

Số: 99/KH-THCS

Phúc Lợi, ngày 30 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12/2022

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN				
1.	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 giao lưu 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 học HĐSP, giờ CC ngày 19/12, SHL, HĐNGLL	CD, TPT	GVCN	Đ/c Minh
2.	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 học HĐSP, giờ CC, SHL, HĐNGLL	TPT, Y tế	GVCN	Đ/c Minh
3.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện nghiêm túc đảm bảo an toàn giao thông; phòng chống dịch bệnh theo mùa; phòng chống dịch Covid-19; thực hiện văn hóa chào hỏi...	Trong học HĐSP, giờ CC, SHL, HĐNGLL	TPT, Y tế	GVCN	Đ/c Minh
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/PGDĐT ngày	Trong học HĐSP, giờ CC, SHL, HĐNGLL	TPT, CD	GVCN	Đ/c Minh

	18/11/2021 của phòng GDĐT Quận.				
5.	Tiếp tục triển khai tới giáo viên và học sinh lớp 9 tham gia cuộc thi “Chung tay vì An toàn giao thông”.	Từ tuần 1 - 4	TPT	GVCN	Đ/c Minh
6.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện công văn 1926/UBND-GDĐT 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 họp HĐSP nhà trường	BGH	Kế toán, thủ quỹ	Đ/c Minh
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.	Trong họp HĐSP, họp chi bộ nhà trường	Cấp ủy chi bộ	Đảng viên	Đ/c Minh
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN				
	1. Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục				
1.	Quản lý tốt nề nếp chuyên cần của học sinh đầu giờ học và trong các giờ học	Tuần 1-4	GVCN	TPT	Đ/c Minh
2.	Cập nhật thường xuyên sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến trong sổ điểm điện tử.	Tuần 1-4	Đ/c Hân	GVCN	Đ/c Minh
3.	Phối hợp với Phường hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ để Quận kiểm tra công nhận PCGD năm 2022	Tuần 1-2	Đ/c Hân	GVCN	Đ/c Minh
	2. Công tác dạy và học.				



1.	Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học; 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	Tuần 1-4	GVCN	GVBM	Đ/c Nhung
2.	Tiếp tục triển khai dạy học theo chủ đề môn học, ĐMPP dạy học và kiểm tra định kì nhằm phát triển năng lực, phẩm chất học sinh; thực hiện Kế hoạch dạy học do tổ nhóm xây dựng được BGH phê duyệt.	Tuần 1- 4	GVBM	Tổ/nhóm CM	Đ/c Nhung
3.	Thực hiện nghiêm túc “Ngày chuyên môn”. Đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học và SHCM theo chủ đề, Tổ chức tập huấn về dạy học STEM và ngày hội stem.	Tuần 1,3	TTCM	Các nhóm CM	Đ/c Nhung
		14/12	TT KDI	Nhóm KHTT	
4.	Thống nhất nội dung ôn tập và ra đề kiểm tra học kỳ I bám sát trọng tâm yêu cầu về kiến thức, năng lực và phẩm chất cần đạt. Kiểm tra đề cương ôn tập của học sinh các lớp Giáo viên nộp đề kiểm tra HK1: PGD ra đề môn Văn, Toán, Tiếng Anh 9	Tuần 1	Nhóm CM	TTCM	Đ/c Nhung
		14-15/12	TPT	GVCN	
		14/12	NTCM	TTCM	
5.	Tổ chức kiểm tra cuối kì I đúng quy chế	Từ 19/12-28/12	GVBM	Nhóm CM	Đ/c Nhung
6.	Hoàn thành điểm, đánh giá học kỳ I trên phần mềm	Trước 5/1/2023	GVBM	GVBM	Đ/c Nhung
7.	Tiếp tục ôn tập cho học sinh tham gia Đội tuyển HSG Thành phố môn Sinh học, Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh khối 8 tham gia CLB môn học em yêu thích cấp trường, tạo nguồn về chất lượng	Theo lịch của PGD và của nhà trường	Đ/c Q. Nhung Đ/c Dung A và	TTCM	Đ/c Nhung

