

Số: 95/LCT-THTT

Thị Trần, ngày 01 tháng 8 năm 2024

LỊCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2024

Thứ	Ngày	Nội dung công việc	Người phụ trách	Địa điểm
6	02	-Tuyển sinh lớp 1 năm học 2024-2025(Từ 02-06)	Hiệu trưởng	Văn phòng
2	05	-Tập huấn SGK5 môn tiếng Việt 7h30'	QL+GV Khối	Phòng HT
3	06	-Họp Hiệu trưởng 7 giờ 30 phút -Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh lớp 1 -Hội ý cấp ủy 14 giờ 30'	Hiệu trưởng Hiệu trưởng Bí thư CB	Phòng GD Phòng họp Phòng HT
4	07	-Sinh hoạt chi bộ 7h30' đến 8h30' -Họp hội đồng sư phạm 8 giờ 30' -Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh lớp 1	BTCB Hiệu trưởng Hiệu trưởng	Phòng họp Phòng họp Phòng HT
5	08	-Lao động tổng vệ sinh khu vực chung của trường-Sáng -Các tổ điều tra - xử lý số liệu phổ cập (08-15) -Đ/c Huệ tập huấn công đoàn sáng -Đ/c Hưng tập huấn thanh tra ND chiều	Chủ tịch công đoàn N.Trường+PHT Đ/c Huệ Đ/c Hưng	Tại trường Các khối
6	09	-Thẩm định kết quả tuyển sinh lớp 1 NH 2024-2025 -Tập huấn Ủy viên BCHCD đi 01 người	Hiệu trưởng CT CD cử 01 ủy viên	Phòng GD TT Chính trị
2	12	-SHCM cấp trường dạy thể nghiệm SGK 5 -GVCN các lớp chủ động bố trí cùng phụ huynh lao động vệ sinh, trang trí lớp học...(từ ngày 12-21)	Cô Tám PHT GVCN	Tại trường Lớp học
3	13	-SHCM cấp trường dạy thể nghiệm SGK 5	Cô Tám PHT	Tại trường
4	14	-SHCM cấp trường dạy thể nghiệm SGK 5	Cô Tám PHT	Tại trường
5	15	-SHCM cấp cụm dạy thể nghiệm SGK 5 -Nạp kết quả điều tra phổ cập	Cụm Trưởng Cô Tám PHT	TH Thị Trần Phòng PHT
6	16	-SHCM cấp cụm dạy thể nghiệm SGK 5 -Bàn giao tài sản lớp học từ nhà trường về cho GVCN các lớp, bàn giao tài sản bán trú lớp 1(14 h30)	Cụm Trưởng Hiệu trưởng, PHT	TH Thị Trần Các lớp học
2	19	-Tập huấn GV năm đầu dạy lớp 1,2,3,4	Phó hiệu trưởng	Chờ văn bản
3	20	-Ban thanh tra làm việc. Thành phần: Ban thanh tra, Kế toán, thủ quỹ, PHT(Chiều); chủ tịch công đoàn	Hiệu trưởng	Văn phòng
4	21	-Sinh hoạt chuyên môn cấp huyện về dạy thể nghiệm SGK 5: + Môn Toán TH Diễn Thọ Dạy + Môn Tiếng Việt Cô Xuân TH Thị Trần dạy	Ban nội dung	TH Thị Trần
5	22	-Dự kiến lớp 1 tựu trường	Hiệu trưởng	Tại trường
6	23	- Hội nghị tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025	Hiệu trưởng, CTCĐ	T.Tâm HN huyện
7	24	-Dự kiến họp phụ huynh lớp 1	GVCN lớp 1	Lớp học
2	26	Ký kết hợp đồng lao động với nhân viên nấu ăn Và các hợp đồng cung ứng thực phẩm nhu yếu phẩm phục vụ bán trú(TP: LĐ, Thanh tra, Đại diện phụ huynh. kế toán, thủ quỹ)	Hiệu trưởng	Văn phòng
3	27	-Bàn giao tài liệu đồ dùng từ thư viện cho GV	Cô Thế	Tại trường
4	28	-Dự kiến HS khối 2,3,4,5 tựu trường -Ôn thi lại cho HS chưa HT chương trình lớp học	GVCN GVCN	Lớp học Lớp học
5	29	-Trang trí cổng trường	Hiệu trưởng	Cổng trường
6	30	-Quyết toán tài chính tháng 8/2024	Chủ tài khoản+TV	Phòng HT
7	31	-Họp phụ huynh đầu năm(Dự kiến)	GVCN	Lớp học
4	4/9	Tập duyệt khai giảng	TPT+GVCN+HS	Sân trường

