

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG THCS VIỆT HƯNG

Số: 282/KH-THCSVH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Long Biên, ngày 04 tháng 12 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác tháng 12/2023**

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN</b>					
1.	Các hoạt động chào mừng 79 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 – 22/12/2023). Tổ chức cho học sinh tọa đàm với các nhân chứng lịch sử. Tuyên truyền tổ chức các hoạt động kỷ niệm 51 năm Chiến thắng “Hà Nội – Điện Biên Phủ trên không”.	Trong tháng	Hiệu trưởng	BGH, GVCN, TPT	Hiệu trưởng	
2.	Tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2023. Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12/2023	Trong tháng	Hiệu trưởng	BGH, GVCN, TPT	Hiệu trưởng	
3.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện nghiêm túc đảm bảo an toàn giao thông; phòng chống dịch bệnh theo mùa; thực hiện văn hóa chào hỏi...	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	CB, GV, NV, HS	Phó Hiệu trưởng	
4.	Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” năm 2023 theo Kế hoạch số 559/KH-UBND ngày 28/12/2022 về việc triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc” trong các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên năm 2023.	Trong tháng	Hiệu trưởng	BGH, GVCN, TPT	Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
5.	Tiếp tục triển khai tới giáo viên và học sinh tham gia cuộc thi “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai”	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVCN, TPT, HS	Phó Hiệu trưởng	
6	Tiếp tục tuyên truyền, hướng dẫn GV, NV thực hiện Hướng dẫn số 05/HD-UBND ngày 20/11/2021 về thực hiện bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên	Trong tháng	Hiệu trưởng	CB, GV, NV	Hiệu trưởng	
7	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện công văn 1912/UBND-GDDT ngày 22/9/2023 về thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2023-2024; công văn 1911/UBND - GD&ĐT ngày 22/9/2023 về tăng cường công tác quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2023-2024.					
8	Tiếp tục tuyên truyền về Quyết định số 37-QĐ/TW ngày 25/10/2021 về những điều Đảng viên không được.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Đảng viên trong chi bộ	Hiệu trưởng	
9	Tuyên truyền thực hiện Kế hoạch số 4200/KHLT: SGDDT-CĐN ngày 13/11/2023 về tổ chức “Ngày hội văn hoá-Thể thao cán bộ, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm học 2023-2024”	Trong tháng	Hiệu trưởng	CB, GV, NV	Hiệu trưởng	
<b>II</b>	<b>CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN</b>					
<b>1</b>	<b>Công tác chuyên môn:</b>					
1.1	Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học, tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ của ban giám hiệu.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	CB, GV, NV, HS	Phó Hiệu trưởng	
1.2	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 tháng	Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
1.3	Tiếp tục triển khai các chuyên đề cấp trường theo hướng dạy học theo chủ đề và phát triển năng lực nhận thức của học sinh và thực hiện đổi mới sinh hoạt	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	CB, GV	Phó Hiệu trưởng	



STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
	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.					
1.4	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.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	Tổ CM, GVBM	Phó Hiệu trưởng	
1.5	Tiếp tục ôn tập cho học sinh tham gia Đội tuyển HSG dự thi cấp TP.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Phó Hiệu trưởng	
1.6	Tiếp tục ôn tập học sinh dự thi Olympic Tiếng Anh cấp TP	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Phó Hiệu trưởng	
1.7	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.	Theo kế hoạch	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Phó Hiệu trưởng	
1.8	Triển khai hiệu quả “Ngày chuyên môn” và 1 phần 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.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	Tổ CM, GVBM	Phó Hiệu trưởng	
<b>2</b>	<b>CÔNG TÁC QUẢN LÝ</b>					
2.1	Thực hiện quản lý chặt chẽ sĩ số học sinh đầu giờ và chuyên cần của học sinh trong các giờ học.	Trong tháng	Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
2.2	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.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Tổ PCGD, GVCN	Hiệu trưởng	
2.3	Phối hợp UBND phường hoàn thiện hồ sơ PCGD năm 2023.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Tổ PCGD	Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
2.4	Kiểm tra công tác bảo vệ, an toàn, an ninh trường học; công tác phòng chống cháy nổ; phòng chống dịch bệnh	Trong tháng	Hiệu trưởng	CB, GV, NV	Hiệu trưởng	
2.5	Tổ chức “Ngày hội văn hoá-Thể thao cán bộ, giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm học 2023-2024”	Trong tháng	Hiệu trưởng	CB, GV, NV	Hiệu trưởng	
2.6	Nộp sản phẩm dự thi ngày hội CNTT cấp Quận và thi kỹ năng CNTT cấp Quận	Theo lịch	Hiệu trưởng	GV, NV dự thi	Hiệu trưởng	
2.7	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 tháng	Hiệu trưởng	CB, GV, NV	Hiệu trưởng	
2.8	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	Phó Hiệu trưởng	BGH, TCM	Phó Hiệu trưởng	
2.9	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 điểm mới trong triển khai Sách giáo khoa lớp 8 theo CT GDPT 2018 và chuẩn bị triển khai Sách giáo khoa lớp 9.	Tuần 3	Phó Hiệu trưởng	BGH, TCM	Phó Hiệu trưởng	
2.10	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 định, vào điểm đúng tiến độ.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	TCM, GVBM	Phó Hiệu trưởng	



STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
2.11	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.	Trong tháng	Hiệu trưởng	TPT, GVCN, đ/c Nga	Hiệu trưởng	
2.12	Triển khai, hướng dẫn CB, GV, NV trong đơn vị thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên theo qui định tại Hướng dẫn số 17-HD/BCN ngày 11/01/2023 của Quận ủy Long Biên về triển khai bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quận Long Biên.	Trong tháng	Hiệu trưởng	CB, GV, NV	Hiệu trưởng	
2.13	Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi trong Đội tuyển dự thi cấp Thành phố và tạo nguồn tại đơn vị.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Phó Hiệu trưởng	
2.14	Tiếp tục triển khai hệ thống ôn tập trực tuyến HanoiStudy.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	GVCN, GVBM	Phó Hiệu trưởng	
2.15	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 quy định về đánh giá, xếp loại học sinh; cập nhật đủ số đầu điểm theo qui định trên hệ thống CSDL	Theo kế hoạch	Phó Hiệu trưởng	GVCN, GVBM	Phó Hiệu trưởng	
2.16	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.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	GVBM, Tổ CM	Phó Hiệu trưởng	
2.17	Phân công chuyên môn học kì II và nộp về phòng GD&ĐT	29/12/2023	Hiệu trưởng	BGH	Hiệu trưởng	
<b>V. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ</b>						
1	Công tác y tế học đường – An toàn trường học	Tuần 1	Đ/c Hường – Y tế	HT, TTND, PHT	Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
2	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên	Tuần 2	Đ/c Mai Thủy Trang	BGH, TTCM	Hiệu trưởng	
3	Công tác quản lý của Phó Hiệu trưởng	Tuần 4	Phó Hiệu trưởng	HT, TTND, Đ/c Thủy	Hiệu trưởng	

**Nơi nhận:**

- CB, GV, NV (để t/h);
- Lưu: VT, CM.

**HIỆU TRƯỞNG**

Trịnh Hoàng Hoa