

Số:

Ea Kar, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 06/2020

I. Đánh giá tình hình thực hiện công tác tháng 05/2020

1. Tư tưởng chính trị

- Tuyên truyền kỷ niệm 130 năm ngày sinh Chủ tịch Hồ Chí Minh. Tiếp tục tuyên truyền Đại hội Đảng các cấp, tiến tới Đại hội lần thứ XIII của Đảng.

- Phát động viết bài Kỷ yếu giáo dục Đăk Lăk 45 năm; tham gia cuộc thi tìm hiểu 90 năm thành lập Ngành Tuyên giáo.

- Tham gia dự thi tìm hiểu Đại sứ văn hóa đọc năm 2020. Tiếp tục thực hiện các văn bản chỉ đạo của các cấp về Phòng chống dịch Covid-19 và các văn bản hướng dẫn tổ chức dạy học bình thường trở lại đi đôi với phòng chống dịch bệnh Covid-19.

2. Công tác chuyên môn

- Ổn định nền nếp dạy – học sau khi HS đi học trở lại, tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong nhà trường.

- Thực hiện Quyết định 811/QĐ-UBND của UBND tỉnh Đăk Lăk về điều chỉnh khung kế hoạch thời gian năm học 2019 – 2020 (kết thúc HKII trước ngày 11/7/2020, tổng kết năm học trước 15/07/2020). Tổ chức kiểm tra định kỳ các môn theo PPCT; cập nhật điểm KTtx, KTđk lên phần mềm quản lý điểm.

- Chuẩn bị công tác ôn tập, kiểm tra, đánh giá HS học kỳ II theo hướng dẫn 265/PGDDĐT-THCS ngày 05/05/2020 của Phòng GDĐT Ea Kar

- Tổ chức góp ý dự thảo Thông tư quy định việc lựa chọn SGK trong cơ sở giáo dục phổ thông theo Công văn số 289/PGDDĐT.

- Thư ký hội đồng cùng GVCN lớp 9 tiến hành kiểm tra hồ sơ lớp 9. Báo cáo kết quả về chuyên môn nhà trường trước ngày 30/05/2020.

- Tham gia cuộc thi “Đại sứ văn hóa đọc 2020”, các cá nhân được phân công phát huy tốt tinh thần hỗ trợ cho những HS có những bài dự thi bằng sản phẩm Video. Triển khai cuộc thi sáng tạo dành cho thanh, thiếu niên, nhi đồng tỉnh Đăk Lăk lần thứ 8 năm 2020.

- Chuẩn bị hồ sơ theo yêu cầu của đoàn kiểm tra chuyên đề Sở GDĐT từ ngày 12/5/2020 đến 14/5/2020.

* Hoạt động Y tế học đường, Thư viện, nhân viên khối văn phòng.

- Thư viện: Xây dựng hồ sơ thư viện chuẩn 2020. Tổ chức cho HS mượn, đọc báo Đội, báo Toán.

Tồn tại: Thực hiện kế hoạch tuyên truyền ngày sách Việt nam 2020 không đúng thời điểm.

- Y tế học đường: Thực hiện khá tốt công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Covid-19, Tuyên truyền HS giữ nguyên nề nếp rửa tay trong nhà trường theo khuyến cáo của Bộ Y tế.

- Tổ văn phòng: Đảm bảo tương đối tốt ngày giờ công, Thực hiện công tác công tác trực văn phòng (theo lịch đã phân công). Tham gia tập huấn sử dụng chương trình quản lý văn phòng điện tử iOffice.

3. Công tác đoàn thể

- Công Đoàn: Kết hợp với đ/c TKHD chuẩn bị hồ sơ thi đua năm học 2019 – 2020 (lưu ý chuẩn bị các minh chứng thi đua). Vận động công đoàn viên chuẩn bị tham gia hiến máu tình nguyện năm 2020 của huyện Ea Kar.

