

Số: 25/KH-THCS LTK

Long Biên, ngày 30 tháng 8 năm 2022

**KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 9 /2022**

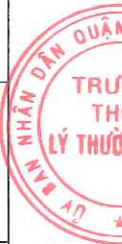
I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN, GIÁO DỤC ĐẠO ĐỨC:

<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 chào mừng kỷ niệm 77 năm ngày Quốc khánh 02/9 và Chào mừng Lễ khai giảng năm học mới 2022-2023.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, TPT, GVCN và GV-NV cùng HS.	Tuần 1 tháng 9. Khai giảng 05/9/2022
- Tuyên truyền trong CBGV và HS về thực hiện nhiệm vụ năm học theo Chỉ thị 1112/CT-BGDĐT và Kế hoạch nhiệm vụ năm học của ngành. Tổ chức sinh hoạt tuần công dân.		BGH, GV, học sinh nhà trường	Họp HĐSP. SH dưới cờ. SH lớp.
- Tuyên truyền thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, đặc biệt là dịch Covid-19.	Đ/c Cung Lan Hương	Cán bộ y tế, CB-GV-NV và HS toàn trường.	Giờ chào cờ, SHL VS lớp hàng ngày.
- Tuyên truyền giáo dục pháp luật trong học sinh; phòng chống bạo lực học đường; Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh. - Tuyên truyền thực hiện ATGT, trật tự đô thị.		TPT + GVCN + Chi đoàn GV.	Trong tháng
- Tuyên truyền, triển khai thực hiện Chương trình GDPT 2018 đối với khối 7 năm học 2022-2023.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH + GVCN	Trong họp HĐSP.
- Tuyên truyền trong HĐSP, CMHS về thực hiện công văn triển khai thu học phí không dùng tiền mặt.		BGH, GVCN và CMHS.	Trong tháng.

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>
- Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh trong giờ học, nắm bắt kịp thời những hiện tượng bất thường để xử lý. Hoàn thiện CSDL khối 6.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c Vân, Nam, GVCN, GVBM	Kiểm tra qua dự giờ các lớp. Kiểm tra đột xuất.
- Cập nhật sổ đăng bộ, sổ phổ cập, theo dõi học sinh chuyên đi, chuyên đến kịp thời, đầy đủ trong hồ sơ.		Đ/c Vân, GV	Thực hiện hàng tuần.
- Thực hiện đầy đủ hồ sơ về công tác PCGD năm 2022.		Tổ văn phòng	Theo kế hoạch .



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>
- Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học, thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học. Quản lý của BGH qua dự giờ thăm lớp hàng ngày. Hoàn thiện hồ sơ CM đầu năm.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH, Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn.	Thực hiện hàng ngày.
- Thực hiện sinh hoạt chuyên môn, tập trung vào thống nhất các đầu hồ sơ, quy trình thực hiện chuyên đề, các nội dung SHCM liên trường LTK-AM. - Triển khai xây dựng và tổ chức thực hiện các chủ đề môn học và chủ đề dạy học tích hợp, liên môn; các nội dung dạy học lồng ghép giáo dục quốc phòng an ninh trong các môn học theo Hướng dẫn kế hoạch số 3466/KH-SGDĐT ngày 16/8/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội. - Xây dựng kế hoạch thực hiện chuyên đề cấp trường, tập trung về triển khai Chương trình GDPT 2018 đối với khối 7. Triển khai có hiệu quả “Ngày chuyên môn trong tháng” của nhà trường.		Tổ trưởng, Nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên trực tiếp thực hiện theo kế hoạch.	Trong tháng.
- Thực hiện dạy nghề với học sinh khối 8. - Tổ chức “Tuần sinh hoạt tập thể đầu năm học mới”. Triển khai tháng ATGT và ký cam kết về ATGT.		- GV dạy nghề. - TTCM, GVCN, TPT	Theo KH của PGD và của trường.
- Tiếp tục ôn tập theo lịch và tạo điều kiện cho học sinh lớp 9 tham gia ôn HSG cấp Quận với những HS trúng tuyển.		GVCN, TTCM và các đ/c giáo viên dạy HSG.	Triển khai trong theo KH chỉ đạo của PGD.
- Tiếp tục triển khai dạy học STEM theo Công văn số 2463/SGDĐT-GDPT ngày 19/8/2020 của Sở GD&ĐT.		Tổ KHTN.	Trong tháng.
- Tiếp tục thực hiện tập huấn các Modull về Chương trình GDPT 2018 trên hệ thống LMS.		BGH, GV.	Theo kế hoạch.

