

Số: 20/TB-TrTHCS

Hoàng Quế, ngày 03 tháng 5 năm 2021

THÔNG BÁO
Chương trình công tác tháng 5 năm 2021

1. Trọng tâm

*Tăng cường nền nếp kỷ cương, dân chủ trong trường học; thực hiện có hiệu quả Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học. Thực hiện nghiêm túc quy định dạy thêm- học thêm

-Tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại nhà trường.

-Thực hiện nghiêm túc việc dạy và học trực tuyến để hoàn thành chương trình năm học 2020-2021 theo KH nhà trường.

- Tổ chức kiểm tra Học kỳ II; hoàn thành đánh giá, xếp loại HK, HL học sinh học kỳ II và cả năm năm học 2020- 2021. Tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 9 chuẩn bị thi Tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2021-2022.

- Tổ chức lễ tuyên dương học sinh xuất sắc năm học 2020-2021.

-Tổ chức họp ban ĐD CMHS và họp PHHS toàn trường theo KH họp PH HS cuối năm

- Hoàn thành SKKN, GPST. Bình xét thi đua các danh hiệu đăng ký đầu năm.

- Đánh giá xếp loại viên chức và đánh giá chuẩn nghề nghiệp cuối năm học 2020-2021

* Công tác kiểm tra: Kiểm tra hồ sơ GV, NV. Kiểm tra xét TN lớp 9, kiểm tra cập nhật điểm trên phần mềm Smat. Kiểm tra dạy học trực tuyến.

*Cơ sở vật chất: Rà soát bổ sung một số vật dụng y tế trong công tác phòng chống dịch bệnh Covid19, sửa chữa, thay thế bóng đèn phòng tin học và các thiết bị CNTT do sét đánh hỏng. Rà soát các điều kiện CSVC bể bơi. XD KH sửa chữa bể bơi theo BB rà soát và văn bản đề nghị của GV phụ trách bể bơi và BPVP.

- Tập huấn bồi dưỡng chuyên môn-nghề vụ coi chấm thi THPT theo công văn hướng dẫn của các cấp. Tham dự các chương trình tập huấn, bồi dưỡng của các cấp tổ chức.

- Hoàn thành BDTX modun3

2. Lịch cụ thể

Ngày	Nội dung công việc	Chỉ đạo	Thực hiện
03/05-22/05	- Duy trì nền nếp dạy - học. Thực hiện nghiêm túc việc dạy và học trực tuyến để hoàn thành chương trình năm học 2020-2021 theo KH nhà trường. - Rà soát chương trình ở tất cả các môn, chế độ cho điểm. Tổ chức ôn tập học kì 2 theo nội dung thống nhất nhóm tổ chuyên môn. KT học kỳ 2 Năm học 20-21 theo KH. - Kiểm tra hồ sơ GV, NV, kiểm tra dạy học trực tuyến.	BGH	Theo KH
03/5-30/5	- Bổ sung một số vật dụng y tế trong công tác phòng chống dịch bệnh và Covid19, sửa chữa, thay thế bóng đèn phòng tin học và các thiết bị CNTT do sét đánh hỏng. Rà soát các điều kiện CSVC bể bơi. XD KH sửa chữa bể bơi theo BB rà soát và văn bản đề nghị của GV phụ trách bể bơi và BPVP - Tập huấn bồi dưỡng chuyên môn-nghệp vụ theo công văn hướng dẫn của các cấp.	BGH	Theo lịch PC
05/5 - 07/5	-Tổ chức KT học kỳ 2 Năm học 20-21 đối với HS khối 9	BGH	Theo KH
08/5	-Họp PH HS khối 9	BGH	Theo KH
07/05	-Báo cáo chăm sóc sức khỏe trẻ em theo CV 345/PGD ngày 30/3/2021 -Hoàn thiện hồ sơ Đăng ký đơn vị đạt tiêu chuẩn" An toàn về ANTT" năm 2021	Đ/c HT	Đ/c Thảo Đ/c M.Nga nộp hồ sơ về phòng ANTT TX Đông Triều
07/05-09/05	Tổ chức KT học kỳ 2 Năm học 20-21 đối với HS khối 6,7,8 (T/h KH đã điều chỉnh theo CV531/PGD&ĐT ngày 06/5/2021)	BGH	T/h theo KH
10/5-11/5	-KT hồ sơ lớp 9. -KT điều kiện Xét công nhận TN lớp 9(119 HS)	BGH	Theo lịch PC
18/5	-Nộp SKKN,GPST về bộ phận THPT- PGD	Đ/c HT	BPVP
23/5	-Họp PHHS khối 6,7,8(Theo KH họp PHHS hoặc căn cứ tình hình dịch bệnh tổ chức họp trực tuyến)	BGH	Theo KH nhà trường
25/5	-Tổ chức lễ tuyên dương học sinh xuất sắc năm học 2020-2021 -Tổng kết năm học 2020-2021, bàn giao HS về địa phương sinh hoạt hè.	BGH	Theo KH và lịch PC
18/5-23/5	-Thực hiện nhập và lưu trữ dữ liệu minh chứng trực tuyến về ĐG chuẩn HT, chuẩn NNGV trên hệ thống TEMIS 1.0. - Đánh giá xếp loại viên chức và đánh giá chuẩn nghề nghiệp cuối năm học 2020-2021	BGH	Theo KH và lịch PC

24/5	-Nộp báo cáo tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp cuối năm 2020-2021(bản Scan, bản mềm) về BPCM- PGD	Đ/c HT	BPVP
28/5	-Nộp báo cáo tự đánh giá xếp loại viên chức năm 2020-2021 (bản Scan, bản mềm) về bộ phận TCCB-PGD	Đ/c HT	BPVP
17- 22/5	- Kiểm tra trực tuyến công tác cập nhật dữ liệu các loại sổ điện tử trên hệ thống SMAS HK2 và cả năm NH 2020-2021	PHT	GV phụ trách CNTT; TTCM
03- 29/5	-Tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 9 chuẩn bị thi Tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2021-2022.	BGH	Theo KH chuyên môn

Ghi chú: Lịch có thể điều chỉnh, thay đổi khi có công việc của Ngành hoặc đột xuất của nhà trường.

Nơi nhận:

- PGD (b/c);
- BGH (c/d);
- Các tổ CM (t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Ngọc Dung