

## KẾ HOẠCH THÁNG 9 NĂM HỌC 2021-2022

*Chào mừng kỷ niệm 76 năm Cách Mạng tháng Tám  
và Quốc Khánh nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2/9/1945 – 2/9/2021).*

### I. Công tác chuyên môn

Tổ chức Khai giảng năm học mới (ngày 05/9/2021): Hình thức trực tuyến.

Xây dựng kế hoạch năm học 2021 – 2022 trong điều kiện đại dịch đang diễn biến phức tạp.

Cập nhật thông tin HS trên Vn Edu. Tổ chức nhân sự các lớp (tổ, Ban cán sự lớp), (sử dụng Zoom của lớp)

Thiết lập hệ thống phòng học ảo trên hệ thống VNA, Google Meet của nhà trường.

Tiếp tục tập huấn cho GV sử dụng hệ thống VNA, Google Meet (trực tuyến) Tập huấn cho HS sử dụng hệ thống VNA, Google Meet (trực tuyến qua zoom lớp). Gửi tài liệu học tập cho HS không có điều kiện học trực tuyến về trường (qua email).

Các tổ chuyên môn thống nhất kế hoạch dạy học (phân phối chương trình) cho các lớp cơ bản, nâng cao (thực dạy 18 tuần ở HK I và 17 tuần ở HK II); Đảm bảo nội dung kiến thức bài học và định hướng dạy học theo Công văn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT; Chương trình bồi dưỡng đội tuyển thi HSG QG năm học 2021 – 2022. Các tổ chuyên môn nộp phân phối chương trình các lớp cơ bản, nâng cao về Đ/c Bình (PHT) trước ngày **20/9/2021** và nộp bản in về đ/c Hoa (có chữ ký của Tổ trưởng).

Tổ chức tựu trường ngày 1/9, hình thức trực tuyến ( Hướng dẫn HS các thao tác vào lớp học trực tuyến, phổ biến nội quy của nhà trường, nội quy học trực tuyến, kế hoạch công tác trọng tâm của năm học, thời khóa biểu, thời gian biểu,...).

Thực hiện lịch dạy trực tuyến theo TKB: Từ ngày 6/9.

Tổ chức khảo sát tiếng Anh cho HS k10.

Tiếp tục bồi dưỡng, chọn đội tuyển dự thi học sinh giỏi quốc gia THPT năm 2021-2022 (trực tuyến).

Hoàn thành sơ yếu lý lịch, sổ đăng bộ của tất cả HS khối 10 mới trúng tuyển.

Các tổ chuyên môn tiếp tục xây dựng và hoàn thiện ngân hàng đề kiểm tra cho học kỳ I năm học 2021 – 2022.

Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch học kỳ, tháng, tuần và năm học của từng tổ, bộ phận chức năng và kế hoạch - quy trình phục vụ công tác dạy học.

Triển khai lại TT 32/2021/TT-BGD-ĐT cho toàn thể CB, Giáo viên.

Tổ, bộ phận, cá nhân lập kế hoạch năm học. Cá nhân nộp tổ trưởng duyệt; tổ CM nộp P. hiệu trưởng (đ/c Bình) duyệt; kế hoạch của các P.Hiệu trưởng, công đoàn, Đoàn thanh niên nộp hiệu trưởng duyệt (trước ngày 20/9).

Duyệt kế hoạch chủ nhiệm (đ/c Công-Sinh).

Bàn giao chất lượng giáo dục cho giáo viên chủ nhiệm (đ/c Công, Sinh), Bàn giao chất lượng bộ môn cho giáo viên (đ/c Bình): Thực hiện đầy đủ hồ sơ bàn giao.

Hoàn thiện các loại hồ sơ liên quan đến các chế độ của học sinh.

Lập biểu ba công khai theo quy định: đ/c Chung: Cam kết chất lượng giáo dục của trường trung học phổ thông ( biểu 9); Đ/c Bình: Công khai thông tin chất lượng giáo dục thực tế của trường trung học phổ thông năm 2020-2021 (Biểu 10); Đ/c Công: Công khai thông tin về đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên năm học 2021-2022 (biểu 12); Đ/c Sinh: Công khai thông tin cơ sở vật chất trường năm học 2021 – 2022(biểu 11); đ/c Phương: Công khai dự toán, quyết toán nguồn ngân sách nhà nước, nguồn ngoài ngân sách năm 2021. Hoàn thành trước 22/9.

