

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5/2023

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1.	Tổ chức các hoạt động chào mừng 82 năm ngày thành lập Đội TNTP Hồ Chí Minh (15/5/1941-15/5/2023); 132 năm ngày sinh nhật Bác (19/5/1890-19/5/2023); 69 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954- 7/5/2023).	Tuần 3	TPT	Các đ/c GVCN	Đ/c Hạnh-P.HT	
2.	Tiếp tục tuyên truyền về: - Phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực; kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ trong học sinh. - Phổ biến giáo dục pháp luật, luật ATGT, công tác phòng chống cháy nổ trong nhà trường, phòng chống ma túy, bạo lực học đường, phòng chống dịch bệnh mùa hè, các dịch do muỗi truyền, phòng chống dịch Sởi, dịch tiêu chảy, vệ sinh an toàn TP và PCTNTT... Đặc biệt tuyên truyền và quản lý chặt chẽ lịch học của học sinh phòng tránh đuối nước đầu hè. - Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện chủ đề của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển”, chủ đề của quận Long Biên: “Năm chinh trang đô thị, chăm lo đời sống	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ, ngoại khóa	TPT	Các đ/c GVCN	Đ/c Hạnh-P.HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	người dân”, kỉ niệm 20 năm thành lập Quận”. Thực hiện phong trào “Xây dựng nhà trường xanh-sạch-đẹp-văn minh-hạnh phúc”.					
3.	- Tiếp tục tuyên truyền tới GV, CMHS và HS về phòng chống dịch Covid-19, tuân thủ theo hướng dẫn của ngành Y tế và các văn bản chỉ đạo của các cấp.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ, ngoại khóa	CTCD, TPT, NV Y tế	Đ/c Hạnh-P.HT, GVCN	Đ/c Giang-HT	
4.	- Tuyên truyền, phổ biến về công tác xét tốt nghiệp THCS và tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024 theo công văn 922/SGDDĐT-QLT ngày 31/3/2023 của Sở GDĐT Hà Nội; Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 theo công văn 831/SGDDĐT-QLT ngày 23/3/2023.	Tuần 1-2	Các đ/c GVCN 9	BGH, TTCM	Đ/c Giang-.HT	
5.	Tích cực tham gia cuộc thi viết về gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt trong phong trào thi đua yêu nước quận Long Biên năm 2023.	Tuần 1-2	Đ/c Mai- CTCD	BGH, TTCM, GV, NV	Đ/c Giang-.HT	
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
	1. Duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục					
6.	- Tiếp tục quản lý chuyên cần của HS, cập nhật theo dõi trong sổ điểm, sổ đăng bộ, sổ phổ cập. - Tiếp tục điều tra và xây dựng dự thảo Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2023-2024.	Tuần 1-4 Tuần 1-2	TPT,GVCN,VP	BGH, VP, Các đ/c theo p/c	Hiệu trưởng	
	2. Công tác dạy và học					
7.	- Tiếp tục SHCM theo hướng đổi mới, quan tâm tới việc: + Nâng cao chất lượng ôn thi vào 10 cho HS K9. + Đổi mới phương pháp dạy học, đặc biệt sử dụng các phần mềm dạy học. - Thanh tra hồ sơ quy chế CM:	Theo KH	Các đ/c được p/c thực hiện	BGH, TTCM	Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	+ K9: Đón đoàn kiểm tra chéo vào ngày 10/5/2023. + Các K6,7,8: Thanh tra quy chế đánh giá XL HS xong trước ngày 9/5/2023.					
8.	- Tiếp tục triển khai ôn tập cho học sinh lớp 9 đối với 3 bộ môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh để chuẩn bị cho việc thi vào lớp 10 THPT đạt chất lượng, hiệu quả; - Tổ chức thi khảo sát chất lượng HS K9 theo đề của PGD vào 2 ngày 5 & 6/5/2023.	Tuần 1→4	Đ/c Lan, Hạnh-P.HT	Các đ/c TTCM, GVCN 9, GV V- T- A	Đ/c Hiệu trưởng	
9.	Hoàn thiện đánh giá xếp loại học kì II và cả năm học theo Thông tư 58, Thông tư 26; thực hiện nghiêm túc quy trình đánh giá, công khai việc đánh giá xếp loại hạnh kiểm và học lực;	Theo KH	BGH, TTCM	GVCN, GVBM	Đ/c Hiệu trưởng	
10.	- Tiếp tục ôn tập và tuyển chọn học sinh vào CLB môn học em yêu thích cấp trường để chuẩn bị cho việc tuyển chọn học sinh vào CLB môn học em yêu thích cấp Quận năm học 2023-2024;	Tuần 3	TTCM, GV dạy CLB	Đ/c Lan, Hạnh-P.HT	Đ/c Hiệu trưởng	
11.	- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học, hoàn thành chương trình đảm bảo kết thúc học kì II và kết thúc năm học theo khung thời gian quy định. + Ngày kết thúc chương trình HKII: 19/5/2023 + Ngày kết thúc năm học : 25/5/2023	Theo KH	Các đ/c GV	Đ/c Lan, Hạnh-P.HT, TTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