- Đoàn – Đội: Ổn định nề nếp học tập, sinh hoạt của Liên Đội. Tích cực chuẩn bị tổ chức cho Đội viên tham gia diễn đàn: “Điều em muốn nói”.

4. Công tác tài chính

- Tiếp tục quyết toán các loại phí, quỹ thu theo quy chế dân chủ năm học 2019 – 2020. Tổ chức kiểm tra lại toàn bộ chứng từ hồ sơ để nắm tình hình các loại quỹ đã sử dụng.

- Tổ chức sửa chữa thay thế hệ thống quạt, bóng điện, mua sắm thùng đựng rác ... đảm bảo tốt nhất điều kiện để GV và HS tham gia hoạt động dạy và học.

II. Kế hoạch công tác tháng 06/2020

1. Tư tưởng chính trị

Tiếp tục tuyên truyền Đại hội Đảng các cấp, tiến tới Đại hội đại biểu lần thứ XIII của Đảng; kỷ niệm ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6, ngày môi trường thế giới 5/6 và các ngày Lễ lớn trong tháng.

Tiếp tục phát động hiến máu nhân đạo và ủng hộ quỹ đền ơn đáp nghĩa theo thư kêu gọi của UBND huyện.

- Chuẩn bị tham gia tập huấn trực tuyến chương trình GDPT 2018.

- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Covid-19; các biện pháp giữ gìn vệ sinh, sức khỏe theo khuyến cáo của Bộ Y Tế.

2. Công tác chuyên môn

- Tập trung chỉ đạo tổ chuyên môn, giáo viên rà soát, triển khai thực hiện đúng tiến độ nội dung chương trình, kế hoạch dạy học đã xây dựng. Đảm bảo chất lượng dạy học ở các lớp dạy thêm, học thêm. Tăng cường công tác ôn tập, bồi dưỡng, phụ đạo học sinh yếu kém, đặc biệt chú trọng chất lượng học sinh lớp 9. Thực hiện nghiêm hướng dẫn số 1360/BGDĐT-GDTrH về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học kỳ II năm học 2019-2020.

- Tiếp tục triển khai cuộc thi sáng tạo dành cho thanh, thiếu niên, nhi đồng tỉnh Đắk Lắk lần thứ 8 năm 2020. (Đ/c Hiếu)

- Tổ chức thi HSG khối 8 theo lịch thi của nhà trường.

- Chuẩn bị công tác kiểm tra HK2, đánh giá cả năm đúng quy chế và thời gian quy định.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2020 – 2021 theo quyết định số 371/QĐ-UBND ngày 26/05/2020 của UBND huyện Ea Kar.

- Chỉ đạo công tác bồi dưỡng thường xuyên GV theo thông tư 17/2019/TT-BGDĐT.

*** Y tế học đường, Thư viện, nhân viên khối văn phòng**

- Y tế học đường: Tiếp tục công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh Covid-19 và các dịch bệnh khác trong nhà trường. Hoàn thành hồ sơ theo dõi sức khỏe học sinh năm học 2019 – 2020. Đề xuất mua thêm xà phòng rửa tay để ở các khu vực bồn rửa tập thể.

- Thư viện – Thiết bị: Tiếp tục tổ chức cho HS đọc báo đội, báo TTT2, phát báo đội cho các lớp đọc trong giờ sinh hoạt 15 phút đầu giờ. Chuẩn bị các biểu thống kê các thiết bị dạy học hiện có (còn có giá trị sử dụng) chỉnh sửa trong hệ thống phần mềm quản lý thiết bị.

*** Khối văn phòng:**

- Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ tài chính kế toán theo đúng quy định của nhà nước...(căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật về công tác văn thư lưu trữ).

- Đ/c Thư ký hội đồng kiểm tra cập nhật hồ sơ trong phần mềm quản lý CCVC Đăk Lăk. Xử lý lỗi hồ sơ của một số cá nhân. Xây dựng bổ sung sổ họp hội đồng trường.

- Về công tác bảo vệ: Chú ý kiểm tra tình trạng sử dụng phòng học trước khi HS đến trường, và sau khi học sinh ra về. Tình trạng sử dụng các thiết bị điện trong phòng học.