## **II. Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp và cơ sở vật chất**

### **\* Hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp**

1. Triển khai phổ biến các luật, nghị quyết được thông qua tại kỳ họp thứ 9, Quốc hội khóa XIV và một số nhiệm vụ trọng tâm công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

2. Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống đại dịch COVID-19 ( đ/c Sinh xây dựng kế hoạch, thành lập Tổ “an toàn Covid-19” trong trường, số lượng 05 người, thành phần gồm lãnh đạo nhà trường làm Tổ trưởng, nhân viên y tế trường học làm Tổ phó và các thành viên khác. "Tổ an toàn Covid-19" có nhiệm vụ tuyên truyền, kiểm tra, theo dõi tình hình sức khỏe của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; Phát hiện, nhắc nhở, kiến nghị xử lý các trường hợp vi phạm về công tác phòng chống dịch trong trường học; Báo cáo kịp thời cho lãnh đạo quản lý và cơ quan y tế địa phương khi phát hiện trường hợp nghi ngờ mắc Covid-19 để xử lý theo quy định. Chuẩn bị đầy đủ, kịp thời cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế (thiết bị đo thân nhiệt, nước sát khuẩn, nơi rửa tay bằng nước sạch và xà phòng...). Tiến hành vệ sinh, tẩy trùng toàn bộ trường lớp, bàn ghế, đồ dùng. Sau mỗi buổi và kết thúc mỗi ngày, tiến hành vệ sinh làm sạch bề mặt bàn ghế, những chỗ hay tiếp xúc bằng nước khử khuẩn hoặc các chất tẩy rửa an toàn trong phòng chống dịch. Yêu cầu phụ huynh chủ động chuẩn bị khẩu trang cho học sinh. Nhà trường tổ chức huy động mạnh thường quân tài trợ, hỗ trợ cho học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

3. Tiếp tục thực hiện báo cáo hàng ngày về Sở GD&ĐT về tình hình CB-GV-NV-HS liên quan đến dịch Covid-19, đặc biệt cập nhật kịp thời tình hình HS lớp 12 liên quan đến dịch Covid-19.

4. Báo cáo kết quả bài thu hoạch lớp bồi dưỡng chính trị hè 2021 trong CB-GV-NV về Sở GD&ĐT (10/9/2021).

6. Chuẩn bị các điều kiện cho năm học 2021- 2022 và tuần học đầu tiên.

7. Tổ chức tuyên truyền tháng An toàn giao thông, tổ chức kí cam kết về ATGT, ANTT, TNXH...

8. Tiếp tục hoàn thành các kế hoạch NGLL, CSVC...

9. Thực hiện chủ đề NGLL tháng 9.

10. Chỉ đạo việc thực hiện cuộc thi Khoa học kỹ thuật cấp trường.

11. Cùng cố Ban tư vấn tâm lí. Đại hội Chi đoàn, Đại hội Đoàn trường (hình thức trực tuyến).

12. Lập danh sách học sinh đặc biệt khó khăn, tặng vở, học bổng, thiết bị thông minh hỗ trợ HS học trực tuyến.

### **\* Công tác cơ sở vật chất**

1. Hoàn thành công tác chuẩn bị CSVC cho năm học 2021-2022.

2. Lập tờ trình xin sửa chữa một số hạng mục, công trình theo KH Sở.

3. Thực hiện bổ sung các điều kiện CSVC, thiết bị dạy học theo đề xuất của CB, GV và HS.

4. Xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm các trang thiết bị phục vụ dạy học năm học 2021-2022.

5. Các phòng chức năng, bộ phận liên quan kiểm tra CSVC báo cáo cho PHT CSVC. Xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa, sắp xếp chuẩn bị tốt các điều kiện về CSVC cho dạy học.(C SVC, TBDH, DC cho GV, VSMT, cảnh quan, cây xanh).

