|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD & ĐT PHÚ VANG  **TRƯỜNG THCS AN BẰNG – VINH AN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc** |
|  |  |
| Số: …./ KH–THCSABVA | *Vinh An, ngày 01 tháng 9 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**

**CÔNG TÁC THÁNG 9 NĂM HỌC 2020 - 2021**

Căn cứ ý kiến chỉ đạo nhiệm vụ năm học của lãnh đạo ngành, của bậc trung học cơ sở của phòng GD&ĐT huyện Phú Vang và sự chỉ đạo chính quyền địa phương về công tác giáo dục năm học 2020 - 2021

Căn cứ vào Nghị quyết số 21-NQ/CB, ngày 28tháng 08 năm 2020 về đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 08 và triển khai nhiệm vụ tháng 09/2020của Chi bộ THCS An Bằng – Vinh An;

Nay nhà trường xây dựng kế hoạch công tác tháng 09 năm 2020 với những nội dung cụ thể như sau:

**I. CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG:**

-Thực hiện “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” theo chỉ thị 05-CT/TW của Bộ chính trị chủ đề 2019 “Xây dựng ý thức tôn trọng Nhân dân, phát huy dân chủ, chăm lo đời sống Nhân dân theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" .

- Tuyên truyền cổ động trực quan chào mừng kỷ niệm 75 năm ngày Quốc Khánh nước CHXHCN Việt Nam (02/9/1945-02/9/2020).

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THÁNG 8**

- Tổng kết năm học 2019 – 2020 và bàn giao HS về sinh hoạt tại địa phương đúng quy định.

- Phân công trực hè, nghỉ hè đúng quy định, cảnh quan sân trường xanh sạch đẹp và không có xảy ra tình mất trộm, đảm bảo tình an ninh chính trị.

- Tiếp tục công tác tuyển sinh lớp 6 đảm bảo đúng số lượng.

- Đã tham mưu các cấp đầu tư tu sửa CSVC, trang hoàng trường lớp.

- Tích cực tham gia hưởng ứng “ngày chủ nhật xanh”, lao động làm sạch khuôn viên trước và trong và sau trường.

- Tích cực tham gia công tác vệ sinh, công tác phòng chống dịch Covid-19.

**II**. **CÔNG TÁC TRỌNG TÂM THÁNG 9:**

**1. Chuyên môn**:

- Tổ chức phổ biến quán triệt, và triển khai nghiên cứu học tập Điều lệ nhà trường; Luật Giáo dục; Quy chế làm việc, quy chế chuyên môn.

- Xây dựng phương án phân công nhiệm vụ công tác; tổ chức kiện toàn bộ máy quản lý, tổ chức sinh hoạt Tổ CM lập hồ sơ  bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn theo đúng quy trình .

- Cập nhật điểm thi lại vào hồ sơ học bạ, sổ điểm lớp và phần mềm điện tử hoàn thành trước ngày 04/9/2020.

- Tập trung hoàn thành biên chế lớp từ khối 6 đến khối 9; Lập hồ sơ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến; học sinh bỏ học trong hè.

- Phân công chuyên môn giảng dạy, làm thời khoá biểu.

- Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dạy học theo CV số 504 của PGD và CV số 1914 của Sở; các kế hoạch hoạt động khác.

- Thực hiện dạy – học tuần 1 bắt đầu ngày07/09/2020.

**2. Đoàn đội:**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của Liên đội, phối hợp với y tế trong việc theo dõi sức khoẻ học sinh, giám sát học sinh rửa tay thường xuyên.

- Tiếp tục thi đua xây dựng cảnh quan sân trường luôn sạch và đẹp, đôn đúc, theo dõi, kiểm tra việc trồng và chăm sóc bồn hoa của các chi đội. trồng xen lẫn các loại hoa đảm bảo thời điểm nào cũng có hoa.

- Lên kế hoạch triển khai nhiệm vụ giáo dục pháp luật về ATGT và tuyên truyền tháng an toàn giao thông năm học 2020 – 2021.

- Tập nghi thức đội để chuẩn bị khai giảng (05/09/2020).

**3. Y tế trường học**

- Tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19, thường xuyên theo dõi giám sát học sinh, chuẩn bị đầy đủ các vật tư y tế, xà phòng, khẩu trang, nước sát khuẩn.

- Tăng cường công tác vệ sinh và thau vét bọ gậy, cách phòng chống sốt xuất huyết.

- Xây dựng kế hoạch truyền thông về các biện pháp phòng, chống dịch bệnh sốt xuất huyết theo đúng chỉ đạo của Sở, Phòng và hướng dẫn của ngành Y tế.

- Phối hợp với Trung tâm Y tế huyện khám sức khỏe cho học sinh năm học 2020 – 2021. (khối lớp 6)

**4. Văn thư – Giáo vụ**

- Hoàn thành danh sách học sinh trên cổng thông tin, làm danh sách sổ điểm các lớp.

- Nộp các báo cáo cho Phòng GD&ĐT, các đơn vị liên quan trong tháng phải đảm bảo tiến độ.

- Sắp xếp lại các loại hồ sơ, sổ sách liên quan đảm bảo ngăn nắp, khoa học,…

- Nắm tình hình dạy và học, nền nếp của học sinh để báo cho BGH

- Xây dựng kế hoạch công tác PCGD THCS và xóa mù chữ năm 2020.

**5. Thiết bị dạy học**

- Lên kế hoạch tăng cường bổ sung, sử dụng, sửa chữa các thiết bị và đồ dùng dạy học.

- Sắp xếp và trang hoàn lại các phòng thực hành, phòng TBDH dùng chung một cách khoa học và hợp lý.

- Xử lý các công tác khác theo chức năng chuyên môn

**6. Thư viện**

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện năm học 2020-2021

- Xây dựng và phát động phong trào “Đại sự văn hóa đọc” tại đơn vị năm học 2020 – 2021

- Phối hợp với GVCN làm thẻ thư viện cho học sinh khối 6.

**7. Kế toán**

- Giải quyết các chế độ cho giáo viên việc kịp thời.

- Tham mưu Hiệu trưởng công tác tài chính, sữa chữa trang thiết bị, CSVC

- Giải quyết các công việc chuyên môn của kế toán.

**8. Công tác khác:**

- Chuẩn bị tốt cho công tác đón học sinh quay lại trường; công tác phòng chống dịch Covid-19; công tác khai giảng năm học mới.

- Cá nhân, tổ, từng bộ phận, các đoàn thể, trường xây dựng kế hoạch năm học, đăng ký thi đua, chuẩn bị Hội nghị Công nhân viên chức.

- Tiếp tục hoàn thiện, trang trí lại các phòng học.

- Củng cố Ban phòng chống bão lụt, phòng cháy chữa cháy, Ban phòng chống dịch bệnh trong trường học.

- Họp BĐ DHCMHS và họp phụ huynh học sinh các lớp.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 09 năm 2020, đề nghị các bộ phận tổ khối, đoàn thể, các đồng chí được phân công thực hiện nghiêm túc./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*** :  - UBND xã (b/c);  - BGH trường;  - Các Tổ trưởng (t/h);  - Các Đoàn thể (p/h);  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Văn Nam** |