**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2023**

* **Điểm danh: Ngọc (P)**
* **Giới thiệu GV mới: Đ/c Đức**

I/ Đánh giá tình hình nghỉ hè:

a/ Ưu điểm:

- CBGVNV, HS nghỉ hè, nghỉ phép đúng quy định, an toàn, chấp hành tốt chủ trương đường lối của Đảng, nhà nước.

- Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn, bồi dưỡng ( riêng đ/c Huỳnh PGD nhắc nhở)

- CSVC được đảm bảo, cơ bản k xảy ra vấn đề gì nghiêm trọng

- XD thư viện xanh để chuẩn bị KT công nhận, làm nhà kho điểm THCS

- Đảm bảo chế độ lương và các khoản phụ cấp kịp thời, chuẩn bị mọi điều kiện phục vụ thanh tra nhà nước.

- Thực hiện thống kê báo cáo cơ bản kịp thời,

- Đăng ký hồ sơ sổ sách, đăng ký thiết bị đảm bảo quy định

- T/c dạy tăng cường tiếng việt cho HS TH

b/ Hạn chế:

- việc chăm sóc cây cảnh, hoa của tổ bảo vệ

- Thông tin báo cáo đôi khi còn chậm…

II/ KH công tác tháng 8:

- Tiếp tục thực hiện tốt chủ trương đường lối của Đảng, nhà nước.

- Cơ cấu trường lớp: 19 lớp ( 11 lớp TH, 8 lớp THCS)

- Lịch Tập huấn SGK lớp 4, 8

+ Ngày 8-10/8 đ/c Nga, Dung tập huấn tại Tân Lạc

+ Ngày 10, 11/8 đ/c Huỳnh tập huấn tại CĐSP HB

+ Ngày 7-10/8 GV Toán, Văn, Lịch sử địa lý, HĐTNHN tập huấn tại CĐSP HB

- Tiếp tục ôn tăng cường tiếng việt cho HS TH

- Sáng 2/8 đ/c Diễn duyệt kết quả tuyển sinh lớp 1 tại PGD

- Sáng 2/8 đ/c Thường, Chinh, Cử, Thi, Quang dự tập huấn công tác khởi nghiệp tại điểm THCS

- Chiều 3/8 đến sáng 4/8 đ/c Thuật, Diễn dự ĐH công đoàn huyện

- Chiều 4/8 đ/c Anh nộp hồ sơ về Thanh tra huyện

- GVCN lập danh sách HS có học lực giỏi con hộ nghèo, cận nghèo, HS khó khăn nộp đ/c L. Hà tổng hợp chậm nhất ngày 4/8

- Sáng 2/8 T/c LĐVS tại các điểm trường ( dãy cỏ, nhổ cỏ, phát cây cỏ, quét dọn, lau chùi bàn ghế lớp học, thư viện, thiết bị, khu VS… do chưa được tập trung HS nên GV làm). Giao đ/c Bảy phát bớt cành cây xoã thấp, phát vườn keo, đ/c Hiền, Hải, Thức phát toàn bộ cành cây xoã thấp.

- Sáng 3/8 toàn bộ tổ VP ( trừ đ/c Anh), GV tiểu học k đứng lớp tập trung tại điểm A dọn đường 2 bên cổng trường để đổ bê tông, mang dụng cụ

- Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh lớp 1, lớp 6 ( chia lớp), (Đ/c Diễn, Thường,)

- Giao đ/c Diễn, Thường tổ chức ôn tập và thi lại cho HS

- Đ/c Liệu kiểm tra các tủ thuốc, thanh lý thuốc hết hạn và báo cáo HT

- Đ/c Trường cập nhật sách mới mua và các vđ liên quan phục vụ KT công nhận thư viện

- Hoàn thiện và nộp hồ sơ cá nhân, hồ sơ tổ, đoàn thể làm minh chứng, đ/c Lan thu và xắp xếp

- Giao đ/c Diễn, đ/c Thường t/c nghiên cứu SGK lớp 4,8 xây dựng kế hoạch môn học (PPCT) lớp 4, lớp 8, xây dựng KHGD 2 bậc học, kế hoạch bài dạy của GV

- Đ/c Hiệu chuẩn bị cho điều tra PCGD, chú ý rút kinh nghiệm những hạn chế thiếu sót của năm cũ

- Đ/c Nga chuẩn bị nhận bàn giao HS từ địa phương

- Đ/c Anh, Liệu chuẩn bị rút lương tháng 8 ( lương mới, truy lĩnh tháng 7), ủng hộ quỹ đền ơn đáp nghĩa, hoàn thiện hồ sơ, chứng từ nộp thanh tra huyện

- Giao đ/c Diễn, Thường XD KH BDTX 2 bậc học

\* Công tác KĐCL: Giao đ/c Diễn phụ trách việc rà soát sắp xếp minh chứng 5 năm của bậc TH ( gồm GV k đứng lớp, GV k đi tập huấn, GV môn chuyên). Giao đ/c Thường và đ/c Lan bậc THCS và nhà trường. Đ/c Lan in 2 bộ danh mục MC để rà soát đánh dấu những cái thiếu cần bổ sung

\* Thảo luận: ( xem lại biên bản họp phụ huynh đầu năm)

**Hiệu trưởng**

**Phạm Minh Thuật**