

Số : 22/KH-TrTHCS

Đông Triều, ngày 02 tháng 8 năm 2018

V/v: Chuẩn bị cho năm học mới và thực hiện
Khung kế hoạch thời gian năm học 2018 - 2019

KẾ HOẠCH THỜI GIAN NĂM HỌC 2018- 2019

Căn cứ Quyết định số 2869/QĐ-UBND ngày 30/7/2018 của UBND tỉnh Quảng Ninh về Ban hành kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2018 – 2019 trên địa bàn tỉnh;

Công văn Số: 671/HD-PGD&ĐT ngày 5/8 /2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đông Triều Về việc hướng dẫn một số nội dung chuẩn bị cho năm học mới và thực hiện khung thời gian năm học 2018-2019;

Trường THCS Nguyễn Du xây dựng việc thực hiện một số nội dung chuẩn bị cho năm học mới và Khung kế hoạch thời gian năm học 2018 – 2019 như sau:

1. Một số nội dung chuẩn bị cho năm học 2018 - 2019

- Công tác tuyển sinh: Hoàn thành tuyển sinh các lớp đầu cấp phổ thông (lớp 6:135/135 đạt tỷ lệ 100%) theo kế hoạch của nhà trường và hướng dẫn của phòng GD & ĐT.

Nhà trường: Huy động để tăng tỷ lệ học sinh đúng độ tuổi đến trường, lớp duy trì, giữ vững kết quả và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục.

- Về tập trung học sinh đầu năm học: Tổ chức tiếp nhận học sinh trở lại trường sau hè; quan tâm đến các học sinh có hoàn cảnh khó khăn để không để ảnh hưởng tới việc đến trường của học sinh.

Bố trí học sinh vào các lớp đảm bảo sĩ số theo quy định.

- Về công tác bồi dưỡng, tập huấn: Hoàn thành việc tập huấn chuyên môn theo kế hoạch của sở, phòng GD&ĐT, của nhà trường đảm bảo 100% giáo viên hoàn thành chương trình bồi dưỡng hè trước khi vào năm học mới. Nội dung tập huấn thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường, lồng ghép các nội dung đổi mới theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chú trọng tập huấn về phương pháp, nội dung ra đề kiểm tra theo các mức độ đảm bảo đạt chuẩn kiến thức kỹ năng môn học; việc soạn giáo án, chuẩn bị kế hoạch giờ dạy cần tránh hình thức, sao chép, đảm bảo phù hợp với đối tượng học sinh, bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng đồng thời phân loại đối tượng.

- Về công tác tổ chức, biên chế: Kiện toàn các tổ, nhóm chuyên môn; phân công nhiệm vụ cụ thể và gắn trách nhiệm cá nhân đối với kết quả thực hiện, đảm bảo thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ theo quy định (đặc biệt đối với đội ngũ nhân viên).

- Về chuẩn bị cho ngày khai giảng năm học mới: Hạn chế việc cho học sinh tập dượt

khai giảng dài ngày làm ảnh hưởng đến sức khỏe, thời gian của giáo viên và học sinh; tổ chức Lễ khai giảng trang trọng, ngắn gọn, tiết kiệm, có ý nghĩa.

- Về công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị, tư tưởng: Tập trung tuyên truyền về các nội dung chỉ thị 05-CT/TW của Bộ chính trị về việc đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ chí Minh; Tuyên truyền chủ đề công tác năm 2018 của thị uỷ Đông Triều; kết luận 216/KL-TU của Ban thường vụ tỉnh uỷ về việc tiếp tục chấn chỉnh hoạt động dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; nghị quyết 29/ NQ-TW về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục đào tạo; chú trọng nâng cao nhận thức về đạo đức nhà giáo, thực hiện nghiêm túc quy chế phát ngôn, không tiếp tay cho các đối tượng xấu truyền bá thông tin sai trái, tạo dư luận không tốt làm ảnh hưởng đến uy tín của Đảng, Nhà nước, cán bộ, đảng viên. Tăng cường công tác tuyên truyền cho cha mẹ học sinh, nhân dân hiểu rõ một số nội dung đổi mới của ngành giáo dục.