- Văn thư: Đảm bảo hoạt động hành chính của đơn vị., triển khai thực hiện có hiệu quả phần mềm quản lý iOffice VNPT. Kiểm tra và cấp lại tài khoản cho GV, NV. Tổ chức tập huấn cho CB, GV, NV toàn trường sử dụng hệ thống phần mềm iOffice trên PC và Smartphone trong các hoạt động điều hành của nhà trường.

*** Công tác cập nhật hồ sơ, minh chứng kiểm định CLGD – TTQG**

- Đ/c Phó Hiệu trưởng chỉ đạo đ/c TKHD và các nhóm phụ trách hồ sơ các tiêu chuẩn tiến hành rà soát lại các hồ sơ được phân công, bổ sung đầy đủ từng năm theo quy định.

3. Công tác đoàn thể

- Công đoàn: Động viên công đoàn viên thực hiện tốt nhiệm vụ của nhà trường. Vận động công đoàn viên tham gia hiến máu tình nguyện theo kế hoạch của UBND huyện Ea Kar. Chuẩn bị công tác thi đua khen thưởng năm học 2019 – 2020.

- Đoàn đội: Tiếp tục ổn định và không ngừng nâng cao, sáng tạo hoạt động Liên Đội. Đ/c TPT phối hợp chặt chẽ với GVCN các lớp trong công tác giáo dục học sinh. Chuẩn bị đội nghi thức tham gia hoạt động chúc mừng Đại hội thi đua yêu nước huyện Ea Kar.

4. Công tác tài chính

- Rà soát lại toàn bộ chứng từ kế toán, tất cả hồ sơ mua sắm, sửa chữa ... đều phải có đầy đủ các loại hồ sơ theo quy định. (Biên bản kiểm tra hiện trạng, đề xuất mua sắm, sửa chữa...)

- Ra quyết định thành lập tổ kiểm tra tài chính đối với các loại phí, quỹ thu theo quy chế dân chủ đồng thời với việc tổ chức quyết toán các khoản thu theo quy chế dân chủ năm học 2019 – 2020.

- Hoàn thành các hồ sơ đã sửa chữa, mua sắm ... không để tồn đọng.

- Xây dựng kế hoạch bổ sung thu – chi các khoản thu theo quy chế dân chủ 2019 – 2020 theo tình hình thực tế năm học. HS học tháng nào thì thu – chi tháng đó (Riêng quỹ đội, đ/c TPT xin ý kiến của hội đồng đội huyện). Lập danh sách trả lại tiền thừa cho PHHS (danh sách chi trả, khoản tiền, chữ ký của PHHS...), lập danh sách chi trả 5% BHYT của UBND tỉnh cho HS. (đầy đủ hồ sơ).

5. Công tác khác

- Tổ chức lao động dọn vệ sinh hưởng ứng tháng hành động thu gom rác thải và vệ sinh môi trường ngày Quốc tế đa dạng sinh học, ngày môi trường thế giới năm 2020. (Trường THCS Nguyễn Khuyến: Dọn vệ sinh khu vực hoa viên và khuôn viên UBND huyện, Huyện ủy, sân bóng).

- Các tổ chức: Công đoàn, Đội, tổ trưởng chuyên môn chuẩn bị minh chứng xếp loại thi đua nội bộ HK2 năm học 2019 – 2020 trên file tổng hợp online.

- Kế hoạch họp PHHS cuối năm.

- Chuẩn bị công tác tổng kết năm học và tri ân HS lớp 9 ra trường.

Trên đây là nội dung kế hoạch công tác của nhà trường tháng 6/2020. Phó hiệu trưởng, các trưởng đầu ngành, các tổ chức đoàn thể, giáo viên, nhân viên nhà trường căn cứ kế hoạch này để xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện đạt yêu cầu đề ra

Nơi nhận

- CB, GV, NV trường (t/h)

- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Lại Cao Đăng