**KẾ HOẠCH CHUYÊN MÔN THÁNG 8, 9**

**1. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN HÈ NĂM 2020 (THÁNG 7, 8).**

**1.1 Tư tưởng:** Đa số các giáo viên, công nhân viên có tư tưởng tương đối ổn định, nghỉ hè an toàn, không có vấn đề gì xảy ra.

**1.2 Chuyên môn:**

 - Hoàn thành báo cáo cơ sở dữ liệu ngành, báo cáo kiểm định clgd.

- Tham mưu Nhà trường công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2020-2021: các biểu mẫu hồ sơ, danh sách, cập nhật số học sinh dự tuyển, hoàn thiện hồ sơ lưu trữ công tác tuyển sinh, in danh sách và giấy chứng nhận trúng tuyển.

- Triển khai cho các tổ phân công chuyên môn, CM tổng hợp và sắp xếp lại; riêng tổ Toán-Lý-Hóa-Sinh không phân công CM nhưng không báo lý do.

- Tổ chức kiểm tra lại cho học sinh, xét kết quả lên lớp - ở lại: 18/29 Em được lên lớp, 11/29 Em lưu ban, 2/11 em lưu ban do vắng thi.

- Tham mưu Nhà trường biên chế lớp năm học 2020-2021, tổng số 14 lớp gồm 3 lớp 9, 3 lớp 8, 4 lớp 7, 4 lớp 6; lớp 6 hiện tại biên chế 131 HS mới tuyển sinh và 10 học sinh lưu ban, tổng số 141 HS.

- Tổ chức cho PHHS đăng ký ôn tập hè được 27 học sinh, tuy nhiên do tình hình dịch Covid-19 nên tạm dời 2 tuần so với kế hoạch.

- Đ/c Dinh phối hợp với GVCN xét chọn học sinh nhận các học bổng theo chỉ tiêu của PGD (Đ/c Dinh cần có sổ theo dõi học sinh được nhận các học bổng này).

- Đ/c Cương được cử tham gia ra đề và chấm thi kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10.

- Đ/c Đồng và đ/c Hoài tham gia tập huấn CB, GV cốt cán tại Gia Nghĩa (đ/c làm báo cáo viên cấp tỉnh).

**2. KẾ HOẠCH THÁNG 8,9:**

**2.1 Tư tưởng:**

- Thi đua lập thành tích chào mừng ngày Cách mạng tháng 8 thành công và Quốc khánh 2/9, tích cực học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM.

- Giáo viên ổn định tư tưởng sau kì nghỉ hè.

**2.2 Chuyên môn:**

- Kiểm tra lại phân công chuyên môn cho năm học 2020-2021, xếp TKB.

- Đ/c Liền hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh.

- Tham mưu Nhà trường tổ chức tựu trường ngày 1/9.

- GV tham gia học chính trị hè năm 2019 nghiêm túc theo quy định của cấp trên.

- Đề xuất mua văn phòng phẩm và cấp phát cho CBGV vào ngày tựu trường: 1 ram giấy in giáo án, 4 cây bút bi, 1 lốc phấn trắng, 1 hộp phấn màu; mỗi tổ trưởng 1 ram giấy in, 1 hộp mực HP.

- Đề xuất in ấn các loại sổ sách chuyên môn gồm: 28 sổ đầu bài, 30 sổ dự giờ, 30 lịch báo giảng, dự kiến thực hiện lịch báo giảng và sổ chủ nhiệm điện tử (riêng LBG dùng song song văn bản và sổ điện tử); đ/c Thân tiến hành làm và phát các loại sổ cho CBGV trước 5/9.

- GV nhập PPCT vào bảng trực tuyến để CM nhập PM vnedu, PPCT thực hiện đúng 18 tuần HKI, 17 tuần HKII và có đủ tiết hoạt động trải nghiệm sáng tạo theo quy định.

- Các tổ trưởng lên kế hoạch hoạt động, xây dựng kế hoạch năm học 2020-2021, kế hoạch BDTX trước 15/9.

- Tiếp tục tổ chức ôn tập hè cho HS lớp 6 đến khi đủ 4 tuần.

- Xây dựng kế hoạch ôn tập, củng cố kiến thức cho HS, đặc biệt là HS khối 6.

- Tổ chức tập huấn chuyên môn đầu năm với các nội dung: Sử dụng phần mềm ra đề SmartTest (Đ/c Trường báo cáo); Sử dụng sổ chủ nhiệm điện tử (Đ/c Dinh báo cáo); Sử dụng lịch báo giảng điện tử (Đ/c Hào báo cáo); Tập huấn các nội dung khác do Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT triển khai.

**2.3. Công tác chủ nhiệm:**

- GVCN cập nhật kết quả thi lại vào học bạ trước 10/9.

- GVCN ổn định học sinh, nắm bắt sĩ số, các diện chính sách để phát sách vở chuẩn bị cho năm học mới; tìm hiểu hoàn cảnh học sinh, bổ sung nội dung danh sách HS nghèo vượt khó.

- Có biện pháp liên lạc phụ huynh đối với các trường hợp học sinh trong lớp vắng mặt, bầu ban cán sự lớp lâm thời và hướng dẫn học sinh cách thức hoạt động.

- Tổ chức cho học sinh học nội quy trường, lớp.

 *Cư Knia, Ngày 24 tháng 8 năm 2020*

 **P.HIỆU TRƯỞNG**

 ***Nguyễn Hào***