

Số: /KH-THCSGB

Giang Biên, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12/2022 (NĂM HỌC 2022 – 2023)

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1.	Tuyên truyền các hoạt động chào mừng 78 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2022). Tổ chức cho học sinh tọa đàm với các nhân chứng lịch sử. Tuyên truyền và tổ chức các hoạt động kỷ niệm 50 năm Chiến thắng “Hà Nội - Điện Biên Phủ trên không”.	Trong các giờ sinh hoạt lớp	GVCN	TPT GVBM	Hiệu trưởng	
2.	Tuyên truyền Tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2022. Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12/2022.	Trong các giờ sinh hoạt lớp	GVCN	TPT NV Y tế GVBM	Hiệu trưởng	
3.	Tiếp tục tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh theo mùa; phòng chống dịch Covid-19 và sốt xuất huyết	Trong các giờ sinh hoạt lớp, Giờ sinh hoạt dưới cờ	GVCN, NV Y tế	TPT , GVBM	Hiệu trưởng	
4.	Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2022 theo Công văn số 204/PGDDĐT ngày 18/11/2021 của Phòng GDĐT Quận.	Trong tháng	TPT GVCN, CTCĐ	GVBM, NV	Hiệu trưởng	
5.	Tiếp tục triển khai tới giáo viên (GV) và học sinh (HS)	Trong các giờ	TPT	GVBM	Hiệu	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	lớp 9 tham gia cuộc thi “Chung tay vì An toàn giao thông”.	sinh hoạt lớp	GVCN		trưởng	
6.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện công văn 1926/UBND-GDDT ngày 05/10/2022 về thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2022-2023; công văn 1927/UBND - GD&ĐT ngày 05/10/2022 về tăng cường công tác quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2022-2023.	Trong các cuộc họp giao ban, HĐ, liên tịch	GVCN, Tài vụ	GV, NV	Hiệu trưởng	
7.	Tiếp tục tuyên truyền về Quyết định số 37-QĐ/TW ngày 25/10/2021 về những điều Đảng viên không được làm tới toàn thể Đảng viên trong đơn vị.	Tại cuộc họp chi bộ	BTCB	Đảng viên	Hiệu trưởng - BTCB	
II	CÔNG TÁC PHỔ CẬP GIÁO DỤC					
1	Thực hiện quản lý chặt chẽ sĩ số học sinh đầu giờ và chuyên cần của học sinh trong các giờ học.	Trong tháng	Tổ phổ cập	GVCN, GVBM	Hiệu phó	
2	Tiếp tục cập nhật, sử dụng thường xuyên sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến, trang kiểm diện trong sổ điểm điện tử.	Tuần 1	VP	Đ/c Sơn, GVCN	Hiệu phó	
III	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1.	Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học. Tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ của BGH.	Trong tháng	TTCM	GVCN, GVBM	Hiệu phó	
2.	GVCN nắm bắt kịp thời tình hình học tập, ý thức đạo đức của học sinh, thông tin kịp thời, thường xuyên với	Trong tháng	GVCN	GVBM	Hiệu phó	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	gia đình học sinh.					
3.	Tiếp tục triển khai các chuyên đề cấp trường theo định hướng dạy học theo chủ đề và phát triển năng lực phẩm chất của học sinh và thực hiện đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, tham gia sinh hoạt chuyên môn liên trường qua các trang trực tuyến, tập trung vào thống nhất nội dung ôn tập và ra đề kiểm tra học kỳ I theo Hướng dẫn của phòng GDĐT.	Trong tháng	GVBM	GVCN	Hiệu phó	
4.	Triển khai hiệu quả “Ngày chuyên môn” và mô hình “Trường học điện tử”, thảo luận, trao đổi về sử dụng khai thác thiết bị CSVC thực hiện đổi mới phương pháp dạy học; cập nhật kịp thời các hoạt động chuyên môn của nhà trường và thường xuyên trao đổi thông tin của nhà trường tới cha mẹ học sinh	Trong tháng	GVBM	GVCN	Hiệu phó	
5.	Tiếp tục triển khai dạy học theo chủ đề môn học, ĐMPP dạy học và KTĐG nhằm phát triển năng lực, phẩm chất học sinh; thực hiện Kế hoạch dạy học do tổ nhóm xây dựng được BGH phê duyệt.	Trong tháng	GVBM	GVCN	Hiệu phó	
6.	Tổ chức kiểm tra cuối kì đúng quy chế và phù hợp với tình hình thực tế, báo cáo kết quả về phòng GDĐT theo tiến độ;	Trong tháng	GVBM TTCM, NTCM	GVCN, NV	Hiệu phó	
