

Số: 03 /KH-THCS LTK

Long Biên, ngày 03 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 1 /2022

I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, GIÁO DỤC ĐẠO ĐỨC:

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Lãnh đạo phụ trách</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>
- Tổ chức các hoạt động lập thành tích chào mừng 92 năm ngày thành lập Đảng (3/2/1930-3/2/2022) và mừng xuân Nhâm Dần 2022.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c Cung Lan Hương, TPT, Thư viện, GVCN các lớp.	Trong tháng 1 và tuần đầu tháng 2/ 2022.
- Phát động thi đua năm 2022 kết hợp với sơ kết HKI.		Đ/c C.Hương, toàn thể GV-HS.	Theo kế hoạch chỉ đạo của Quận.
- Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh mùa đông, phòng chống cảm lạnh, đặc biệt dịch Covid-19 trong tình hình mới, thực hiện tuyên truyền công tác tiêm chủng Covid-19, phòng chống rác thải nhựa,...	Đ/c Cung Lan Hương	Đ/c Hương - Tổng phụ trách, Cán bộ y tế.	Giờ chào cờ, giờ SHL và các tiết HĐNGLS.
- Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, luật ATGT. Tuyên truyền, phổ biến và yêu cầu học sinh ký cam kết theo Nghị định 137/2020/NĐCP về quản lý và sử dụng pháo của Thủ tướng chính phủ. Tuyên truyền phòng chống cháy nổ; an toàn, an ninh trường học trước và sau tết Dương lịch và đón tết Nguyên đán Nhâm Dần.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Tổng phụ trách + Giáo viên chủ nhiệm + Đoàn viên thanh niên	Trong tháng, hoàn thành ký cam kết xong trong tuần đầu tháng 1/ 2022
- Giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh trong nhà trường. Rèn nề nếp, ứng xử có văn hóa trong học sinh.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH + TPT + GVCN	Trong các giờ sinh hoạt tập thể, SHL.
- Tuyên truyền thực hiện chủ đề Thành phố năm “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển”, của Quận “Năm dân vận khéo, trọng tâm công tác giải phóng mặt bằng”; thực hiện văn minh đô thị, an toàn thực phẩm.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH + Tổng phụ trách + Giáo viên chủ nhiệm + Đoàn viên thanh niên	Trong các giờ họp HĐSP, giờ sinh hoạt tập thể, SHL.
- Tiếp tục tuyên truyền về tăng cường công tác an toàn, an ninh trường học, đặc biệt tháng cuối năm âm lịch.		BGH + Tổng phụ trách + GVCN + Chi đoàn.	Trong tháng 1.
- Tuyên truyền về tác hại của rượu, bia trong CB-GV-NV, không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc và tham gia GT		CB- GV- NV	Trong họp HĐSP.
- Tuyên truyền và phát động Tết trồng cây chào mừng xuân Nhâm Dần 2022.		CB-GV-HS toàn trường	Tuần 1 tháng 2/2022.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN :

1- Công tác duy trì sĩ số và PCGD:

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Lãnh đạo phụ trách</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>
- Tiếp tục quản lý chuyên cần của học sinh, quản lý chặt chẽ sĩ số học sinh trong các giờ học trực tuyến; nắm bắt tình hình sức khỏe H/s và báo cáo hàng ngày.	Đ/c Cung Lan Hương	Các đ/c GVCN, GV bộ môn	Kiểm tra thường xuyên vào đầu và cuối mỗi buổi học.
- Cập nhật sổ đăng bộ, sổ phổ cập, theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến kịp thời, đầy đủ trong hồ sơ báo cáo.		Đ/c Vân, Nam, GV	Thực hiện hàng tuần.

