|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẢNG YÊN | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| TRƯỜNG THCS YÊN HẢI | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| ––––––––––––––––– |  ––––––––––––––––––––––––––––––––––––– |
| Số: 01/BC-THCS YH | *Yên Hải, ngày 28 tháng 8năm 2020* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 09/2019**

##### Đánh giá Kết quả công tác tháng 8/2020- Kế hoạch công tác tháng 9/2020

**––––––––––––**

**A. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THÁNG 8/2020**

**I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

- Triển khai các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, của Sở Giáo dục và Đào tạo về bồi dưỡng chính trị tư tưởng, chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên; chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới.

- Thực hiện kế hoạch tuyển sinh và hoàn thành công tác tuyển sinh lớp 6 đầu cấp; bố trí sắp xếp lớp phù hợp với biên chế giáo viên và điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường;

- Triển khai thực hiện Khung kế hoạch thời gian năm học 2020-2021 của UBND tỉnh; tựu trường, tổ chức các hoạt động chuẩn bị cho khai giảng năm học mới.

- Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn do Sở GD&ĐT tổ chức; thực hiện kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên cho CBGV hè 2020;

- Điều động, bố trí giáo viên để kiện toàn đội ngũ; tu bổ các công trình, sửa chữa, chống dột, chống sập; mua sắm trang thiết bị cho năm học mới;

- Tổ chức tổng kết năm học 2019-2020; tuyên dương học sinh, giáo viên có thành tích xuất sắc trong năm học; triển khai nhiệm vụ năm học 2020-2021;

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch phòng, chống thiên tai trong mùa mưa bão năm 2020 tại cơ sở giáo dục; công tác chuẩn bị cho năm học mới của nhà trường.

**II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**1. Công tác tuyển sinh, huy động sĩ số; phổ cập giáo dục, trường chuẩn Quốc gia**

***1.1. Tuyển sinh, huy động sĩ số: tuyển mới 98 hs lớp 6.***

Tổng số lớp 09 lớp; tổng số hs:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***STT*** | ***Lớp*** | ***Sĩ số*** | ***Hiện tại*** | ***Nữ*** | ***Ghi chú*** |
| 1 | 9A | 39 | 39 | 18 |  |
| 2 | 9B | 39 | 39 | 19 |  |
| 3 | 8A | 42 | 42 | 22 |  |
| 4 | 8B | 42 | 42 | 20 |  |
| 5 | 7A | 42 | 42 | 18 |  |
| 6 | 7B | 43 | 43 | 20 |  |
| 7 | 6A | 33 | 33 | 11 |  |
| 8 | 6B | 30 | 30 | 13 |  |
| 9 | 6C | 35 | 35 | 15 |  |
|  |  | 245 | 345 | 156 |  |

345 (nữ:156), tăng 25 hs so với cuối năm học 2019-2020.

***1.2. Phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (PCGD, XMC)***

- Nhà trường hoàn thiện công tác hs chuyển đi, chuyển đến năm học 2020-2021;

- Tiếp tục thực hiện cập nhật số liệu trên phần mềm Hệ thống thông tin điện tử quản lí PCGD-XMC năm 2020.

***1.3. Công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia (CQG) và KĐCLGD***

Tiếp tục tiến trình xây dựng trường chuẩn Quốc gia và công nhận lại.

**2. Hoạt động chuyên môn**

Kết quả thi đỗ vào lớp 10 công lập: 58/90 =64,4 %, sau LQĐ, đây là một thành công khẳng định thương hiệu và sự lỗ lực không mệt mỏi của đội ngũ CBGV-NV nhà trường, đã vững vàng đi qua mùa Covid, đã UDCNTT tốt trong dạy học trực tuyến, đã có tâm thế tốt ngay khi HS quay trở lại trường, xin cảm ơn các thầy các cô và các đ/c đã sát cánh bên BGH để làm nên vị thế của GĐ THCS Yên Hải. ( Nhưng thành công của năm nay cũng là thách thức của năm sau)

chuẩn bị tốt các điều kiện cho năm học mới; thực hiện ngày tựu trường: cấp THCS - 05/9/2020; thực hiện tuần học đầu tiên đối với cấp THCS từ ngày 05/9/2020; ( thông qua KH công tác KG)

- Tổ chức bồi dưỡng chính trị, Làm bài trực tuyến và đánh giá kết quả; tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho CBQL, GV, NV trong hè năm 2020 đảm bảo kế hoạch;

- Các nhóm CM tham gia đầy đủ các nd của nhóm do Phòng GD&ĐT quy định, chuẩn bị tốt các nội dung theo phân công.