	mũi nhọn cho năm học 2023-2024.(18 tuần)	Nộp 30/12	giáo viên được phân công ôn tập		
8.	Thực hiện chuyên đề cấp trường các môn Mỹ thuật 7; Toán 9; KHTN 6	5-10/12	Đ/c K.Huyền, Thu Thúy, Q.Nhung	Nhóm NK; Nhóm Toán, Nhóm KHTN	Đ/c Nhung
9.	Thực hiện chuyên đề cấp trường môn thể dục 7	12-17/12	Đ/c Hoan	Nhóm NK;	Đ/c Nhung
10.	Kiểm tra quản lý điểm trên phần mềm số điểm điện tử	Tuần 2	Đ/c Huyền	GVBM	Đ/c Nhung
11.	Tiếp tục triển khai ôn tập trên Hanoi Study. GVCN kiểm soát học sinh tham gia hàng tuần	Tuần 1- 4 Thống kê kết quả vào 22 hàng tháng	GVCN và học sinh	Đ/c Huyền	Đ/c Nhung
12.	Đánh giá sự chuyên nghiệp quý IV/2022	Tuần 4	CBGV - NV	TTCM	Đ/c Minh
13.	Tham dự các chuyên đề cấp Quận về thay sách giáo khoa lớp 7	Theo lịch PGD	GV được phân công	TTCM	Đ/c Nhung
14.	Tiếp tục tham gia các lớp tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ do PGD, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức	Theo lịch của PGD	GV được phân công	Tổ, nhóm CM	Đ/c Nhung
15.	Phân công hỗ trợ giảng dạy cho Đ/c Phạm Thanh Dung đi tập huấn tại Úc 14 ngày (từ 7-21/12)	7- 21/12	Giáo viên được phân công theo TKB	Nhóm NN	Đ/c Nhung
16.	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; vào điểm đúng tiến độ. Đăng tải ngân hàng đề học kì I các môn trên website và kho học liệu mở đối với môn Ngữ văn	Hàng tuần	Nhóm CM Đ/c Hậu	TTCM Nhóm CM	Đ/c Nhung

	lớp 6,7; khuyến khích môn ngữ văn lớp 8,9				
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ				
1.	BGH tăng cường dự giờ các tiết dạy của giáo viên; tổ chức trao đổi, tư vấn để nâng cao chất lượng các giờ dạy; 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 giáo viên...	Tuần 1- 4	BGH	Tổ/nhóm CM	Đ/c Nhung
2.	Đánh giá sự chuyên nghiệp quý IV/ 2022	Tuần 4	CBGV - NV	TTCM	Đ/c Minh
3.	Kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên: Kiều Thanh Huyền	5-10/12	Ban KTNB	Nhóm năng khiếu	Đ/c Nhung
4.	Kiểm tra việc ôn tập và kiểm tra học kỳ I	Từ 27- 29/12	Ban KTNB	TTCM	Đ/c Nhung
5.	Nộp phân công chuyên môn học kì 2 về PGD	Trước 29/12	Đ/c Hân	Đ/c Nhung	Đ/c Minh
6.	Nộp báo cáo cuối học kỳ I	Theo lịch PGD	Đ/c Hân	TTCM	Đ/c Minh
7.	Kiểm tra sổ nhóm chuyên môn về việc thống nhất nội dung ôn tập kiểm tra HKI, ma trận đề kiểm tra, thực hiện đúng quy trình ra đề kiểm tra học kì I.	Từ 12- 14/ 12	Nhóm trưởng CM	TTCM	Đ/c Nhung
8.	Quản lý công tác DTHT theo qui định tại TT 17/2012/TT-BGDĐT và Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND; thực hiện tốt ba công khai theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT	Tuần 1-4	BGH	Kế toán, BCH CĐ	Đ/c Minh
9.	Tổ chức dọn vệ sinh phòng chống dịch bệnh mùa thu đông, đặc biệt là dịch sốt xuất huyết	Chiều thứ 6 hàng tuần	CBGV, NV, HS	Ytế,CĐ,GVCN	Đ/c Nhung
10.	Chuẩn bị hồ sơ PCGD đón đoàn kiểm tra phổ cập giáo dục	Theo lịch PGD	Đ/c Hân	GVCN	Đ/c Minh
11.	Chuẩn bị hồ sơ đón đoàn kiểm tra đánh giá đơn vị	Theo lịch PGD	Đ/c Nhung	TTCM	Đ/c Minh

	học tập				
12.	Bình xét thi đua CBGV, NV tháng 12	Xong trước 20/12	HĐ TĐKT	Các TTCM	Đ/c Minh

Nơi nhận:

- PGD: để báo cáo;
- Các tổ nhóm CM: để thực hiện;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Mậu Minh

