

Số 55 /KH-THCS LTK

Long Biên, ngày 04 tháng 10 năm 2024

KÊ HOẠCH  
CÔNG TÁC THÁNG 10/2024

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 216/PGDDĐT ngày 26/9/2024 của phòng GD&ĐT quận V/h Hướng dẫn nhiệm vụ trọng tâm công tác tháng 10/2024 cấp THCS.

BGH trường THCS Lý Thường Kiệt xây dựng Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 10/2024 như sau:

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

Nội dung công việc	Lãnh đạo phụ trách	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổ chức các hoạt động tuyên truyền chào mừng 70 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/10/1954 - 10/10/2024); Ý nghĩa ngày thành lập HLHPN Việt Nam 20/10.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c C.Hương, GVCN các lớp.	Từ 01/10/2024 đến 15/10/2024
		BGH, toàn thể GV-HS	Từ 30/9 - Lễ phát động: Sáng thứ hai ngày 30/9/2024
Tổ chức "Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời" năm 2024 trong học sinh và giáo viên nhà trường.	Đ/c Cung Lan Hương	Tổng phụ trách + Giáo viên chủ nhiệm	Giờ chào cờ, giờ sinh hoạt lớp và các tiết HĐ NGLL.
Tham gia Lễ phát động "Ngày hội Khuyến học phường năm 2024" và Hưởng ứng tuần lễ học tập suốt đời do UBND phường phát động.		Tổng phụ trách + Giáo viên chủ nhiệm + Đoàn viên thanh niên	Trong tháng
Tiếp tục tổ chức truyền thông về luật ATGT và đội mũ bảo hiểm đảm bảo chất lượng khi tham gia giao thông tới CB, GV, NV, HS và CMHS. Công tác tăng cường vệ sinh học đường, phòng chống dịch bệnh thu-đông; sốt xuất huyết và VSA.TTP;	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, CB, GV, NV và HS	Trong các giờ HD tập thể, giờ SHL.
Tiếp tục tuyên truyền trong toàn trường thực hiện chủ đề của quận "Năm hành động vì cảnh quan, môi trường đô thị và chuyển đổi số" và phong trào "Hành động vì nhà trường xanh-sạch-đẹp-văn minh-hạnh phúc".			
Tiếp tục tổ chức giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh trong trường học, nề nếp chào hỏi thầy cô giáo, người lớn tuổi và ứng xử của học sinh với học sinh, học sinh với thầy cô giáo. Tổ chức công tác tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường trong giáo viên và học sinh.			
Tuyên truyền, phổ biến trong GV-NV các Nghị quyết của HĐND thành phố và Công văn chỉ đạo của UBND quận về công tác quản lý thu chi năm học 2024-2025.		BGH, CB, GV, NV	Hộp HDSP tháng.



Tuyên truyền trong học sinh về lịch sử địa phương thông qua chương trình tổ chức cho học sinh khối 6 đi thăm quan hai trong sáu di tích địa phương theo kế hoạch.

BGH, GV CN và học sinh khối 6,

Trong tháng 10

## II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN :

### 1- Công tác duy trì sĩ số và PCCGD:

<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, chống hiện tượng bỏ học đặc biệt là học sinh lưu ban, học sinh yếu hoặc vì hoàn cảnh khó khăn.	Đ/c Cung Lan Hương	D/c Nguyễn Hồng Vân	Kiểm tra thường xuyên vào đầu và cuối mỗi buổi học.
		D/c Nguyễn Hồng Vân	Thực hiện hàng tuần.
- Cập nhật số đăng bộ, số phổ cập, theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến kịp thời, đầy đủ trong hồ sơ.		Tổ văn phòng	Trong tháng 10.
- Hoàn thành đầy đủ hồ sơ về công tác PCCGD năm 2024; Số đăng bộ khóa học 2024-2028.			

