

Số: 388/TB-THTrA

Tràng An, ngày 05 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO
Chương trình công tác tháng 8/2024

I. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Bồi dưỡng chính trị, chuyên môn nghiệp vụ hè 2024;*
- Tiếp tục thực hiện đảm bảo an ninh an toàn trường học; tăng cường các biện pháp phòng chống tai nạn thương tích, phòng chống mưa lũ và đảm bảo an toàn giao thông cho học sinh chuẩn bị đến trường;*
- Chuẩn bị các điều kiện cho năm học mới 2024-2025.*

II. Nội dung cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện
01/8	- Họp ban lãnh đạo trường; Họp CBGVNV giao ban công tác tháng 8/2024 - Hướng dẫn và thực hiện mã hóa minh chức kiểm định chất lượng giáo dục	- CBQL; GV; NV - Hội đồng TĐG
02/8	- Hướng dẫn và thực hiện viết phiếu đánh giá tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục - Tham gia tập huấn môn Tiếng Anh do Phòng GD&ĐT tổ chức	- Hội đồng TĐG - CBQL, GV Tiếng Anh
05-10/8	Tham gia tập huấn về nội dung, chương trình, phương pháp tổ chức dạy học đối với các môn học, HGD lớp 5 theo Chương trình GDPT 2018	CBQL, giáo viên
10-11/8	Hoàn thiện báo cáo đánh giá tiêu chí của các nhóm kiểm định chất lượng giáo dục	Nhóm, cá nhân TĐG
12/8	Tập huấn về ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong giáo dục	CBQL, giáo viên
13/8	Tập huấn về khai thác và sử dụng thiết bị dạy học	CBQL, giáo viên
14-16/8	- Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục - Tập huấn chuyên môn do trường tổ chức - Kiểm tra lại cho học sinh chưa hoàn thành chương trình lớp học	- Hội đồng TĐG - CBQL, giáo viên - Chuyên môn

17-25/8	Rà soát chương trình, xây dựng kế hoạch dạy học các môn học, hoạt động giáo dục; xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường	CBQL, tổ CM, giáo viên
20/8	Tham gia tập huấn chuyên đề dạy học môn Toán do Sở GD&ĐT tổ chức	Đ/c Hiệp
26-27/8	- Nhận và rà soát danh sách lớp, cập nhật thông tin học sinh - Rà soát CSVC, phòng học, sắp xếp bàn ghế, thiết bị đồ dùng, tài liệu, sách vở... chuẩn bị đón học sinh tựu trường.	- Giáo viên - CBQL, GV, nhân viên
28-31/8	Dọn vệ sinh trường lớp, chuẩn bị các điều kiện cho khai giảng năm học mới 2024-2025	CBQL, GV, nhân viên

Ghi chú: Ngoài lịch công tác nêu trên, lãnh đạo nhà trường, các bộ phận sẽ thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo đột xuất của cấp trên.

Nơi nhận:

- Trang TTĐT trường;
- Các bộ phận (t/h);
- CBGVNV (t/h);
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diệp