- Tổ chức ôn tập và thi lại cho học sinh nghiêm túc, đúng quy trình, kết quả:

+ Tổng số hs thi lại: 03 em

+ Số hs tham gia: 02 em; số lưu ban: 01 ( hs Vũ Thị Quỳnh lớp 8B)

Tổng số lên lớp sau thi lại đạt 99,7%

**3. Công tác Tài chính, Cơ sở vật chất - Kế hoạch - Tổng hợp**

***3.1. Công tác tài chính, PHS-AP***

- Quyết toán kinh phí sử dụng quý II năm 2019 và thực hiện thanh toán các nội dung chi tháng 8/2020.

- Phối hợp cùng bộ phận CSVC hoàn thành việc mua sắm bổ sung thiết bị phòng học năm học 2020-2021. Phối hợp phát hành sách, ấn phẩm đợt 2; thanh quyết toán sách, ấn phẩm đợt 1 năm học 2020-2021.

- Thu hồi lương và truy lĩnh cho các đ/c CBGV mới đỗ VC.

- Ký hợp đồng về mở TK BDTX cho GV thực hiện modul 1 là 500k/người.

***3.2. Cơ sở vật chất - Kế hoạch - Tổng hợp***

- Phối hợp với bộ phận CSVC nhận cấp phát thiết bị dạy học năm học 2020-2021 theo kế hoạch được phê duyệt.( Chưa hoàn thành bàn giao do ngân sách bị thu hẹp, không có kinh phí tu bổ nâng cấp các công trình cải tạo, sửa chữa theo đúng kế hoạch).

Hạn chế: công tác kiểm kê, bàn giao về bảo quản CSVC còn chưa tốt, việc sử phạt về bảo vệ của công tại các lớp vẫn còn nhiều khe hở cần chấn chỉnh.

**4. Tổ chức cán bộ, chế độ chính sách, BHXH**

- Đã nhận quyết định công nhận danh hiệu CSTĐ CS và danh hiệu LĐTT của nhà trường.

- Tham mưu PGD&ĐT thị xã bổ sung hợp đồng, điều động giáo viên năm học 2020-2021; xét hưởng chế độ chính sách tăng lương, phụ cấp đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

+ Tiếp nhận 03 viên chức chính thức ( đ/c Bùi thị huyền, Bùi Thị Huệ, Hoàng Thị minh Thúy, Phạm Thị Thụy), chuyển 02 đ/c về đơn vị mới ( Bùi Thị Thanh Trang, Nguyễn Thị Thủy), đã ký HĐ và hoàn thành thủ tục thanh lý HĐ theo quy định.

- Tổng hợp danh sách giáo viên cần nâng chuẩn trình độ đào tạo theo Nghị định số 71/2020/NĐ-CP để đạt chuẩn trình độ đào tạo theo Luật Giáo dục năm 2019 báo cáo về Phòng GD&ĐT gồm 5 người

- Có 01 đ/c ( Nguyễn Thị Thúy) phải chấm dứt và thanh lý hợp đồng vì không trúng tuyển vòng thi vừa qua.. và tiếp tục sẽ thi tuyển đợt 2, chúng ta hy vọng rằng đ/c của chúng ta sẽ bản lĩnh vượt qua khó khăn và thách thức lần này để tiếp tục cùng đồng hành cùng nhà trường.

- Lập chứng từ nhận kinh phí thi đua, khen thưởng năm học 2020-2021 theo Quyết định của UBND thị xã;

- Xây dựng Dự thảo về công tác thi đua - khen thưởng năm học 2020-2021; chương trình kế hoạch kiểm tra năm học 2020-2021.

- Phối hợp với cấp trên theo lịch kiểm tra công tác chuẩn bị năm học mới của nhà trường.

**5. Công nghệ thông tin, cải cách hành chính**

- Cập nhật tin tức, văn bản và kế hoạch của ngành trên trang thông tin điện tử;

- Tham gia tập huấn chuyên môn cho đội ngũ CNTT và giáo viên tin học hè năm 2020.