### 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 đã được phê duyệt theo chương trình GDPT 2018; Công văn 3280/BGDĐT-GDTrH và được duyệt; đầy đủ hồ sơ.	Đ/c Cung Lan Hương	Tổ trưởng, NT, GV	Trong tháng 10
		Tổ trưởng, Nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên trực tiếp thực hiện theo phân công của BGH	Trong tháng 10.
- Đổi mới nội dung cốt lõi hoạt tố nhóm chuyên môn phù hợp với tình hình thực tế, bám sát nhiệm vụ năm học, theo định hướng phát triển nhận thức năng lực cho học sinh. BGH nhà trường tạo điều kiện để GV tham dự đầy đủ các chuyên đề các cấp. Thực hiện ngày chuyên môn trong tháng.	Đ/c Cung Lan Hương	Tổ nhóm chuyên môn.	Theo kế hoạch PGD
		BGH, TPT, các đ/c GV CN các lớp	Thực hiện hàng tuần
- Triển khai các chuyên đề cấp trường về DMPPDH, DMKTĐG sau khi tham dự các chuyên đề cấp quận theo kế hoạch. Đặc biệt các chuyên đề liên trường thay sách lớp 9.		BGH, TTCM và GV.	Trong tháng 10.
- Tổ chức chuyên đề cấp quận “Hướng dẫn sử dụng chuẩn đánh giá năng lực môn Toán cấp phổ thông”		GV theo phân công.	Xong trước 30/10.
- Kiểm tra đồ dùng học tập, nề nếp học sinh, thông báo tới CMHS qua hệ thống số liên lạc điện tử. Cập nhật số chủ nhiệm, số điểm điện tử các nội dung tháng và đầu năm.			
- Phát động viết thư UPU quốc tế lần thứ 54.			
- Thực hiện khảo sát các bộ môn Toán- Văn- Anh lớp 8, 9	Đ/c Nguyễn Phú Cường		
- Các bộ môn thực hiện bài kiểm tra đánh giá thường xuyên, cập nhật điểm trên CSDL.			
- Tiếp tục bồi dưỡng HSG trong CLB của quận và bồi dưỡng HS yếu theo kế hoạch nhằm nâng cao chất lượng đại trà	Đ/c Cung Lan Hương	GV dạy CLB và GV được phân công theo TKB.	Trong tháng.



- Thực hiện xây dựng ngân hàng đề trắc nghiệm với các bộ môn theo định hướng thi vào lớp 10.
- Thực hiện bộ đề Tiếng Anh theo Công văn 2988/SGDDĐT