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>
- Xây dựng kế hoạch, thành lập BTC và tổ chức Lễ khai giảng năm học 2022-2023 trong ngày 05/9/2022.	Đ/ Nguyễn Phú Cường	BGH, GV, NV, HS	Theo KH của PGD và của trường.
- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và các kế hoạch triển khai chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học (35 tuần); kế hoạch kiểm tra nội bộ; kế hoạch tổ chức HN CBGV,...		BGH, TTCM, Ban kiểm tra nội bộ.	Tuần 1 tháng 9.
- Hoàn thiện hồ sơ sổ sách đầu năm. Bổ sung sách và thiết bị dạy học,...	Đ/c Cung Lan Hương	BGH, GV, TV và ĐD.	Trong tuần 1 tháng 9.

- BGH quản lý chặt chẽ và tăng cường công tác dự giờ và ổn định nề nếp đầu năm học.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH, TTCM, NTCM, GV	Trong tháng.
- Chỉ đạo hoàn thành tổ chức chạy Giải báo Hà Nội mới lần thứ 47 vị hòa bình.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, BCH CĐ, GV Thể dục và HS.	Theo kế hoạch. Xong trước 13/9/2022.
- Tổ chức đánh giá CB, GV, NV; Báo cáo kết quả đánh giá về PGD cùng với báo cáo sơ kết công tác tháng.		BGH, TTCM, GV, VP	Theo kế hoạch.
- Tiếp tục tập huấn GV sử dụng phần mềm dạy học trực tuyến, chủ động KH và PA dạy trực tuyến nếu tình hình dịch bệnh diễn biến phức tạp.	Đ/c Cung lan Hương	BGH, GV	Tuần 1 tháng 9.
- Kiểm tra công tác bảo vệ, an ninh trường học, công tác phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch Covid-19. - GVCN nắm bắt kịp thời tình hình học tập, ý thức đạo đức của HS, thông tin kịp thời, thường xuyên với CMHS.		BGH, GVCN, BV, GV bộ môn. Ban KTNB nhà trường.	Trong tháng.
- Tiếp tục thực hiện tốt cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh”. - Tiếp tục triển khai trong HĐSP về thực hiện đánh giá sự chuyên nghiệp của CB-GV-NV-NLĐ.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	CB-GV-NV và NLĐ	Trong tháng.
- Triển khai công tác quản lý điểm, xây dựng ngân hàng đề và bộ câu hỏi trắc nghiệm khách quan các môn: KHTN, Sử, Địa, GDCD. - Đăng ký và xây dựng kế hoạch 01 nội dung mới để triển khai thực hiện trong năm học 2022-2023 nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong nhà trường.	Đ/c Cung Lan Hương	Tổ, nhóm chuyên môn BGH.	Trong tháng.
- Triển khai dạy học 2 buổi/ ngày ở khối 6,7 và tổ chức ăn bán trú cho học sinh có nhu cầu. Rà soát các quy trình trong công tác bán trú. - Quản lý chặt chẽ công tác dạy thêm-học thêm ở khối 8,9. Hoàn thiện hồ sơ nộp PGD 15/9/2022. Thực hiện tốt công tác ba công khai trong trường học.		BGH, tổ Ch/môn. - GVCN lớp. - GV trông bán trú. - GVCN và GV dạy.	Hàng ngày, tuần.
- Tổ chức họp CMHS đầu năm; Tạm thời chưa thực hiện thu học phí đầu năm theo công văn 2534/SGDĐT. - Xây dựng các quy chế, nội quy đầu năm học.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, đ/c GVCN.	Xong trước 30/9.
- Tiếp tục triển khai thực hiện Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ về quy định quy tắc ứng xử trong các cơ sở giáo dục. Đăng tải công khai trên Web.		BGH, CBGV-VP.	Tuần 1,2 tháng 9.



- Hoàn thành các báo cáo thông kê đầu năm. - Tổ chức Hội nghị CB-GV-NV năm học 2022-2023. - Đôn đốc GV hoàn thành tập huấn Modull trên LMS. - Tổ chức Chung kết Giải chạy báo HNM cấp trường.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, BCH CD, GV-NV	Theo kế hoạch.
--	----------------------	--------------------	----------------

IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN BÁO CÁO :

- 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, các đ/c trong tổ biên tập,	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)
- Lưu. (5)

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature in blue ink)

Nguyễn Phú Cường