

Số: /KH-THCSĐTVH

Long Biên, ngày tháng năm 2017

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10

A. CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Tập huấn bồi dưỡng, quán triệt văn bản

1.1. Quán triệt văn bản các cấp

- Chỉ thị 01-UBND ngày 12/2/2017 thực hiện năm kỉ cương hành chính
- KH 59-PGD ngày 25/9/2017 nâng cao thái độ
- KH 69-UBND ngày 20/3/2017 siết chặt kỉ cương hành chính
- QĐ 1665 ngày 10/03/2017 quy tắc ứng xử công cộng
- Thông tư 17 và Quyết định 22 dạy thêm học thêm
- Thông tư 09/2016 Nghị quyết 01/2017 về thu học phí mới
- Công văn số 2918 & 2919 Sở GD 31/8/2017 nâng cao chất lượng dạy học THCS, thái độ ứng xử của đội ngũ giáo viên trong nhà trường năm học 2017 – 2018
- Công văn số 3054/SGD ngày 13/09/2017 về tổ chức cuộc thi viết vì ATGT thủ đô năm 2017
- Công văn số 4644; 1620; 1069 về hướng dẫn các trung tâm ngoại ngữ, tin học.
- Công văn số 102 – PGD về hướng nhiệm vụ đầu năm
- Số 1783, 1784-UBND Quận hướng dẫn thu chi đầu năm

1.2. Các TTCM, cá nhân bộ phận được phân công xây dựng kế hoạch năm, tháng, tuần để chỉ đạo tới TTCM, bộ môn, từng GV-NV

- Tham gia lớp tập huấn, chuyên đề của Thành phố
- Học tập và quán triệt lại những quy định, quy chế về trách nhiệm, chức trách của từng vị trí công tác theo danh mục vị trí việc làm của Nhà trường

2. Công tác giáo dục đạo đức, sinh hoạt tập thể, văn nghệ TDTT, hoạt động Đoàn đội

- Tổ chức chuyên đề ngày “Giải phóng Thủ đô” ngày 10/10 vào Thứ 2(9/10)
- Thực hiện hưởng ứng Tuần lễ học tập suốt đời

- Rèn nề nếp, ý thức của học sinh: chào hỏi lễ phép khi thấy thầy cô, người lớn tuổi, thói quen tốt, văn minh thanh lịch.

- Có kế hoạch thực hiện chỉnh trang khung cảnh sư phạm khang trang, sạch đẹp, trường học không rác, lớp học không chứa dịch

- Thực hiện lịch đọc sách, giới thiệu sách đúng quy định, thực hiện nghiêm túc ATGT

- Hướng dẫn kỉ niệm 87 năm ngày thành lập hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam 20/10

- Hoạt động Vui Tết trung thu, thi bày mâm cỗ trung thu: thời gian là từ 15h30 – 17h30 ngày 4/10 (Kính phí Hội CMHD nhà trường, trường chuẩn bị phần thưởng)

- Học sinh khối 6 tham quan di tích lịch sử tại Đình Tình Quag, Lý Thường Kiệt ...chiều ngày 5/10/2017

- Công tác phổ cập giáo dục hoàn thiện hồ sơ, chú ý khớp với phiếu điều tra và sổ phổ cập

- Hoạt động Đoàn đội, ban thiếu nhi xây dựng kế hoạch hoạt động Đội, theo dõi nề nếp, thi đua, triển khai kế hoạch công tác Đội, tổ chức ĐH chi đội, liên đội, kiểm tra hành chính, nề nếp các lớp theo kế hoạch kiểm tra nội bộ

Quy định sử dụng thiết bị điện; bảo quản cơ sở vật chất các phòng học

- Quy định cơ sở vật chất bán trú

3. Hoạt động dạy và học

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học, cập nhật các hướng dẫn môn học mới nhất năm học 2017-2018. Duy trì nề nếp kỉ cương, ra vào lớp đúng giờ, đổi mới phương pháp dạy học, ứng dụng hiệu quả CNTT

- Thực hiện thi GVG cấp trường môn Ngữ văn

- Cử GV tham dự các chuyên đề Thành phố

- Thi HSG: 10 môn văn hóa, khoa học kĩ thuật (2 sản phẩm nộp PGD), thi toán quốc tế cuộc thi: IMAS; AMC8

- Học sinh từ khối 6 tới khối 8 thi viết thư UPU

- Kiểm tra hồ sơ giáo án, vào sổ điểm điện tử, kiểm tra ra đề chất lượng phân hóa đối tượng

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch: Chuyên đề, SHCM, Mô hình THĐT, Đề án dân số, mô hình THM, công tác hỗ trợ lộ trình trường CLC: các mô văn hóa, KNS, công tác dạy nghề, ôn tập cho học sinh khối 9

- Hoạt động của chương trình Language Link, Ismart

- Học nghề khối 8 chuyển học kì II

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy thêm học thêm

- Kiểm tra hồ sơ, kí giáo án, dự giờ đánh giá giáo viên hợp đồng

- Dự giờ theo mẫu đánh giá phiếu mới, chú ý phần nhận xét có rút kinh nghiệm ứng dụng mô hình THĐT.