2- Công tác dạy và học:

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Lãnh đạo phụ trách</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>
- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch thời gian năm học. HKII bắt đầu từ 17/ 01/ 2022(thứ hai), theo chỉ đạo của PGD.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn.	Trong tháng.
- 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, thực hiện sinh hoạt chuyên môn liên trường Ái Mộ - Lý Thường Kiệt.	Đ/c Cung Lan Hương	Tổ trưởng, Nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên trực tiếp thực hiện theo phân công của BGH	Trong tháng. Thực hiện chuyên đề 14/01/2021.
- Thực hiện kiểm tra chéo hồ sơ HKI, chấm thanh tra bài, hoàn thành chương trình HKI.		BGH, GVCN, GV bộ môn	Xong trước 16/01.
- Tạo điều kiện tốt nhất cho HS trong CLB tham dự kỳ thi chọn HSG cấp quận.		GV và HS trong CLB	Trong tháng 1/2022
- Khai thác triệt để trang thiết bị đồ dùng dạy học và phần mềm trong dạy học trực tuyến.		Các đ/c GV dạy.	Theo TKB.

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG:

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Lãnh đạo phụ trách</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>
- Hoàn thành báo cáo sơ kết học kỳ I, phân công chuyên môn HKII theo HD và nộp về PGD trước ngày 05/01/2022.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, đ/c Vân.	Xong trước 5/1/2022
- Hòa thành kiểm tra chéo hồ sơ HKI, ký duyệt sổ điểm và niêm phong sổ chính, sổ K6,7,8 khóa 2018-2022.		BGH, đ/c Vân, Nam	Xong trước ngày 15/1/2022

- Nộp PGD TKB kỳ II. Kiểm tra sát việc dạy học và quản lý học sinh của giáo viên, trong các giờ học trực tuyến.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, Vân, Nam, các đ/c giáo viên.	Trong tháng.
- Tiếp tục thực hiện cuộc vận động Học tập và làm theo tấm gương đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh.		Đ/c Xuân Mai, Cung Hương, GV và HS	Trong tháng.
- Kiểm tra thu-chi và công tác tài chính tháng. Hoàn thành xây dựng dự toán ngân sách năm 2022 trước 10/1/2022.		Ban TTND, Ban KTNB, bộ phận tài chính.	Xong trước 15/1.
- Tiếp tục tăng cường quản lý thu chi theo văn bản hướng dẫn. Quản lý việc dạy thêm - học thêm đúng quy định.		Đ/c C.Hương, GV dạy thêm	Trong tháng.
- Phối hợp Công đoàn tổ chức cho CB, GV, NV ký cam kết thực hiện kế hoạch hóa gia đình - chính sách dân số không sinh con thứ ba năm 2022.		Đ/c Xuân Mai, BCH công đoàn và GV.	Xong trước 20.1.2022
- Rà soát các thông tin trên phần mềm CSDL, hoàn thành in sổ gọi tên ghi điểm HKI.	Đ/c Cung Lan Hương	Đ/c C. Hương, VP	Theo lịch PGD.
- Tổ chức họp CMHS sơ kết HK I năm học 2021- 2022. Tuyên truyền về chủ trương thu học phí theo Nghị quyết của HĐND Thành phố trong thời gian H/s học trực tuyến.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c C.Hương, GVCN	Xong trước 18.1.2022
- Phối hợp với công đoàn tặng quà Tết cho CB, GV, CNV và HS có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nhâm Dần.		BGH, BCH Công đoàn.	Xong trước 24/01.
- Tổ chức họp bình xét thi đua CB-GV-NV trong HKI.		BGH, Tổ chuyên môn.	Xong trước 10/01.
- Nhà trường tiến hành công tác tự kiểm định theo thông tư 18/2018/TT-BGDĐT ngày 10/10/2018.		Đ/c C.Hương, VP, TCM tổ KĐ	Triển khai trong theo KH chỉ đạo của PGD.

IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN BÁO CÁO :

- Thường xuyên cung cấp, cập nhật thông tin và đưa tin bài về các hoạt động chuyên môn và phong trào vào trang Web của nhà trường.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c C.Hương, VP. Các cá nhân và bộ phận có liên quan.	Theo kế hoạch tuần, tháng.
- Thực hiện chế độ thông tin báo cáo kịp thời theo quy định, duyệt kế hoạch tuần của nhân viên.		Các cá nhân và bộ phận có liên quan.	Theo lịch tuần, tháng.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo)
- BGH (để chỉ đạo thực hiện)
- Các bộ phận liên quan (để thực hiện)
- Trang Web trường.
- Lưu. (5)



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
THCS
LÝ THƯỜNG KIỆT
Nguyễn Phú Cường