Thực hiện bồi dưỡng Chính trị hè 2020 bằng hình thức trực tuyến cuả cấp học;

- Thực hiện việc Giải quyết 02 TTHC chuyển trường cho 02 hs THCS.

**7. Công tác học sinh, sinh viên**

- Tiếp tục phối hợp tuyên truyền cho học sinh cách phòng, chống dịch bệnh, chấp hành luật giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tệ nạn xã hội, phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, tránh bị xâm hại trong dịp hè;

- Tiếp nhận học sinh THCS sinh hoạt hè tại các địa phương trở lại trường;

- Tiếp tục triển khai các cuộc thi: Tìm hiểu 75 năm về quân đội nhân dân Việt Nam,

- Tiếp tục duy trì thực hiện phong trào dọn vệ sinh môi trường trong công chức, viên chức, học sinh theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã.

**8. Công tác khác**

- Thực hiện Công văn số 2194/SGDĐT-CTTT ngày 24/8/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc triển khai các nhiệm vụ đảm bảo an toàn giao thông trong dịp Khai giảng năm học mới và Quốc khánh 2/9/2020 và đại hội Đảng các cấp;

- Thực hiện Công văn số 2229/SGDĐT-VP ngày 25/8/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh về việc thực hiện Kế hoạch thời gian năm học và hướng dẫn tổ chức khai giảng năm học 2019-2020;

- Tham mưu cho HĐND, UBND tổ chức ngày hội “Toàn dân đưa trẻ đến trường” và Khai giảng năm học mới 2020-2021 tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

Thực hiện chỉ đạo của PGD & ĐT trường đã khẩn trương triển khai một số công việc sau:

+ Tổ chức vệ sinh toàn bộ khu vực cổng trường, khuôn viên trong nhà trường, trong các lớp học. ( thuê máy cắt cỏ toàn bộ khuôn viên bên ngoài sân trường)

+ Kê lại bàn ghế ( CB-GV-NV) tuy nhiên: rất nhiều bàn ghế bị gãy hỏng trong năm học vừa qua, khâu kiểm kê, bàn giao tài sản cho các lớp, phát hiện gãy hỏng và yêu cầu bồi thường của nhà trường còn lỏng lẻo: BGH+BV+ TPT+ GV trực ban, GVCN: năm nay sẽ siết chặt công tác này.

+ Cắt cỏ, tỉa cây gọn gàng.( BV+ LC)

+ Rà soát, chuẩn bị đầy đủ các thiết bị vật tư y tế phục vụ công tác phòng dịch covid 19 để chuẩn bị cho năm học mới.

+ Treo các pano khẩu hiệu tuyên truyền, cổ động trực quan chào mừng Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XV, nhiệm kỳ 2020-2025; hướng dẫn tuyên truyền kỷ niệm 75 năm Ngày Cách mạng tháng Tám thành công; Quốc khánh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và chào mừng Đại hội thi đua yêu nước tỉnh Quảng Ninh lần thứ V giai đoạn 2020-2025; Tuyên truyền Đại hội Đảng bộ tỉnh (theo Hướng dẫn).

6. Hiệu trưởng chuẩn bị báo cáo ngắn gọn về công tác chuẩn bị khai giảng năm học mới để báo cáo Đoàn kiểm tra , triển khai KH cho công tác CB khai giảng.

Qua các công tác trên thay mặt BGH: Trân trọng cảm ơn các đồng chí cán bộ GV, nhân viên và các em học sinh đã tham gia công tác lao động tình nguyện tại trường vì một ngôi trường ngày một đẹp hơn, đã thực hiện được tổng 04 buổi LĐ, trong đó 02 buổi các cô cùng cựu hs khối 9 tham gia bốc xếp gạch lát vỉa hè, 01 buổi LĐ VS các phòng học đón đoàn kiểm tra của TX, 01 buổi các em học sinh lớp 7A và 7B đã tham gia dọn cỏ các vườn hoa trên sân trường. xin cảm ơn sự chung tay của các cô và các con.

**B. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2019**

**I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thị xã về phòng, chống dịch Covid-19 trong các cơ sở giáo dục năm học 2020-2021; xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện trong năm học 2020-2021.

