụ: Đ/c Nguyễn Thị Hồng và Đ/c Huỳnh Tấn Thuận.
- Phụ trách y tế học đường: Đ/c Lê Thị Kim Oanh.
- Phụ trách thiết bị: Đ/c Phan Ngọc Anh.
- Phụ trách thư viện: Đ/c Trần Thị Tuyên.

- Phụ trách lưới điện nhà trường, máy phát điện: Đ/c Lê Quang Nam.
- Giữ xe: Đ/c Lê Văn Hương, Đ/c Hồ Đức Toàn, Đ/c Nguyễn Đức Vinh kết hợp thực hiện.

3. Một số nội dung công việc cho các lớp chủ nhiệm:

- Các lớp tự mua sắm các dụng cụ của từng lớp gồm: 01 khăn bàn, 01 chậu, 02 xô (xách nước tưới cây), khăn lau tay giáo viên, 01 bình hoa.
- GVCN lớp phối hợp với bảo vệ nhà trường để sắp xếp đủ số lượng bàn ghế trong mỗi phòng học.
- Các lớp làm vệ sinh phòng học của mình: Tẩy xóa các chữ viết, chỗ bẩn trên bàn, trên tường, trên nền nhà, vết kẹo cao su,... mỗi tuần phải tổng vệ sinh 01 lần để lớp học luôn sạch sẽ.
- Đoàn trường, GVCN giao cho các lớp chăm sóc cây xanh, ghi tên lớp vào các cây, chậu cây do lớp chăm sóc (trừ các cây cảnh đã hợp đồng).

4. Công tác cơ sở vật chất:

- Mua sắm trang thiết bị mới.
- Sửa chữa các máy móc, thiết bị.

5. Phân công nhiệm vụ chuẩn bị lễ khai giảng.

- Trang trí, âm thanh, tập trung học sinh, giữ gìn trật tự: Đoàn – Thanh niên.
- Công tác tổ chức: Đ/c Phạm Văn Tư.
- Giấy mời đại biểu: Đ/c Huỳnh Tấn Thuận, Đ/c Trần Thị Tuyên.
- Đặt tiệc liên hoan (nếu có): Đ/c Trần Văn Nam.

6. Phối hợp giữa các tổ chức đoàn thể:

- Đại hội Đoàn trường, Hội LHTN tổ chức trước 25/9/2019.
- Hội nghị công nhân viên chức tổ chức trước 03/10/2019.

Trên đây là dự thảo kế hoạch tiến tới khai giảng năm học 2019 – 2020, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên theo dõi thực hiện, nếu có gì vướng mắc hoặc đóng góp thì phản ánh cho BGH nhà trường để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- BGH.
- Các trường đầu ngành.
- Các tổ trưởng.
- Niêm yết phòng HĐ.
- Toàn trường (qua e-mail nội bộ).
- Lưu văn thư.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Việt Lượng