

Số: 68 /KH-THCS LTK

Long Biên, ngày 01 tháng 12 năm 2023

**KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 12 /2023**

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 79 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 - 22/12/2023). Kỷ niệm 51 năm chiến thắng “Hà Nội - Điện Biên phủ trên không”; Tuyên truyền giúp HS hiểu rõ ý nghĩa lịch sử các ngày kỷ niệm như 19/12; 22/12,...	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, TPT, GVCN các lớp.	Trong các giờ sinh hoạt lớp và giờ chào cờ đầu tuần.
- Tuyên truyền và tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh-sạch-đẹp-văn minh-hạnh phúc” năm 2023 theo chỉ đạo tại Kế hoạch số 559/KH-UBND quận.		Đ/c Hương, TPT, toàn thể GV-HS	Tuyên truyền trong các giờ SHL.
- Triển khai 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.	Đ/c Cung Lan Hương	Đ/c Tổng phụ trách, toàn thể CB-GV-CNV và học sinh.	Giờ chào cờ, giờ sinh hoạt lớp.
- Tiếp tục triển khai tới GV và HS tham gia cuộc thi “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai”.		TPT + GVCN + Chi đoàn GV.	Trong tháng
- Tiếp tục tuyên truyền và triển khai trong HĐSP về thực hiện Hướng dẫn số 17-HD/BCN về triển khai bộ tiêu chí đánh giá sự chuyên nghiệp của CB-CC-VC-NLĐ.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH + GVCN	Trong họp HĐSP.
- Tiếp tục tuyên truyền trong HĐSP, CMHS và HS thực hiện văn hóa giao tiếp ứng xử theo TT06 của Bộ, QĐ 522 của TP; Rèn tác phong HS và văn hóa chào hỏi trong và ngoài nhà trường.		BGH, GVCN và HS.	Trong tháng.
- Tiếp tục tuyên truyền thực hiện Công văn 1911/UBND-GD&ĐT ngày 22/9/2023 về tăng cường quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2023-2024.		BGH, GVCN, Tài vụ	Trong tháng
- Tiếp tục tuyên truyền về Quyết định số 37-QĐ/TW ngày 25/10/2021 về những điều đảng viên không được làm tới cán bộ, đảng viên trong nhà trường.		Cấp ủy CB, đảng viên	Trong tháng
- Tuyên truyền ủng hộ GD vùng sâu, miền núi,...		CB-GV-NV-HS	Xong trước 20/12

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.	Đ/c Cung Lan Hương	Đ/c Hồng Vân, Nam, GVCN, GVBM	Kiểm tra qua dự giờ các lớp và đầu mỗi buổi học.
- Cập nhật sổ đăng bộ, sổ phổ cập, theo dõi học sinh chuyên đi, chuyển đến kịp thời, đầy đủ trong hồ sơ.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c Hồng Vân, GV	Thực hiện hàng tuần.
- Thực hiện đầy đủ hồ sơ về công tác PCGD năm 2023.		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.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH, Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn.	Trong tháng.
- Thực hiện sinh hoạt nhóm chuyên môn, tập trung vào thống nhất nội dung ôn tập và ra đề kiểm tra học kỳ I. Thực hiện SHCM liên trường giữa Ái Mộ và Lý Thường Kiệt nhằm nâng cao chất lượng dạy và học. - Tích cực thực hiện các chuyên đề đổi mới phương pháp với định hướng dạy học theo chủ đề và phát triển năng lực nhận thức của học sinh. Thực hiện khảo sát liên trường tháng 12. - 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.
- Tiếp tục thực hiện dạy học theo chủ đề môn học trên cơ sở Kế hoạch của tổ nhóm đã được duyệt. - Tổ chức ôn tập kiểm tra cuối kỳ đúng quy chế và phù hợp với tình hình thực tế trong thời gian học trực tuyến. Thực hiện xây dựng ma trận, ra duyệt đề đúng quy trình và sát trọng tâm ôn tập của từng môn.		- Các đ/c TTCM, GV, VP.	Theo kế hoạch thi của PGD và trường.
- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra HKI đảm bảo khoa học, hợp lý, tránh gây áp lực học trong học sinh.		GVCN, TTCM và các đ/c giáo viên dạy HSG.	Triển khai trong theo KH chỉ đạo của PGD.
- Tiếp tục tổ chức thi đầu các môn HKPD cấp trường và tuyển chọn học sinh tham gia HKPD cấp quận theo Kế hoạch chỉ đạo của PGD quận.		BTC và Nhóm GV TD	Theo kế hoạch.