- Về chuẩn bị cơ sở vật chất: Kiểm tra, rà soát để sửa chữa, nâng cấp, bổ sung các điều kiện về cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị dạy học, hồ sơ sổ sách theo quy định, đảm bảo vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm, an toàn thân thể cho học sinh, đảm bảo trật tự an toàn giao thông và phòng chống tai nạn thương tích ... nhằm chủ động chuẩn bị các điều kiện tốt nhất tổ chức các hoạt động giáo dục cho năm học mới.

- Về công tác tài chính: Hoàn thành việc lập dự toán kinh phí năm 2019 theo hướng dẫn của cơ quan Tài chính, báo cáo và trình cấp có thẩm quyền để thẩm định, phê duyệt theo quy định.

2. Thực hiện Khung kế hoạch thời gian năm học 2018 - 2019

Thực hiện theo Quyết định số 2869/QĐ-UBND ngày 30/7/2018 của UBND tỉnh Quảng Ninh về Ban hành kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2018 – 2019 trên địa bàn tỉnh;, cụ thể như sau:

* Ngày tựu trường:

- Đối với cấp THCS: Tựu trường vào ngày 15/8/2018

2.2. Tổ chức một số hoạt động đầu năm học: Thực hiện theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.

* Ngày khai giảng: - Thống nhất ngày khai giảng trong toàn thị xã: 05/9/2018 (buổi sáng).

* Ngày học chính thức (bắt đầu học kỳ I):

Cấp THCS: Từ ngày 20/8/2018 (thứ Hai).

* Kết thúc học kỳ I (hoàn thành chương trình giảng dạy và học tập học kỳ I): Cấp THCS: Ngày 5/1/2019 (thứ Bảy).

* Ngày bắt đầu học kỳ II: Cấp THCS: Ngày 702/01/2019 (thứ Hai).

* Kết thúc học kỳ II (hoàn thành chương trình giảng dạy và học tập):

Cấp THCS: Ngày 18/5/2019 (thứ Bảy).

* Kết thúc năm học: Cấp THCS: Ngày 25/5/2019 (thứ Bảy).

* Các kỳ thi trong năm học:

- Thi học sinh giỏi cấp tỉnh lớp 9: Ngày 05/3/2019. các cuộc thi: KHKT, Vận dụng kiến thức liên môn, Dạy học tích hợp; Thi tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2018-2019: Có hướng dẫn riêng khi Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản chỉ đạo. Các ngày thi chọn học sinh giỏi cấp thị xã, căn cứ tình hình thực tế Phòng GD&ĐT sẽ có thông báo hướng dẫn cụ thể sau.

* Xét xét công nhận tốt nghiệp THCS: Trước ngày 25/5/2019.

* Công tác tuyển sinh các đầu cấp năm học 2019-2020:

- Hoàn thành trước ngày 31/7/2019 (đối với cấp TH và THCS).

* Nghỉ Tết Nguyên Đán: 12 ngày, từ ngày 30/01/2019 (thứ tư, ngày 25 tháng Chạp) đến hết ngày 10/02/2019 (chủ nhật, ngày 06 tháng Giêng).

* Tổng thời gian nghỉ hè (thay cho nghỉ phép năm của giáo viên):

Tổng thời gian nghỉ là 02 tháng (bao gồm cả thời gian nghỉ được bố trí xen kẽ trong năm học).

* Các ngày nghỉ lễ thực hiện theo quy định của Luật Lao động và các văn bản dưới Luật; nếu ngày nghỉ lễ trùng ngày nghỉ cuối tuần thì được nghỉ bù vào ngày làm việc kế tiếp theo quy định.

* Trong trường hợp có thiên tai hoặc thời tiết quá khắc nghiệt (nhiệt độ dưới 10°C đối với cấp Mầm non và Tiểu học, dưới 7°C đối với cấp Trung học cơ sở): Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ quyết định cho học sinh nghỉ học và có phương án bố trí học bù để đảm bảo thời gian theo quy định.

3. Triển khai công tác đầu năm học

- Ngày 12/8/2018: Công bố phân công Chủ nhiệm lớp, phân công giảng dạy năm học 2018 - 2019.

Ngày 15/8/2018: Tụ trường. Tổ chức HS hoạt động Tuần lễ đầu năm học 2018-2019 theo Kế hoạch của BGH.

TKB học kỳ 1 được công bố vào 16/8/2018

Xét duyệt học sinh lên lớp sau thi lại: không có

1. Rà soát biên chế :

Tổng số CBGV-NV: 27

2. Thực hiện nhiệm vụ năm học : 100% GV có máy vi tính nối mạng Internet.

GVCN các lớp từ khối 6-8 lập danh sách HS giỏi bộ môn Văn – Toán. Lớp 9 tiếp tục tham gia ôn luyện các đội tuyển HS giỏi các môn văn hóa.