- Tổ chức các hoạt động thiết thực và bổ ích kỷ niệm 75 năm Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam.

- Tổ chức Khai giảng năm học 2020-2021 và ngày hội “Toàn dân đưa trẻ đến trường”; thực hiện ngày học đầu tiên theo nội dung, chương trình, kế hoạch giáo dục năm học 2020-2021.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 đối với cấp học. Ổn định tổ chức và nền nếp dạy học trong các nhà trường; hoàn thành hệ thống hồ sơ sổ sách, xây dựng kế hoạch nhà trường, tổ chuyên môn, giáo viên năm học 2020-2021 theo quy định. Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở GD&ĐT về kế hoạch thời gian năm học.

- Triển khai phối hợp thực hiện Đề án Tổ chức dạy bơi phòng, chống đuối nước cho học sinh dạy bơi Tiểu học và THCS trên địa bàn thị xã Quảng Yên giai đoạn 2020-2025.

- Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương; xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh tại cơ sở giáo dục; việc xây dựng và bảo vệ môi trường “xanh, sạch, đẹp

- Tham mưu triển khai Kế hoạch số 4899/KH-PGD&ĐT ngày 21/8/2020 của PGD&ĐT về “Tổ chức bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý năm 2020 triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018”;

- Tổ chức các hoạt động thiết thực và bổ ích kỷ niệm 75 năm Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam;

- Chỉ đạo tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, lao động năm học 2020-2021 tại các cơ sở giáo dục;

- Tổ chức tốt và hiệu quả công tác trung thu cho HS nhà trường.

- Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương; xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh; việc xây dựng và bảo vệ môi trường “xanh, sạch, đẹp”.

- Xây dựng tiêu chí thi đua trong nhà trường sao cho thiết thực và hiệu quả tạo được động lực cho tập thể nhà trường phát huy hết nội lực.

**II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**1. Công tác phổ cập giáo dục; kiểm định CLGD, xây dựng trường học đạt chuẩn Quốc gia**

***a) Phổ cập giáo dục***

- Điều tra, cập nhật số liệu trên phần mềm Hệ thống thông tin điện tử quản lí PCGD-XMC năm 2020;

- Cập nhật số liệu học sinh chuyển đi, chuyển đến, bỏ học qua hè để điều chỉnh bổ sung hồ sơ, sổ sách có liên quan đến PCGD.

***b) Kiểm định CLGD, xây dựng trường học đạt chuẩn Quốc gia***

nghiêm túc chuẩn bị

**2. Hoạt động chuyên môn**

- Chuẩn bị tốt các điều kiện và thực hiện nghiêm túc kế hoạch khai giảng năm học mới, ngày hội “Toàn dân đưa trẻ đến trường” theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT; tiếp tục duy trì ổn định nền nếp dạy học ngay từ tuần học đầu tiên;

Thực hiện chương trình giáo dục đảm bảo đúng Kế hoạch thời gian năm học của UBND tỉnh *(theo Quyết định số 2940/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh Quảng Ninh, trong đó: tựu trường: 03/9/2020; khai giảng: 05/9/2020; ngày học đầu tiên: 07/9/2020)*; ổn định nền nếp dạy học ngay từ ngày học đầu tiên, tuần học đầu tiên. ( thông qua KH cụ thể + Phân công LĐ kèm theo)

- Hoàn thiện tổ chức bộ máy nhà trường theo Điều lệ, chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2020-2021;

- Tiếp tục tham gia các lớp tập huấn do Sở GD&ĐT tổ chức; tiếp tục tổ chức tập huấn chuyên môn :

BDCT: sáng 31/8/2020 tại trường từ 7h30‘

Các nội dung theo CV: 489 của PGD

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 đối với cấp học;

- Hoàn thiện xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học của trường;

- Hoàn thiện hồ sơ nhà trường, tổ chuyên môn theo quy định hiện hành của Sở GD&ĐT; Xây dựng KHGD… thực hiện chuyên đề cấp tổ, cấp trường học kỳ I năm học 2020-2021;

- Xây dựng và thực hiện công tác BDHSG ngay từ đầu năm học.