12.	- Đối với lớp 9 hoàn thành hồ sơ HS dự xét tốt nghiệp năm học 2022-2023 và dự thi vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024 đảm bảo tiến độ thời gian qui định.	Theo KH	Các đ/c GVCN 9	BGH, TTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
13.	- Tham gia công tác bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở GDĐT.	Theo KH	Các đ/c CB, GV, NV	BGH, TTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
14.	- Tiếp tục tổ chức cho HS tham gia cuộc thi:	Theo lịch	Tổ KHTN	Đ/c Hạnh-P.HT	Đ/c Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	sáng tạo TTNND cấp TP, chọn 1-2 SP tiêu biểu nộp về TP dự thi.					
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
15.	- Thực hiện Công văn số 827 ngày 25/4/2023 của PNV quận Long Biên, 100% các đ/c CBGVNV trong biên chế nhập dữ liệu cá nhân trên hệ thống phần mềm quản lí CBCCVC .	Xong trước 8/5/2023	Đ/c Ngọc HD CB, GV, NV biên chế	BGH, TTCM	Đ/c Hiệu trưởng	
16.	- Tiếp tục chỉ đạo các tổ nhóm CM, họp tổ đánh giá: + Việc thực hiện dạy khối 6, 7 theo bộ SGK đã lựa chọn. + Đánh giá hiệu trưởng, phó HT, GV theo chuẩn nghề nghiệp, đánh giá cuối năm học, bình xét thi đua. + Đối chiếu chỉ tiêu GV đã đăng ký đầu năm với kết quả giảng dạy đã đạt được.	Tuần 3	Các đ/c BGH, TTCM	Các đ/c GV	Đ/c Hiệu trưởng	
17.	- Tăng cường công tác quản lí, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng giáo viên vi phạm đạo đức nhà giáo và bạo lực học đường xảy ra trong nhà trường. Phối hợp với cha mẹ học sinh quản lý học sinh đồng thời tuyên truyền và quản lý chặt HS đầu giờ, cuối giờ và thời gian ra chơi.	Tuần 1→4	Các đ/c TTCM, GV	Đ/c Lan, Hạnh- P.HT	Đ/c Giang-HT	
18.	- Hoàn thiện hồ sơ, thực hiện tự kiểm tra và kiểm tra chéo hồ sơ học sinh dự xét tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023, hồ sơ dự thi vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024.	Theo KH	HD xét TN, nhóm QLĐ, GVCN 9	BGH, TTCM, các đ/c GV theo p/c	Đ/c Hiệu trưởng	
19.	- Tổ chức cho CB, GV, NV học tập Quy chế thi (theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/05/2020 và Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 thông tư ban hành quy chế thi THPT Quốc gia) để tham gia và thực hiện đúng	Theo KH	Đ/c Hiệu trưởng	Các đ/c CB, GV trong DS điều động coi thi	Đ/c Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	quy chế các kỳ thi do Bộ GDĐT và SGDDĐT tổ chức; không tổ chức cho giáo viên nghỉ hè trong thời gian diễn ra các kỳ thi.					
20.	- Thực hiện tổng kết năm học theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Hoàn thiện các báo cáo cuối năm đúng tiến độ.	Tuần 3-4	Các đ/c P.HT, VP	Đ/c Mai- CTCĐ	Đ/c Hiệu trưởng	
21.	- Tổ chức họp Cha mẹ học sinh cuối năm, báo cáo kết quả đã đạt được của trường, lớp; quyết toán công khai quỹ ban đại diện CMHS.	Ngày 21/5/2023	BGH, GVCN K6-7-8-9	Các đ/c TTCM, GV	Đ/c Hiệu trưởng	
22.	- Hoàn thiện hồ sơ, chuẩn bị các điều kiện kiểm tra thi đua cuối năm; KT mô hình trường học điện tử	Theo KH	Đ/c Mai- CTCĐ, đ/c Hiền- VP	BGH, các đ/c được p/c	Đ/c Hiệu trưởng	
23.	- Duy trì thực hiện tốt mô hình trường học "Xanh - Sạch - Đẹp - Văn minh - Hạnh phúc".	Tuần 1-4	Đ/c Mai- CTCĐ, Vân- TPT	CB, GV , NV, HS	Đ/c Hiệu trưởng	
24.	- Hoàn thiện hồ sơ công nhận trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích năm học 2022-2023, nộp về Phòng GDĐT.	Ngày 27/5/2023	Đ/c Thủy – Y tế	Đ/c Hiền- VP	Đ/c Hạnh- P.HT	
25.	- Tiếp tục thực hiện điều tra học sinh trong độ tuổi phục vụ công tác tuyển sinh; xây dựng Kế hoạch tuyển sinh năm học 2023-2024.	Tuần 2→ 3	Các đ/c theo p/c	BGH, Ban TS, đ/c Hiền tổng hợp	Hiệu trưởng	
26.	Thực hiện giao lưu trường học cùng nhau phát triển: + Với THCS Mê Linh + Với THCS Bồ Đề: 3 môn Văn, Toán, Anh.	Ngày 11/5 Tuần 1	BGH, TTCM	Các đ/c theo p/c	Hiệu trưởng	
27.	Đón đoàn UBND Quận tổ chức lấy ý kiến góp ý đối với người đứng đầu cơ quan.	Ngày 15/5/2023 từ 10h30-11h.	100% CB, GVB, NV biên chế	BGH, CTCĐ	Hiệu trưởng	
28.	Chuẩn bị CSVC, hồ sơ công tác thư viện đón đoàn thăm định thư viện cấp quận.	Theo lịch	Đ/c Nhung- TV	Đ/c Hạnh- P.HT	Hiệu trưởng	
29.	- Triển khai bồi dưỡng CTr GDPT 2018 theo chỉ đạo của Sở GDĐT.	Tuần 3	Đ/c Lan, Hạnh- P.HT	TTCM, GV	Đ/c Giang-HT	
V	CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ					