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG:

Nội dung công việc	Lãnh đạo phụ trách	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
- BGH chỉ đạo ôn tập và kiểm tra học kỳ I bám sát định hướng đổi mới KTĐG theo hướng phát triển năng lực người học; thực hiện các quy trình về kiểm tra và quản lý điểm trong đánh giá, xếp loại HS theo đúng Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT; Thông tư 22/2020/TT-BGDĐT. Nhập đủ số đầu điểm tối thiểu các bộ môn vào phần mềm CSDL đúng tiến độ.	Đ/ Nguyễn Phú Cường	Đ/c C.Hương và các đ/c tổ trưởng, nhóm trưởng. Các đ/c giáo viên.	Theo kế hoạch của BGH đã thông qua.
- BGH tăng cường kiểm tra việc dạy và quản lý HS của GV, không để tình trạng vi phạm quy chế CM, đảm bảo mọi HS đều được ôn tập trước khi dự kiểm tra cuối kỳ. - BGH tăng cường dự giờ, kiểm tra đột xuất đặc biệt với khối 9 và các môn V-T-A.		BGH, TTCM, Ban kiểm tra nội bộ.	Trong tháng.
- Tiếp tục tăng cường quản lý, kiểm tra thu chi theo các văn bản hướng dẫn, quản lý kiểm tra DTHT theo thông tư 17 của Bộ và QĐ 22 của UBND TP và Công văn chỉ đạo của UBND quận trong năm học 2023-2024.		BGH, GV, Giáo viên chủ nhiệm	Trong tháng.
- BGH quản lý chặt chẽ và tăng cường công tác dự giờ GV đặc biệt các giờ ôn tập cuối kỳ. - Tổ chức ôn tập ktra cuối kỳ I bám sát định hướng đổi mới KTĐG theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất học sinh, thực hiện đúng quy trình ktra và quản lý; thực hiện nghiêm túc quy định về đánh giá, xếp loại Hs. Cập nhật đủ đầu điểm theo quy định trên CSDL.		BGH, TTCM, NTCM, GV	Trong thời gian thi HKI.
- Chỉ đạo thi đấu HKPĐ cấp trường và tạo ĐK cho HS tham gia HKPĐ cấp quận khi có KH chỉ đạo của quận.	Đ/c Cung Lan Hương	GV Thể dục và HS.	Theo kế hoạch.
- Tổ chức đánh giá CB, GV, NV trên phần mềm và đánh giá sự chuyên nghiệp quý IV năm 2023; Báo cáo kết quả đánh giá về PGD cùng với báo cáo sơ kết công tác tháng .	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, TTCM, GV	Theo kế hoạch PGD.
- Kiểm tra thu-chi và công tác tài chính tháng. Hoàn thiện công tác kiểm kê tài sản năm 2023. Kiểm kê tài sản.		Ban TTND, Ban KTNB, bộ phận tài chính.	Trước 31/12/2022.
- Kiểm tra công tác bảo vệ, an ninh trường học, công tác phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh. - Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học. Tăng cường công tác KT của BGH. Tiếp tục KTNB theo kế hoạch.		Đ/c C.Hương, GVCN lớp, GV bộ môn. Ban KTNB nhà trường.	Trong tháng.

- GVCN nắm bắt kịp thời tình hình học tập, ý thức đạo đức của HS, thông tin kịp thời, thường xuyên với CMHS.			
- 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 chỉ đạo triển khai thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh- sạch- đẹp- văn minh- hạnh phúc”.		CB-GV-NV và NLĐ	Trong tháng.
- Tiếp tục chỉ đạo công tác quản lý điểm, xây dựng ngân hàng đề và bộ câu hỏi trắc nghiệm khách quan các môn: KHTN, Sử, Địa, GDCD, Lý, Hóa. - Tiếp tục triển khai hệ thống ôn tập trực tuyến HanoiStudy.		Tổ, nhóm chuyên môn	Trong tháng.
- BGH chỉ đạo tổ nhóm chuyên môn hoàn thiện dự kiến phân công chuyên môn HKII trình BGH phê duyệt, xếp TKB HKII và nộp PGD ngày 29/12/2023.	Đ/c Cung Lan Hương	Các tổ nhóm Ch/môn.	Xong trước 20/12.
- Phối hợp với UBND phường hoàn thiện hồ sơ PCGD. - Tổ chức phối hợp cùng Trung tâm y tế quận khám sức khỏe cho HS toàn trường.		BGH, VP, đ/c Văn y tế, GVCN	Xong trước 10/12.

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, đ/c Nam.	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



Nguyễn Phú Cường