

Cử M'gar, ngày 02 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 7+8/2020

1. Công tác tư tưởng chính trị

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tuyên truyền Đại hội Đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2020-2025 tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng;
- Tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng cho cán bộ, đảng viên, giáo viên, nhân viên và học sinh; đấu tranh ngăn chặn thông tin sai lệch, xuyên tạc trên mạng Internet; tiếp tục triển khai thực hiện tốt việc học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh
- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, hưởng ứng các hoạt động đền ơn đáp nghĩa nhân kỷ niệm 73 năm ngày Thương binh Liệt sỹ 27/7

2. Công tác chuyên môn

- Chỉ đạo thực hiện nghiêm túc kế hoạch, nội dung, chương trình đảm bảo hoàn thành chương trình dạy học và kết thúc năm học theo đúng thời gian do UBND tỉnh quy định (ngày hoàn thành chương trình: lớp 9 trước 05/7/2020; lớp 6,7,8 trước 11/7/2020; kết thúc năm học trước ngày 15/7/2020)
- Tiếp tục chỉ đạo, thực hiện nghiêm túc việc tổ chức kiểm tra, chấm bài, nhập điểm, hoàn thành việc đánh giá, xếp loại học sinh, làm hồ sơ về sổ điểm, học bạ, các báo cáo cuối năm học đảm bảo thời gian tiến độ theo yêu cầu của Phòng GD&ĐT (đối với lớp 9 trước ngày 03/7; các lớp còn lại hoàn thành đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực trước ngày 07/7/2020)
- Chỉ đạo thực hiện tốt việc chuẩn bị về hồ sơ, dữ liệu và tổ chức xét Tốt nghiệp THCS (từ ngày 16/7/2020), tiếp tục tổ chức dạy ôn luyện chậm nhất đến hết ngày 18/7; tiếp tục hướng dẫn các em làm và nộp hồ sơ đăng ký dự thi vào lớp 10 THPTDTNT N” Trang Long, tham gia dự tuyển vào trường THPT Cư M'gar và các trường THPT trên địa bàn của huyện theo đúng lịch các trường quy định; tổ chức lễ tri ân và ra trường (trước ngày 15/7); hoạt động tham quan, trải nghiệm trong hè ngoại tỉnh cho học sinh lớp 9 (nếu học sinh có nguyện vọng, được tập thể CMHS đồng ý và đề nghị nhà trường tổ chức cho đi).
- Tăng cường công tác chủ nhiệm lớp, công tác trực tuần, trực hàng ngày của cán bộ quản lý, giáo viên; thực hiện tốt công tác quản lý các nền nếp, đảm bảo an ninh, an toàn của học sinh tại trường, các hoạt động giáo dục lao động, thể chất, đạo đức, kỹ năng sống, đặc biệt là kỹ năng phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước, phòng chống xâm hại, nhất là xâm hại tình dục đối với học sinh.
- Tiếp tục triển khai thực hiện tốt công tác tham mưu, tham gia thực hiện tốt công tác tuyển sinh lớp 6, năm học 2020-2021 theo Kế hoạch của UBND huyện và sự chỉ đạo của Phòng GD&ĐT (hoàn thành trước ngày 15/8/2020).

3. Công tác quản lý đời sống nội trú học sinh, quản lý CSVC và nhiệm vụ của tổ Văn phòng

- Chỉ đạo thực hiện tốt công tác chăm lo điều kiện về nơi ăn chốn ở, đảm bảo vệ sinh, an ninh, an toàn của học sinh trong khu nội trú và tại trường.

- Tổ chức kiểm kê cơ sở vật chất, thư viện, thiết bị cuối năm học; có phương án bảo vệ tốt CSVC nhà trường trong thời gian hè; thực hiện tốt việc chuẩn bị cơ sở vật chất cho năm học 2020-2021.

- Tổ Văn phòng tổ chức triển khai thực hiện tốt các công tác theo chức năng, nhiệm vụ từng bộ phận; phối hợp tham gia thực hiện tốt công tác tuyển sinh năm học 2020-2021.

+ Tài vụ: Đảm bảo chế độ của CBGVNV, chế độ của học sinh theo quy định; đảm bảo các nguồn chi thường xuyên cho hoạt động của nhà trường, đặc biệt là kinh phí tổ chức tổng kết và phát thưởng học sinh; giải quyết chi quỹ thu nhập tăng thêm năm 2019...

+ Văn thư: Thực hiện tốt công tác xử lý công văn đi đến, thông tin báo cáo, công tác cấp phát văn bằng cho học sinh và việc lưu trữ công văn theo quy định.