7.	Tiếp tục ôn tập cho học sinh đang tham gia học CLB môn học em yêu thích cấp trường, cấp Quận, tạo nguồn	Trong tháng	GV được phân công	GVCN	Hiệu phó	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	về chất lượng mũi nhọn cho năm học 2023-2024.					
8.	Tham gia thi Nghiên cứu KHKT và thi HSG tiếng Nhật, IJSO cấp Quận.	Theo KH của Phòng	GV được phân công, HS	GVCN	Hiệu phó	
IV	CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
1.	Kiểm tra công tác bảo vệ, an toàn, an ninh trường học; công tác phòng chống cháy nổ; phòng chống dịch bệnh.	Trong tháng	BGH		Hiệu trưởng	
2.	Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học. Tăng cường công tác kiểm tra của BGH, thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. GVCN nắm bắt kịp thời tình hình học tập, ý thức đạo đức của học sinh, thông tin kịp thời, thường xuyên với gia đình học sinh.	Trong các cuộc họp giao ban, HĐ, liên tịch	Tổ trưởng, VP	GV, NV	Hiệu trưởng	
3.	BGH tăng cường dự giờ giáo viên, thực hiện đổi mới PPDH và KTĐG và dạy học theo chủ đề; sử dụng hiệu quả các phần mềm dạy học hoặc phòng thí nghiệm, khai thác ĐDDH và phòng bộ môn của GV.	Trong tháng	BGH	GV	Hiệu phó	
4.	Triển khai hiệu quả “Ngày chuyên môn”, BGH định hướng, tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học của GV. Tăng cường quản lý nâng cao chất lượng các buổi sinh hoạt nhóm chuyên môn, xây dựng các định hướng sinh hoạt để các GV trao đổi tháo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học, tiếp tục quan tâm các điểm mới trong triển khai Sách giáo khoa lớp 7 theo CT GDPT2018 và	Trong tháng	BGH	GV	Hiệu phó	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	chuẩn bị triển khai Sách giáo khoa lớp 8.					
5.	Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý điểm, xây dựng ngân hàng đề đối với ba môn Văn - Toán - Anh và kho câu hỏi trắc nghiệm khách quan với 6 môn: Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD; ra đề kiểm tra đúng kỹ thuật, duyệt đề đúng quy trình, vào điểm đúng tiến độ.	Trong tháng	GVCN, GVBM		Hiệu phó	
6.	Thường xuyên cung cấp, cập nhật thông tin và đưa tin bài về các hoạt động chuyên môn và phong trào, hoạt động tuyên truyền lên trang Web của nhà trường, trọng tâm là kỉ niệm 50 năm chiến thắng “Hà Nội - Điện Biên Phủ trên không”.	Trong tháng	Đ/c Mến	Đ/c Sơn, CBGVNV	Hiệu trưởng	
7.	Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp Quận theo lịch	Theo KH của quận	GV được phân công		Hiệu phó	
8.	Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi cấp Trường, cấp Quận. Tham gia thi Nghiên cứu KHKT và thi HSG tiếng Nhật, IJSO cấp Quận.	Theo KH của quận	GV được phân công		Hiệu phó	
9.	Tiếp tục triển khai hệ thống ôn tập trực tuyến HanoiStudy.	Theo KH của quận	GV được phân công		Hiệu phó	
10.	Tổ chức ôn tập và kiểm tra học kỳ I bám sát định hướng đổi mới KTĐG theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; thực hiện các quy trình về kiểm tra và quản lý điểm; thực hiện nghiêm túc qui định về đánh giá, xếp loại học sinh; cập nhật đủ số đầu điểm theo qui định	Trong tháng	GV		Hiệu phó	

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	trên hệ thống CSDL.					
11.	Thực hiện nghiêm túc quy trình kiểm tra, chấm bài kiểm tra học kỳ đúng quy chế đảm bảo công bằng khách quan cho học sinh,	Trong tháng	GV		Hiệu phó	
12.	Nộp phân công chuyên môn học kì II về Phòng GDĐT	29/12/2022	Hiệu phó	VP	Hiệu phó	
13.	Tiếp tục phối hợp triển khai tiêm vắc xin Covid-19 cho CBGVNV và học sinh tại trường.	Theo kế hoạch của Trạm Y tế	Đ/c Yến Y tế		Hiệu trưởng	
14.	Cử GV đi tập huấn tại Úc (sắp xếp, bố trí lịch dạy thay đảm bảo công tác ôn tập, kiểm tra cuối kì cho HS đạt chất lượng)	Từ 07-23/12/2022	Đ/c Tâm Anh		Hiệu phó	

Nơi nhận:

- HP, Các trưởng bộ phận; (để thực hiện)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

σ

Dương Thị Tám