**3. Công tác Tài chính, Cơ sở vật chất - Kế hoạch - Tổng hợp**

***3.1. Tài chính***

- Triển khai xây dựng kế hoạch thực hiện các khoản thu ngay sau khi có hướng dẫn của Sở , Phòng Giáo dục và Đào tạo;

- Thực hiện công tác quyết toán phát hành sách của nhà trường; tổng hợp và thực hiện thanh quyết toán với Công ty phát hành sách;

- Thực hiện việc thanh toán các nội dung chi tháng 9/2020;

- Phối hợp với cơ sở vật chất thanh toán các công trình đã hoàn thành; mua sắm bổ sung trang thiết bị dạy học theo quy định.

***3.2. Cơ sở vật chất - Kế hoạch - Tổng hợp***

- Tổng hợp đăng ký chỉ tiêu kế hoạch năm học 2020-2021;

- Nhận bàn giao 22 bộ bàn ghế mới, thay mới đường cáp điện chạy ngầm từ nhà hiệu bộ sang dãy phòng học chức năng do đứt gãy. ( 80 m cáp và vỏ bọc)

- Tiếp tục tham mưu với UBND Phường và PGD các thủ tục mua sắm thiết bị phòng học cho nhà trường.

**4. Tổ chức cán bộ, chế độ chính sách, BHXH**

- Tổng hợp và thẩm định hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn đợt 6 tháng cuối năm 2020 *(trường nộp hồ sơ về TCCB trước ngày 10/9/2020)*. Tổng hợp hồ sơ đề nghị nâng bậc lương, nâng phụ cấp thâm niên thường xuyên quý IV/2020. Giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên;

- Phối hợp với bộ phận CNTT tiếp tục cập nhật phần mềm quản lý nhân sự PMIS ngành Giáo dục.

**5. Công tác thi đua và kiểm tra**

- Phối hợp tổ chức Hội nghị CB-VC-LĐ năm học 2020-2021 ở đơn vị;

- Nghiên cứu Hướng dẫn công tác thi đua, kiểm tra năm học 2020-2021. Hướng dẫn các Hội thi cấp thị xã năm học 2020-2021: giáo viên dạy giỏi cấp THCS.

- Phối hợp với chuyên môn kiểm tra công tác xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 của các TCM và cá nhân.

**6. Công nghệ thông tin, cải cách hành chính**

- Xây dựng và bổ sung tài liệu lên thư viện trực tuyến. Nâng cao kĩ năng đưa tin trên trang web cho đội ngũ CNTT nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện về việc công khai và giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan.

**7. Công tác học sinh, sinh viên:**

- Triển khai đầy đủ các văn bản chỉ đạo của các cấp về việc phòng, chống
dịch bệnh Covid-19.

- Triển khai thực hiện Đề án tổ chức dạy bơi phòng, chống đuối nước cho học sinh dạy bơi Tiểu học và THCS trên địa bàn thị xã Quảng Yên giai đoạn 2020-2025.

- Chỉ đạo thực hiện hiệu quả một số nội dung:

+ Phối hợp với địa phương tuyên truyền học sinh thực hiện tốt an toàn giao thông, an ninh trật tự, không tham gia các tệ nạn xã hội, chấp hành nghiêm luật pháp, phòng chống dịch bệnh Covid-19;

+ Thường xuyên tuyên truyền nâng cao nhận thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh về phòng, chống tai nạn đuối nước; phổ biến các kỹ năng sơ cứu, cấp cứu, ứng phó với các trường hợp tai nạn đuối nước và kỹ năng an toàn trong môi trường nước cho học sinh.

- Tiếp tục thực hiện nội dung tuyên truyền, cổ động trực quan chào mừng Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh lần thứ XV, nhiệm kỳ 2020-2025 và Đại hội thi đua yêu nước tỉnh Quảng Ninh lần thứ V, giai đoạn 2020-2025.

- Tổ chức ký cam kết cho HS và PHHS: Thực hiện 5 điều Bác Hồ dạy; ATGT; Phòng chống BLHĐ; các trò chơi trực tuyến; không đem vũ khí, VL nổ, đến trường, đốt pháo, thả đèn trời...

- Thành lập các đội Tuyên truyền măng non, Đội tuyên truyền ATGT của các lớp, đội cờ đỏ đảm bảo ATGT tại cổng trường.

**-** Thực hiện Kế hoạch số .../KH-PGD&ĐT ngày 09/7/2019 về việc thực hiện công tác phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc năm học 2020-2021.