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
30.	- Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm nhà giáo:	Tuần 3-4	- Đ/c Nguyễn Thị Mai- GV Lý; Nguyễn Thùy Chi- GV Anh.	Ban KTNB	Hiệu trưởng	
31.	- Kiểm tra việc đánh giá xếp loại HS của GVCN lớp, HS công tác GVCN	Tuần 2-4	- Đ/c Lan, Hạnh- P.HT	Ban KTNB	Hiệu trưởng	
VI	CÔNG TÁC KHÁC					
32.	<p>Công tác công đoàn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục chăm lo đời sống CB, GV, NV - Phân công và thực hiện công tác: Đảm bảo vệ sinh, khung cảnh sư phạm nhà trường, vệ sinh các phòng SH chung. - Viết bài về gương người tốt việc tốt theo KH, gửi về BTC đúng thời gian. - Cùng nhà trường: XD KH tổ chức cho GV đi nghỉ mát tại Huế từ ngày 19/6 - hết 23/6. Tổng kết năm học đón các đoàn kiểm tra đánh giá thi đua cuối năm. <p>Công tác chủ nhiệm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá XL hạnh kiểm HS theo đúng quy định. - Nhắc HS thực hiện nội quy, quy định nhà trường. - Tổ chức họp PHHS cuối năm. - Bàn giao HS & CSVC cho nhà trường sau ngày tổng kết năm học. <p>Các công tác khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bán trú: Giám sát chặt chẽ VSAT TP & định lượng suất ăn, chất lượng bữa ăn, nguồn gốc thực phẩm vệ sinh trong quá trình chế biến. - Đoàn TN: Làm tốt các công việc khi được nhà 	Theo KH	Các bộ phận theo phân công	BGH	Đ/c Giang-HT	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Ghi chú
	<p>trường giao.</p> <p>- Nhân viên :</p> <p>+ Thực hiện nghiêm túc thời gian làm việc theo quy định.</p> <p>+ Thực hiện trách nhiệm của công việc theo hợp đồng đã ký với nhà trường.</p> <p>+ Tuyên truyền và thực hiện: ATGT tránh ùn tắc tại cổng trường, tránh cho người lạ vào lớp học và khu vực bán trú, căng tin.</p> <p>- Sửa chữa, khắc phục CSVC hư hỏng đặc biệt các thiết bị phục vụ cho dạy ôn tập lớp 9.</p> <p>- Quản lý tài sản, trang thiết bị của nhà trường vào phần mềm quản lý tài sản, giao cho kế toán và nhân viên thiết bị làm việc.</p>					

Nơi nhận:

- PGD- để báo cáo;
- BGH,TTTCM- để thực hiện;
- Lưu VP.



Ngô Hồng Giang