4. Công tác y tế học đường, phòng chống dịch, an toàn trường học, ATTP

- Triển khai quyết liệt và thực hiện hiệu quả phòng chống sốt xuất huyết theo kế hoạch của Quận và Nhà trường. Đặc biệt giám sát hoạt động thực chất thường xuyên của đội xung kích diệt bọ gậy

- Triển khai kí cam kết giữa bếp ăn, căng tin với nhà trường, tăng cường kiểm tra công tác chế biến, vệ sinh ATTP của bếp ăn

- Phối hợp với trung tâm y tế khám sức khỏe cho HS

- Triển khai các chuyên đề về KNS, AN-AT trường học

5. Công tác khác

- Công đoàn phối hợp nhà trường chuẩn bị các nội dung ‘ Hội nghị CBCN-VC” dự kiểm 11/10

- Đăng kí các chỉ tiêu năm học

- Công tác CMHS: Hợp ban đại diện CMHS+chi hội trưởng+BGH quán triệt nội dung các công văn TT55/2011-BGD ngày 22/11 – Điều lệ Ban Đại diện CMHS

- Văn bản thu chi đầu năm: Số 2244 của Sở giáo dục . Số 1783, 1784-UBND Quận

- Bầu ban đại diện CMHS lớp – Đại diện CMHS trường

- Duyệt và giám sát chương trình công tác và dự toán thu chi Quỹ CMHS trường lớp, thực hiện nghiêm túc thu chi năm học 2017 – 2018

B. CÔNG TÁC QUẢN LÝ

1. Thực hiện nghị quyết liên tịch trong chỉ đạo các hoạt động giáo dục của nhà trường

2. Hoàn thiện các quy chế, kế hoạch đầu năm, sau khi được duyệt đưa vào triển khai thực hiện. Chú ý các quy chế, kế hoạch phải xây dựng phải thực hiện sát với tình hình thực tế của nhà trường và các hoạt động của mô hình mà nhà trường đang thực hiện

3. Triển khai nghiêm túc công tác thu đầu năm theo đúng chỉ đạo

4. Kiểm tra việc thực hiện “ Năm trật tự VMĐT”, “Phòng chống dịch bệnh”.

5. Chuẩn bị hội nghị CBVC, triển khai đeo thẻ viên chức khi làm việc tại trường

6. Thực hiện kế hoạch mua sắm ĐDDH, bổ sung sách cho thư viện, phòng đồ dùng, sửa chữa csvc: nhà vệ sinh, hệ thống điện...

7. Thực hiện kiểm tra: sử dụng ĐDDH, trang thiết bị CNTT, các chương trình dạy học, quy trình quản lý SĐĐT, vào điểm, quy trình ra đề kiểm tra, ngân hàng đề với 3 môn Toán – Văn – Anh

8. Hoàn thành việc xây dựng cơ chế và chương trình phối hợp công tác chính quyền, công đoàn, BGH, Ban Đại diện CMHS Tổ chức họp đầu năm phổ biến văn bản, triển khai tới từng CMHS phiếu xin ý kiến và các khóa thu năm học 2017-2018

9. Trường triển khai công tác tự kiểm tra nội bộ các nhiệm vụ đầu năm học. Sở, UBND, PGD kiểm tra đột xuất theo chuyên đề công tác đầu năm: Phòng chống sốt xuất huyết, thu chi, DTHT, kỉ cương hành chính, nề nếp đầu năm...

10. Thông tin báo cáo

- Y tế - Văn phòng: Báo cáo dịch sốt xuất huyết hàng ngày(qua mạng), báo cáo dân số, an toàn thực phẩm, chi bộ

- Báo cáo tháng của các cá nhân bộ phận trước 18 hàng tháng (lich tuan)

- Báo cáo công tác tháng 10 (22/10), báo cáo tài chính trước họp hội đồng tháng 1 (TTND + Kế toán), yêu cầu các báo cáo đầy đủ, chính xác đúng hạn

11. Kiểm tra nội bộ thanh tra

- Kiểm tra hành chính định kỳ các lớp khối 8, khối 9: 9A1,9A2,9A3; Khối 7: 7A2,4,5, 6A5,6A3.

- Kiểm tra toàn diện: Đ/c Nguyễn Thị Thanh Tú

- Kiểm tra hồ sơ GV

- KT Cơ sở vật chất: Thiết bị mô hình THĐT

12. Chế độ chính sách

- Nâng lương & phụ cấp
- Tháng 9: Chuyên đề cấp Quận (Quy chế chi tiêu nội bộ xây dựng 1-2 tr/CĐ - Chuyên đề Quận 6 triệu)
- Thừa giờ GV
- Công lao động hợp đồng
- Tiết mô hình khối 9
- Nghề K9: Học kỳ II

Trên đây là kế hoạch triển khai nhiệm vụ công tác tháng 10 căn cứ vào kế hoạch của nhà trường. Các cá nhân, bộ phận xây dựng biểu ngang kế hoạch thực hiện, phân công nhiệm vụ, thời gian thực hiện, kiểm tra đánh giá các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách và báo cáo theo định kỳ.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (đề c/d);
- Phó HT (đề t/h);
- Lưu: VP

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Thúy