- Nộp hồ sơ đăng kí: trường học đạt tiêu chuẩn an toàn về an ninh trật tự theo Thông tư 23/2012/TT-BCA ngày 27/4/2012 của Bộ Công an; an toàn về phòng chống tai nạn thương tích theo QĐ số 4458/QĐ-BGDĐT ngày 22/8/2008 của Bộ GD&ĐT năm học 2020-2021 trước ngày 15/9/2020;

- Tiếp tục thực hiện: Kế hoạch số 21941/KH-SGD&ĐT ngày 24/8/2020 về việc triển khai công tác giáo dục an toàn giao thông trong trường học

- Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 504/KH-PGD&ĐT ngày 23/8/2019 về việc triển khai thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025” của ngành giáo dục và đào tạo thị xã Quảng Yên;

- Thực hiện hiệu quả một số nội dung:

+ Tiếp tục duy trì việc thực hiện vệ sinh môi trường trong cơ quan, trường học theo quy định.

**8. Công tác khác**

Thực hiện các hoạt động khác theo chỉ đạo của UBND thị xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**III- Thảo luận đóng góp về dự thảo các nội dung:**

1. *CM: ( đ/c Phó Hiệu trưởng triển khai & thảo luận)*
2. *HSSV:( tập trung công tác ANTT, PCTNTT, công tác ATGT và PCMT)*
3. *HĐNGLL:( tập trung Chuẩn bị cho Tết trung thu tại trường)*
4. *Hiệu trưởng thống nhất & chốt lại các nội dung được thảo luận.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- Các TCM ( thực hiện); - Lưu: VP. | HIỆU TRƯỞNG  |

II- PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ:

 **1. Hiệu trưởng:**

Chỉ đạo chung toàn diện hoạt động nhà trường, chỉ đạo quản lý tài sản, tài chính, nhân sự, công tác kiểm tra nội bộ, công tác thi đua, công tác HĐNGLL, HSSV; công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia và sinh hoạt với tổ KHTN.

 Xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2019-2020 trên tất cả các mặt, với các chỉ tiêu, nội dung và giải pháp cụ thể.

 Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch.

 Chỉ đạo Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, các đoàn thể, các bộ phận khác có liên quan cụ thể hóa từng nội dung bằng kế hoạch trên từng mặt hoạt động.

 Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch hàng tháng, cuối học kỳ.

 Tổng kết đánh giá việc thực hiện kế hoạch vào cuối năm học.

 Báo cáo thường xuyên, định kỳ về Phòng GD&ĐT các nội dung theo đúng lịch quy định.

 Đề xuất với cấp trên khen thưởng các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

 **8. 2. Phó hiệu trưởng:** Xây dựng kế hoạch công tác và tổ chức thực hiện ở các lĩnh vực do hiệu trưởng phân công.

 + Chỉ đạo chuyên môn chung toàn trường; Phụ trách báo cáo hồ sơ trường, báo cáo tháng của trường.

 + Trực tiếp phụ trách công tác phổ cập & Công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

 + Trực tiếp phụ trách công tác Bồi dưỡng TX và lĩnh vực HN& dạy NPT.

 + Trực tiếp giám sát công tác Lao động - VS;

 + Trực tiếp xếp TKB toàn trường.

 + Phụ trách công tác Sách - Thiết bị;

 + Trực tiếp phụ trách các hoạt động phong trào.

 Sinh hoạt với tổ KHXH; và làm một số việc khác khi Hiệu trưởng phân công.

 Cùng Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch hàng tháng, cuối học kỳ của các bộ phận trong nhà trường.

 Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng báo cáo tổng kết đánh giá việc thực hiện kế hoạch vào cuối năm học ở các lĩnh vực được phân công.

 Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng Báo cáo thường xuyên, định kỳ về Phòng GD&ĐT các nội dung được phân công theo đúng lịch quy định.

 Hàng tháng báo cáo việc thực hiện các lĩnh vực được giao và chuẩn bị phương án triển khai cho tháng tới trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi chỉ đạo.

Tham mưu cho Hiệu trưởng đề xuất với cấp trên khen thưởng các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, cụ thể:

 **8.3.Tổ trưởng chuyên môn**

***Nhiệm vụ:***

- Căn cứ vào kế hoạch của nhà trường, các triển khai chỉ đạo CM, xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ và hướng dẫn GV xây dựng kế hoạch cá nhân trong năm học.