+ Công tác Thư viện, Thiết bị: Thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn thường xuyên theo đúng nghiệp vụ; chú ý thực hiện tốt việc thu hồi sách cho giáo viên, học sinh mượn, làm hồ sơ sổ sách; kiểm kê, báo cáo cuối năm học.

+ Cấp dưỡng: Tổ chức bếp ăn tập thể cho học sinh đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm và chất lượng các bữa ăn.

+ Y tế: Thực hiện tốt các nội dung của công tác y tế học đường; chú ý các biện pháp phòng chống dịch bệnh, công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, xử lý kịp thời khi có trường hợp học sinh đau ốm...

+ Bảo vệ, phục vụ: Thực hiện tốt công tác vệ sinh, phục vụ, đảm bảo an ninh nhà trường, an toàn cho học sinh tại trường.

4. Một số công tác khác

- Chỉ đạo triển khai thực hiện tốt các công tác pháp chế, kiểm tra nội bộ, kiểm định chất lượng giáo dục và ứng dụng CNTT.

+ *Công tác pháp chế*: thực hiện tốt việc tuyên truyền, phổ biến văn bản pháp luật mới, cập nhật tủ sách pháp luật cho CBGVNV

+ *Công tác kiểm tra nội bộ*: Tập trung vào việc kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh; kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp THCS; tự kiểm tra các nội dung tiêu chí thi đua của nhà trường....

+ *Công tác kiểm định CLGD*: Tổ chức quán triệt lại, nghiên cứu Thông tư 18, bố trí thời gian tập huấn sử dụng phần mềm KĐCLGD; các tổ chuyên trách thực hiện cập nhật TTMC, đánh giá các tiêu chí, tiêu chuẩn, thực hiện làm báo cáo...; tổ thư ký cập nhật thông tin, chỉnh sửa báo cáo trình lãnh đạo ký duyệt.

+ *Việc ứng dụng CNTT*: Thực hiện tốt việc sử dụng phần mềm Smas, sổ điểm điện tử, ứng dụng CNTT vào xét tốt nghiệp và tuyển sinh; thực hiện việc quản lý văn bản bằng phần mềm VNPT ioffice; thực hiện chế độ kế toán giao dịch

bằng chứng từ điện tử; cập nhật CSDL ngành vào cuối năm học; cập nhật thông tin của Cổng TTĐT của nhà trường...

- Tổ chức quán triệt lại nội dung Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT ngày 20/7/2018 Ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông; Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và triển khai thực hiện tốt việc đánh giá chuẩn HT, PHT, chuẩn NGGV cơ sở giáo dục phổ thông theo đúng quy định, tổng hợp đánh giá và báo cáo về phòng trong ngày 10/7/2020 (*lưu ý về minh chứng, hồ sơ theo Công văn số 4529 và Công văn số 4530 ngày 01/10/2018 của Bộ GD&ĐT, các tổ hoàn thành trước 08/7/2020*).

- Triển khai thực hiện tốt việc tự đánh giá, đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động và công tác thi đua khen thưởng năm học 2019-2020.

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể hoàn thành tốt các nhiệm vụ chung.

+ Công đoàn: Phối hợp với BGH trong công tác tự đánh giá và kiểm tra công tác thi đua năm học 2019-2020 theo kế hoạch của Cụm và Khối thi đua

+ Đoàn- Đội: Thực hiện tốt các công tác theo Kế hoạch Huyện Đoàn, Hội đồng Đội và Chi bộ lãnh đạo, chỉ đạo chỉ đạo phối hợp với BGH trong các nhiệm vụ quản lý nền nếp học sinh, tổng kết năm học, bàn giao học sinh về địa phương

- Triển khai thực hiện tốt công tác tổ chức tổng kết năm học, phát thưởng cho h/s (dự kiến c13/7/2020); tổ chức họp CMHS cuối năm học (11/7); bố trí thời gian nghỉ hè cho CB,GV,NV; phân công CBQL và nhân viên trực và làm công tác hè; tổ chức cho h/s lao động vệ sinh trường lớp vào ngày 10, 20, 30 hàng tháng;

- Tiếp tục triển khai cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia cuộc thi tìm hiểu 80 năm lịch sử Đảng bộ tỉnh Đắk Lắk.

Nơi nhận:

- HT,PHT,TTTCM,TTVP,TKHĐ,GVCN(chỉ đạo & thực hiện);
- CTCĐ, BTCĐ, TPT Đội, TBTrND (p/hợp & giám sát t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thành Vinh