6. Bàn giao cơ sở vật chất giữa nhà trường và GVCN, lớp ( đ/c Công-GVCN-bảo vệ)

### **III. Công tác đoàn thể**

#### **\* Công tác Đoàn:**

1. Nhận bàn giao ĐV, TN từ các xã về đoàn trường (có văn bản bàn giao)
2. Triển khai tập huấn công tác Đoàn cho BCH Đoàn lâm thời của các Chi đoàn khối 10. Quán triệt việc thực hiện nội quy trường lớp cho ĐV, TN ( hình thức trực tuyến)
3. Triển khai các hoạt động chuẩn bị cho Đại hội các chi đoàn và Đại hội Đoàn trường nhiệm kì 2021-2022 (Hoàn thành trong tháng 9).
4. Tổ chức kí cam kết tháng An toàn giao thông...
5. Tổ chức cho học sinh tham gia các cuộc thi do ngành tổ chức.

#### **\* Công tác Công đoàn**

1. Nhắc nhở cán bộ giáo viên nhân viên thực hiện tốt việc học tập, nghiên cứu và hoàn thành bài thu hoạch chính trị hè 2021
2. Phối hợp với nhà trường tổ chức các hoạt động đầu năm.
3. Lập kế hoạch chuẩn bị quà Trung thu cho con cán bộ giáo viên nhân viên.
4. Tham gia với nhà trường trong công tác thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy định về thi đua - khen thưởng của trường;
5. Phối hợp với chính quyền tổ chức tốt Hội nghị CC-VC, vận động đăng kí SK, các danh hiệu thi đua, phát động phong trào thi đua “ Hai tốt”
6. Phối hợp xét nâng lương 9 tháng cuối năm.
7. Tổ chức thăm hỏi hiếu hỷ, ốm đau kịp thời. tổ chức các hoạt động chào mừng quốc khánh mừng 2/9 và khai giảng năm học mới.

### **IV. Công tác khác:**

- Y tế học đường thực hiện nghiêm các biện pháp phòng dịch Covid-19 (đ/c Sinh phụ trách và trực tiếp chỉ đạo); kiểm soát chặt chẽ và thực hiện khai báo y tế
- Lãnh đạo, bảo vệ thực hiện nghiêm túc việc trực cơ quan trong các ngày 02/9, 3/9.
- Hoàn thành đợt học tập bồi dưỡng CT, chuyên môn hè;
- Phối hợp với chính quyền triển khai tốt các Chỉ thị, nghị quyết của Bộ GD&ĐT, của UBND Huyện, của ngành.
- Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm năm học 2021-2022, sắp xếp các Tổ CM, ban hành quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó, các ban.
- Chuẩn bị tất cả các điều kiện cho năm học mới; Kiểm tra CSVC hư hỏng, sửa chữa CSVC để phục vụ năm học mới. Trang bị cơ sở hạ tầng cho việc học trực tuyến: kết nối internet đến tận các phòng học.
- Hoàn thành thanh toán chế độ lương và các chế độ khác...

- Biên chế lại lớp học phù hợp với yêu cầu phân hóa đối tượng học sinh để nâng cao chất lượng dạy và học.

- Bộ phận văn phòng hoàn thành cấp phát văn phòng phẩm cho dạy và học...

- Thực hiện công khai tài chính, giải quyết các chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, HS. Báo cáo tài chính về hiệu trưởng (kế toán, thủ quỹ).

- Lập tờ trình xin cấp bổ sung kinh phí. Xây dựng kế hoạch vận động tài trợ theo TT16.

- Hoàn thành hồ sơ thi đua.

- Chuẩn bị tổ chức tốt Hội nghị CBCC, Đại hội Đoàn TNCSHCM, Hội nghị Cha mẹ học sinh.

- Làm việc với các Đoàn thể, bộ phận, tổ CM để chỉ đạo khắc phục hạn chế phát huy ưu điểm. Hoàn thành tốt kế hoạch năm học 2021- 2022.

***Nơi nhận:***

- Niêm bảng TB;

- Trang Web;

- BGH, TTCM, Trường các Đoàn thể;

- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Chung**