 - Lĩnh hội sự chỉ đạo của BGH nhà trường để chỉ đạo đến từng giáo viên thực hiện các nhiệm vụ công tác.

 - Cùng Ban giám hiệu tổ chức kiểm tra, đánh giá xếp loại việc thực hiện kế hoạch công tác, nhiệm vụ được giao, xếp loại chuyên môn, xếp loại viên chức của các cá nhân trong tổ. Hàng tháng báo cáo với Ban giám hiệu kết quả thực hiện kế hoạch.

 - Đề xuất với Hiệu trưởng khen thưởng các tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

 \*/ TTCM tổ KHTN: Vũ Thị Hương

Giúp HT phụ trách CNTT ở mảng phần mềm Trường học kết nối và làm một số công việc khác khi Hiệu trưởng phân công.

 \*/ TTCM tổ KHXH: Lê Thị Cẩm Thơ

Giúp HT phụ trách Cổng thông tin điện tử nhà trường; viết và đưa bài lên trang Website và làm một số công việc khác khi Hiệu trưởng phân công.

 \*/ TKHĐ: Lê Thị Nhinh

ghi biên bản nghị quyết, hoàn thiện các loại hồ sơ nghị quyết nhà trường, báo cáo chất lượng học kỳ, giúp HT phụ trách CNTT về phần mềm Smas và làm một số công việc khác khi Hiệu trưởng phân công.

 \*/ Đ/c Nguyễn Cảnh Tuấn: Phụ trách chung toàn trường mảng CNTT và phòng học thông minh, giám sát việc thực hiện các nội dung về CNTT của các bộ phận trên, tham mưu với hiệu trưởng về công tác cơ sở vật chất và cảnh quan môi trường.

 4. Tổ văn phòng:

 \*/ Đ/c Kế toán: Vũ Thị Quyên- thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, tham mưu đề xuất các nội dung có liên quan, chịu trách nhiệm phần mềm CSVC và Phần mềm EPMIS.

 \*/ Đ/c Thủ quỹ: Vũ Thị Sinh- Thực hiện công tác thủ quỹ, công tác Lao động VS; sổ điện ử theo dõi công văn đi, đến.

 \*/ Đ/c cán bộ thiết bị: Nguyễn Thị Thúy- Phụ trách công tác CSVC – Thư viện thiết bị, giám sát công tác mảng TDTT.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo và xây dựng KH hàng tháng nộp về cho HT duyệt.

 **8.**4***. Trưởng các đoàn thể trong nhà trường***:

Căn cứ vào kế hoạch của nhà trường, xây dựng kế hoạch hoạt động cụ thể của đoàn thể mình phụ trách.

Lĩnh hội sự chỉ đạo của Ban giám hiệu nhà trường để chỉ đạo đến từng thành viên trong đoàn thể mình phụ trách thực hiện.

 Cùng Ban giám hiệu tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch của các cá nhân trong đoàn thể mình phụ trách.

Hàng tháng báo cáo với Ban giám hiệu nhà trường kết quả thực hiện kế hoạch.

Cụ thể:

 - Ban lao động, HĐNGLL: Đ/c Vũ Thị Sinh.

 - Tổng phụ trách đội: Đ/c Vũ Thị Luyến.

 - Thư ký HĐGD: Đ/c Lê Thị Nhinh.

**8.5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện kế hoạch năm học;

- BGH, BCH Công đoàn, các tổ trưởng có trách nhiệm đôn đốc các tập thể, cá nhân triển khai thực hiện;

- Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, đôn đốc tập thể, cá nhân hoàn thành nhiệm vụ và kế hoạch đã xây dựng để đạt các chỉ tiêu phấn đấu.

Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung cần điều chỉnh phải được tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức lao động để thống nhất cho phù hợp./.

8.6: Điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ:

Tăng các mức chi: BDHSG; Thi KHKT; Hỗ trợ thi GVDG & GVCNG các cấp; BD HS thi đấu và luyện tập các môn GDTC;.....

**C. Thảo luận:**

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... **D. Kết luận của Hiệu trưởng**:

 .........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** PHT, TT, CTCĐ, TPT (phối hợp chỉ đạo);
* Lưu./.
 | **HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Quang Duy** |