

Số: 80 /KH-THCSLQĐ

Long Biên, ngày 30 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 10 NĂM 2023

Thực hiện Hướng dẫn số 177/HD-PGD ngày 29/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 10 cấp học THCS;

Căn cứ tình hình thực tế tại trường THCS Lê Quý Đôn,
Ban giám hiệu Trường THCS Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch công tác tháng 9 năm học 2023-2024 như sau:

I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN.

1. Liên đội

- Tổ chức các hoạt động kỉ niệm 69 năm giải phóng Thủ đô và tuyên truyền về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô.
- Tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” trong HS và giáo viên nhà trường.
- Tiếp tục công tác tuyên truyền về ATGT kiểm tra và nhắc nhở học sinh đi xe đạp điện và ngồi sau xe máy khi tham gia giao thông phải đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn, phòng chống TNTT.
- Xây dựng kế hoạch và phân công thực hiện việc tham quan các di tích lịch sử trên địa bàn Quận đối với học sinh khối 6 (theo KH của UBND Quận). Yêu cầu: rõ các nội dung thuê xe, GV phụ trách, chuẩn bị lễ...

- Tổ chức Đại hội Liên đội đúng quy định.

- Phát động viết thư UPU lần thứ 53.

2. Chi đoàn

- Ban thiếu nhi tiếp tục thực hiện tốt việc trực công ATGT, hỗ trợ đưa học sinh sang đường, hướng dẫn xếp xe tầng hầm, trực phòng chống bạo lực học đường, phòng chống hút thuốc lá các giờ ra chơi.

- Duy trì công tác quét dọn vệ sinh “Đoạn đường thanh niên tự quản công trường” vào sáng thứ 7 hàng tuần.

- Phối hợp Liên đội tổ chức các hoạt động kỉ niệm 69 năm giải phóng Thủ đô và tuyên truyền về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô.

3. Công đoàn

- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện chủ đề của Quận “Năm chính trang đô thị, chăm lo đời sống người dân, kỷ niệm 20 năm thành lập quận”, phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - hạnh phúc”; duy trì bỏ rác đúng nơi quy định và đổ rác đúng giờ.

- Tiếp tục tổ chức giáo dục nếp sống Thanh lịch văn minh trong trường học, xây dựng văn hóa chào trong và ngoài nhà trường. 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 nhà trường văn bản mới: Quyết định 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2023 của Bộ GDĐT, Công văn 3899/BGDĐT ngày 03/8/2023 của Bộ GDĐT, Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 và Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội, Hướng dẫn số 3096/SGDĐT-GDPT ngày 25/8/2023 của Sở GDĐT Hà Nội, Kế hoạch 371/KH-UBND ngày 13/9/2023 của UBND quận Long Biên...

- Tiếp tục tuyên truyền về triển khai thu học phí không dùng tiền mặt.

- Phối hợp chính quyền hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ..., xây dựng kế hoạch triển khai tổ chức hội nghị CBVC, đăng ký thi đua năm học 2023-2024.

4. Y tế

- Tăng cường công tác vệ sinh học đường, phòng chống các loại dịch bệnh mùa thu, chú ý đến công tác vệ sinh ATTP, phòng chống dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ,...

- Duy trì kiểm tra công tác tổng vệ sinh vào chiều thứ 6 hàng tuần.

II. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

A. Duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục

- Cập nhật dữ liệu PCGD và chuẩn bị hồ sơ PCGD năm 2023.

- Phối hợp UBND phường tổ chức Ngày hội Khuyến học và phát động Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2023.

- Cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển đi chuyển đến. Phối hợp với Phường hoàn thiện dữ liệu phổ cập giáo dục, chuẩn bị hồ sơ đề Quận kiểm tra công nhận PCGD-CMC năm 2023. Hoàn thiện dữ liệu HS khối 6 năm học 2023-2024.

B. Công tác dạy và học:

1. Duy trì nề nếp kỷ cương trong dạy và học.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học theo chủ đề môn học do nhà trường xây dựng.

- Nghiêm túc triển khai KHGD theo Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ, Công văn số 2786/SGDĐT-GDPT ngày 03/9/2020 của Sở GDĐT, Công văn số 94/SGDĐT-GDPT ngày 14/01/2022.

2. Sinh hoạt chuyên môn

- Thực hiện nghiêm túc “Ngày chuyên môn” trong tháng do nhà trường lựa chọn.