### III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG:

Nội dung công việc		Lãnh đạo phụ trách	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chỉ tiêu nội bộ, quy chế phối hợp giữa CB và Ch/m, kế hoạch HN CBCC, đăng ký thi đua.</li> <li>- Tham gia “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” do UBND phường tổ chức.</li> <li>- Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện, mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu, thanh lý các trang thiết bị đồ dùng dạy học đã cũ hết thời hạn sử dụng.</li> <li>- Triển khai công tác thu chi đầu năm theo đúng văn bản hướng dẫn của UBND Thành phố Hà Nội và chỉ đạo của Quận, ngành GD&amp;ĐT. Xây dựng kế hoạch thu chi đúng quy định.</li> <li>- Xây dựng chương trình HDNGLL cụ thể với từng khối lớp theo chỉ đạo của phòng và sở. Thống nhất với GV/CN, xây dựng chương trình chào cờ, sinh hoạt lớp, HDNGLL. Triển khai hoạt động trải nghiệm sáng tạo với cả 4 khối; xây dựng và thực hiện chương trình GDĐP theo chỉ đạo của Sở và PGD.</li> <li>- Kiểm tra sổ ghi đầu bài các lớp, hồ sơ giáo viên</li> <li>- Thực hiện ứng dụngENetViet trong quản lý học sinh, cập nhật điểm danh thông qua AI. Triển khai SHCM liên trường qua chuyên đề bộ môn Toán. Tiếp tục chỉ đạo chuyển đổi số trong QL cũng như trong công tác dạy và học.</li> <li>Triển khai đánh thẳng với CB-GV-NV theo quy định. Kiểm tra việc thực hiện kỷ cương hành chính trong CB-GV-NV nhà trường thông qua dự giờ, thăm lớp của BGH.</li> <li>Thực hiện quy trình quản lý điểm, nhập điểm vào phần mềm trực tuyến, quy chế xếp loại kiểm tra đánh giá, quy trình ra quyết định, chủ trương ngân hàng đề với ba môn Văn, Toán, Anh. Chỉ đạo thực hiện việc đánh giá học sinh theo đúng Thông tư áp dụng cho các khối lớp.</li> <li>Triển khai công tác thu chi trong năm học 2024-2025 theo chỉ đạo của Sở GD&amp;ĐT, UBND quận và phòng GD&amp;ĐT quận.</li> <li>Tiếp tục thực hiện thông tư 17; Nghị quyết 02 và Nghị quyết 03 của UBND thành phố Hà Nội về DT-HT đến CMHS và CB, GV, NV, HS trong trường; TT 09/2024/TT-BGDĐT về công khai.</li> </ul>		D/c Nguyễn Phú Cường	BGH, CTCD, TTCM. Ban giám hiệu, các giáo viên liên quan.	Theo KH của UBND P. trước 10/ 10.
		D/c Cung Lan Hương	D/c Mừng, TTCM	Trong tuần 1,2 tháng 10
		D/c Nguyễn Phú Cường	Ban giám hiệu + Giáo viên chủ nhiệm	Trong tuần 1,2 tháng 10.
		D/c Cung Lan Hương	BGH + TPT + GV/CN	Theo kế hoạch
			BGH + TTCM+ VP+ GV	Theo kế hoạch
		D/c Nguyễn Phú Cường	D/c C.Hương, TTCM	Xong trước 28/10
		D/c Cung Lan Hương	BGH, Tổ quản lý điểm, GV.	Theo kế hoạch
			CB-GV-NV và HS	Trong tháng.
		D/ c Nguyễn Phú Cường	BGH, GV.	Hợp HDSP, CMHS.



Hoàn thiện xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ nhà trường nộp phòng GD&ĐT quận theo lịch.		BGH, Ban kiểm tra nội bộ	Tuần 1 tháng 10
Đăng ký, xây dựng kế hoạch và thực hiện có hiệu quả các điểm mới của năm học 2024-2025 phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.	D/c Cung Lan Hương	BGH, TTCM	Tuần 1 tháng 10
Hoàn thiện công tác cập nhật dữ liệu trên phần mềm; Thực hiện theo dõi chuyên đi chuyên đến đúng quy định.		BGH, tổ Văn phòng	Trong tháng.
Tiếp tục thực hiện tốt Chi thị 05-CT/TW về “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”	D/c Nguyễn Phú Cường	CB-GV-NV-HS toàn trường	Trong tháng
Tổ chức triển khai cho học sinh khối 6 thăm quan di tích lịch sử địa phương theo KH của quận. Tiếp tục thực hiện dạy bộ tài liệu Văn minh-Thanh lịch.		BGH, GVCN - HS K6	Hoàn thành trước 30/10

#### IV. CÔNG TÁC THÔNG TIN BÁO CÁO :

- Các bộ phận trong trường, các cá nhân liên quan nộp về văn phòng các kế hoạch, kế hoạch cá nhân tuần, điểm thi đua nề nếp các lớp theo đúng lịch quy định trong kế hoạch đề ra.	D/c Nguyễn Phú Cường	Các cá nhân và bộ phận có liên quan.	Theo kế hoạch tuần, tháng.
- Thực hiện viết tin bài về các hoạt động trong trường, đưa kế hoạch và các văn bản công khai trên công TTTĐT của trường thường xuyên và đúng lịch.		BGH, CTCD, tổ CNTT, các đ/c được phân công viết tin bài.	Trong tháng.

#### Nơi nhận:

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

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Phú Cường**