3. Chuẩn bị cho khai giảng:

a. Lao động tu sửa trường lớp : Các lớp được phân công khu vực quản lý tiếp tục lao động tu sửa cho thật sạch đẹp.

b. Chuẩn bị cho ngày khai giảng :

- Mỗi lớp 1 lá cờ Tổ Quốc, 1 biển lớp (Rà soát lại biển lớp cũ nếu thiếu chính lớp đó (cũ) bổ sung).

- Mỗi HS lớp 6 một cờ nhỏ, HS từ lớp 7 - 9 (Vẫy khăn quàng chào đón HS lớp 6).

- Khối lớp 9 cử 3 HS nữ (Chú ý ngoại hình) cùng với các cô giáo CN lớp 6 đón HS lớp 6 .(đ/c Vũ Thị Thu Phương)

- Ngày khai giảng: + HS mặc đồng phục.

+ GV: Nữ mặc áo dài đồng phục nhà trường, nam mặc áo trắng quần sẫm màu, thắt cà vạt

4. Thống nhất lề lối làm việc:

+ Thời gian học:

- Vào đầu giờ buổi sáng: 6h50. Vào tiết 1: 7h00, hết tiết 5: 11h10
- Vào đầu giờ buổi chiều: 12h50. Vào tiết 1: 13h00, hết tiết 5: 17h10

Yêu cầu: **GV đến trước giờ dạy ít nhất 5 phút (Chấn chỉnh ngay nề nếp ra vào lớp).**

+ Phân công giáo viên trực ban tuần 1 của năm học 2018-2019:

Theo sự phân công của BGH. Nhận sổ trực ban tại văn phòng, ghi chép theo dõi từ buổi học đầu tiên.

+ Nhiệm vụ của giáo viên trực ban trong tuần:

- Giúp BGH điều hành và kiểm tra việc thực hiện TKB của GV trong khối trực ban. Nếu có vấn đề bất thường phải kịp thời báo cáo với BGH trực trường (GV trực ban không ghi chép nhật ký phải chịu trách nhiệm).

- Kết hợp với TPT Đội kiểm tra, nhắc nhở các nề nếp của HS trong khối trực ban.

- Cuối tuần tổng kết, đánh giá, xếp loại thi đua các lớp và ghi vào sổ trực ban.

- Nhận xét, đánh giá dưới cờ vào thứ hai đầu tuần những tình hình trong tuần trực ban. Bàn giao sổ trực ban cho giáo viên trực ban tuần tiếp theo.

+ Những việc cần làm của giáo viên chủ nhiệm:

- Kiểm tra toàn bộ CSVC trong phòng học của lớp phụ trách (bàn ghế, khẩu hiệu, rèm cửa, cây cảnh). Những phần việc không tự làm được lập biên bản và báo cáo với đ/c Đảm. Hoàn thành lao động hè.

- Tổ chức học nội quy nhà trường. Ổn định tổ chức lớp: chia tổ, bầu cán bộ lớp, cán bộ tổ, phân công học sinh nhận và trả sổ đầu bài. Thống nhất những quy định chung của lớp: ghế ngồi tập trung, bàn giao phòng học, sổ lớp, sổ đầu bài (Những lớp có thiết bị dạy học hiện đại phải chịu trách nhiệm bảo quản tốt).

- Lập danh sách học sinh có hoàn cảnh đặc biệt: Khó khăn, con thương binh, liệt sỹ, tai nạn lao động, dân tộc ít người, khuyết tật. KT hồ sơ học bạ HS lớp CN.

+ Lịch sinh hoạt tổ, họp hội đồng, giao ban:

- Họp hội đồng: sau tiết 3 ngày thứ 5; tuần 1 của tháng
- Sinh hoạt tổ CM: Tuần 2,4 của tháng
- Giao ban: BGH+GV TB+ TPT Đội sau tiết 3 chiều thứ 7 hàng tuần.

Giao ban BGH-GV: sau tiết chào cờ

Nơi nhận:

- Như kính gửi (B/C);
- Lưu: (VT, CM).
- Đăng tải website:
thcsnguyendu@dongtrieu.edu.vn

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Ánh Tuyết