- Đổi mới nội dung, nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn phù hợp với tình hình thực tế, bám sát nhiệm vụ năm học.

3. Chuẩn bị dạy chuyên đề cấp Trường, cấp Quận và tham gia ngày hội CNTT, ngày hội STEM

- Tổ chức các chuyên đề ĐMPPDH, ĐMKTĐG cấp trường theo sách giáo khoa lớp 8.

- Tổ KHXH xây dựng chuyên đề môn GDCD cấp Quận.

- Các tổ CM có kế hoạch thiết kế bài giảng elearning, các phần mềm dạy học, sản phẩm nghiên cứu KHKT chuẩn bị cho Ngày hội CNTT, ngày hội STEM lần thứ 6 cấp Quận, cấp Thành phố.

4. Bồi dưỡng học sinh giỏi, Phụ đạo HS yếu

- Tiếp tục ôn luyện cho học sinh mũi nhọn ở các khối lớp, chú trọng ôn tập, bồi dưỡng cho học sinh trong đội tuyển HSG cấp trường, cấp Quận.

- Thực hiện bồi dưỡng cho HS lớp 8 trong CLB MHEYT của nhà trường để tạo nguồn tham gia dự thi các cấp.

- Nhóm Toán- Tin, Tiếng Anh phối hợp GVCN tiếp tục động viên hỗ trợ HS tham gia các cuộc thi HSG, các sân chơi quốc tế trong danh mục các cuộc thi được SGD, PGD công nhận, khuyến khích.

- Nhóm Văn hoàn thiện việc gửi bài viết thư UPU lần thứ 53.

- Nhóm Thể dục có kế hoạch chọn lựa, tập luyện đội tuyển tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp Quận (dự kiến tháng 12).

- Quan tâm đến HS học lực yếu trong các giờ lên lớp chính khóa, hỗ trợ.

5. Công tác quản lý điểm, thực hiện ngân hàng đề

- Thực hiện đúng quy trình quản lý điểm, nhập điểm vào phần mềm; quy chế kiểm tra đánh giá; quy trình ra - duyệt đề.

- Tiếp tục triển khai ngân hàng đề với môn Văn, Toán, Anh; ngân hàng câu hỏi trực tuyến trắc nghiệm khách quan với các môn Lý- Hóa- Sinh- Sử- Địa-



GDCD; thực hiện kho học liệu mở đối với môn Ngữ văn lớp 6,7,8; khuyến khích học liệu mở đối với môn ngữ văn lớp 9.

6. Thực hiện mô hình trường học điện tử

- Tiếp tục triển khai mô hình Trường học điện tử.
- Cập nhật các văn bản chỉ đạo của cấp trên, văn bản nhà trường trên cổng TTĐT.
- Đăng tải kịp thời các hoạt động của thầy và trò nhà trường trên Website và Fanpage.

7. Đồ dùng dạy học

- Thực hiện kế hoạch mua sắm đồ dùng dạy học, bổ sung sách cho thư viện. Kiểm tra thường xuyên việc sử dụng ĐDDH, phòng bộ môn và phòng chức năng của GV.

- Duy trì việc thực hiện đăng ký sử dụng Đồ dùng dạy học trực tuyến.

8. Thư viện

- Giới thiệu sách tháng 10 chủ đề 69 năm giải phóng Thủ đô. Tuyên truyền về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô.

- Thực hiện lịch đọc sách hàng tháng phù hợp với tình hình thực tế;

9. Công tác giáo dục thể chất- kỹ năng sống- tâm lý học đường

- Duy trì tiết thể dục giữa giờ.
- Duy trì tích cực Tổ tư vấn tâm lý học đường; Hòm thư tâm lí tại cửa phòng Đoàn Đội.

- Tăng cường phát thanh tuyên truyền vào giờ ra chơi hàng ngày.

- Thực hiện tốt tiết dạy giáo dục kỹ năng sống. Khuyến khích các lớp mời chuyên gia tâm lý, mời Đại diện CMHS phối hợp với GVCN, TPT tuyên truyền giáo dục KNS, tâm lý học đường cho HS.

10. Chương trình liên kết

- Vào lịch công tác tuần việc dự giờ thăm lớp của BGH, Tổ nhóm CM nắm bắt kịp thời chất lượng các giờ lên lớp và phản hồi của HS.