Trọng tâm:

1. Phối hợp với chính quyền và các đoàn thể địa phương, khối xóm: Tổ chức các hoạt động chào mừng 79 năm cách mạng tháng 8 và quốc khánh 02/9 (đặc biệt là hoạt động duyệt nghi thức đội,...), đẩy mạnh công tác đảm bảo an ninh trường học, an toàn phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, an toàn giao thông trong thời gian học sinh nghỉ hè. Cẩm dạy thêm, học thêm trong thời gian học sinh nghỉ hè.

2. Thực hiện tốt công tác tuyển sinh đầu cấp theo văn bản, hướng dẫn học sinh tự ôn tập chuẩn bị cho năm học mới; đối với học sinh phải kiểm tra xét lên lớp lần 2 GVCN năm học trước lập kế hoạch ôn tập bổ sung kiến thức cho các em và giao cho PHT bố trí thời gian hợp lý để kiểm tra và xét lên lớp và cập nhật hồ sơ theo đúng qui định.

3. Tham gia đầy đủ có chất lượng các lớp tập huấn và các cuộc sinh hoạt chuyên môn. Thực hiện nghiêm túc lịch dạy thể nghiệm lớp 5 cấp trường và cấp cụm trường. Chuẩn bị tốt tiết dạy tham gia SHCM cấp huyện tổ chức tại trường.

4. Chuẩn bị điều kiện tốt nhất để đón học sinh tựu trường:

- Làm tốt công tác vệ sinh trường lớp. Đảm bảo sự an toàn tuyệt đối để đón học sinh tựu trường.

- Tiếp tục tham mưu UBND Thị Trấn dồn đốc nhà thầu hoàn thiện nhà vệ sinh, cải tạo sân chơi nhà đa năng, củng cố, hoàn thiện CSVC để bước vào năm học mới; Tu bổ, mua sắm và sửa chữa cơ sở vật chất, sân chơi, trang thiết bị dạy học. Làm tốt công tác bàn giao cơ sở vật chất lớp học, Cơ sở vật chất bán trú, tài liệu giảng dạy, thiết bị dạy học cho giáo viên.

- Cung ứng đủ các loại sách và tài liệu học tập cho học sinh theo các văn bản đã hướng dẫn. Lập danh sách HS nghèo, HS con hộ cận nghèo tổ chức cho các em mượn sách từ tủ sách dùng chung.

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên. Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, xây dựng kế hoạch dạy học (*thời khóa biểu*) theo đúng tinh thần dạy học 2 buổi/ngày tối đa 32 tiết/tuần có cả Stem và GDKNS, tiếng anh tăng cường Việt Úc.

5. Biên chế lớp học sinh lớp 1 năm học 2024-2025 theo kế hoạch phát triển UBND huyện đã phê duyệt. Triển khai công tác điều tra xử lý dữ liệu PCGD-XMC năm 2024.

6. Chuẩn bị tốt mọi điều kiện để thực hiện dạy học hai buổi trên ngày bắt đầu kỳ 1 năm học 2024-2025.

7. Chuẩn bị tốt cho lễ khai giảng năm học mới và ngày toàn dân đưa trẻ đến trường:

- + Chuẩn bị đội nghi lễ đội trống, đội cờ, đội hồng kỳ: Thầy Minh, Cô Hiền

- + Văn nghệ, trang trí, vệ sinh vào ngày 3,4 tháng 9 năm 2024 Đồng chí Đặng Minh, Hiền + Ban chấp hành công đoàn.

- + Chuẩn bị, đội hình đội ngũ: Đc Hiền TPT, Đc Đặng Minh

HIỆU TRƯỞNG

Lê Đình Bang