- Các Đ/c GV được phân công thực hiện nghiêm túc việc dự giờ, thăm lớp; báo cáo đầy đủ trong phiếu dự giờ, nộp về VP trước thứ 7 hàng tuần.

11. Dạy thêm học thêm trong NT

- Thực hiện nghiêm túc, hiệu quả công tác DTHT trong nhà trường.
- Quản lí công tác DTHT theo qui định tại TT 17/2012/TT-BGDĐT, Quyết định 2499/QĐ-BGDĐT và Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND; rà soát lại hồ sơ

DTHT trong nhà trường theo quy định; tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng DTHT sai quy định; thực hiện tốt ba công khai theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT.

12. Công tác ôn tập thi vào THPT

- Xây dựng kế hoạch KTKSCL hàng tháng cho học sinh lớp 9 chuẩn bị tốt cho việc tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025;

- Tăng cường kiểm tra đầu giờ với khối lớp 9 ở 03 môn Toán, Văn, Anh.

13. Công tác chủ nhiệm:

- Phối hợp với CMHS thực hiện tốt thông tin hai chiều giữa nhà trường với gia đình HS. Cập nhật thông tin học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu của ngành.

- GVCN 9 làm tốt công tác định hướng phân luồng, hướng nghiệp.

14. Công tác thanh tra nội bộ

- Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm GV theo kế hoạch.

15. Công tác xây dựng “Trường học hạnh phúc”.

- Tiếp tục triển khai xây dựng “Trường học hạnh phúc”.

+ Duy trì nề nếp giáo dục HS thực hiện văn hóa chào “ Khoanh tay- Mím cười- Cúi chào”.

+ Đảm bảo phân luồng giao thông, an ninh cổng trường.

+ Đẩy mạnh việc rèn nếp kỉ luật, giữ gìn vệ sinh, thực hiện nề nếp học tập cho học sinh.

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ

- Đăng kí và thực hiện có hiệu quả các “điểm mới” của năm học 2023-2024 đảm bảo phù hợp với thực tế nhà trường và nhiệm vụ năm học

- Hoàn thiện quy chế làm việc, quy chế dân chủ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế chi tiêu nội bộ..., kế hoạch triển khai tổ chức hội nghị CBVC, đăng ký thi đua năm học 2023-2024.

- Tổ chức Hội nghị viên chức - người lao động, hưởng ứng “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” từ 02/10/2023 - 08/10/2023.

- Triển khai công tác thu, chi đầu năm đúng quy định và tự kiểm tra công tác thu đầu năm của nhà trường; việc triển khai các khoản thu của GVCN tới phụ huynh học sinh trong nhà trường khi có văn bản hướng dẫn của UBND Quận;

- Kiểm tra việc thực hiện kỉ cương hành chính của GV, NV trong nhà trường.

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học, kế hoạch kiểm tra nội bộ, nộp về PGD theo quy định. Xây dựng KH thực hiện nội dung mới của năm học, tập trung vào nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện. thực hiện giải pháp

“Trường học cùng tiến bộ” với trường THCS Giang Biên, xây dựng kế hoạch thực hiện, nộp về PGD.

- Triển khai dạy tài liệu TLVM theo kế hoạch.
- Rà soát lại phân công chuyên môn, thời khóa biểu đảm bảo đúng quy chế chuyên môn.
- Thực hiện chuyên đề cấp Quận môn GDCD theo lịch.
- Đảm bảo các điều kiện CSVN, công tác vệ sinh phòng dịch bệnh mùa thu đông, đặc biệt là dịch sốt xuất huyết, đau mắt đỏ.
- Thực hiện đúng công tác thu chi theo các văn bản hướng dẫn; công tác chuyên trường đúng quy định. Tiếp tục triển khai xây dựng và thực hiện các quy trình giải quyết công việc nội bộ.
- Tăng cường thực hiện các giải pháp đảm bảo ATGT khu vực cổng trường.
- Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, quan tâm học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 10 năm học 2023-2024 của Trường THCS Lê Quý Đôn. Đề nghị các đồng chí phụ trách các bộ phận đoàn thể lập kế hoạch công tác tháng theo biểu ngang, rõ người rõ việc, rõ thời gian tiến độ, gửi về mailc2lequydon (trước ngày mùng 1 hàng tháng); các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện ./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGVNV (để t/h);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Minh Thúy