

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2022

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách	Đánh giá Kết quả thực hiện
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1.	Chào mừng 77 năm ngày Quốc khánh (02/09/1945-02/09/2022) và khai giảng năm học mới.	Trong tháng 9	Phó Hiệu trưởng	TPT, GVCN, CB-GV-NV	Phó Hiệu trưởng	
2.	Chỉ thị 1112/CT-BGD&ĐT ngày 19/8/2022 của Bộ GD&ĐT về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2022-2023.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ	Phó Hiệu trưởng	TPT, GVCN CB-GV	Phó Hiệu trưởng	
3.	Tuyên truyền hướng dẫn tổ chức tuần sinh hoạt công dân.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ	TPT	TPT, GVCN CB-GV	Phó Hiệu trưởng	
4.	Tuyên truyền và thực hiện công văn 2475/SGDDĐT-VP ngày 23/8/2022 về việc tổ chức Lễ Khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2022-2023.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ	Phó Hiệu trưởng	TPT, GVCN CB-GV, NV y tế	Phó Hiệu trưởng	
5.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh, đặc biệt là dịch bệnh Covid-19; tuyên truyền đảm bảo an toàn giao thông, trật tự đô thị, vệ sinh môi trường; tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực. Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ	Phó Hiệu trưởng	TPT, GVCN, CB-GV-NV	Phó Hiệu trưởng	

6.	Tuyên truyền, triển khai Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 7; triển khai giáo dục STEM trong giáo dục trung học.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ	Phó Hiệu trưởng	TPT, GVCN CB-GV	Phó Hiệu trưởng	
7.	Tuyên truyền về triển khai thu học phí không dùng tiền mặt.		Phó Hiệu trưởng	KT, GVCN CB-GV	Phó Hiệu trưởng	
II	CÔNG TÁC PHỔ CẬP GIÁO DỤC					
1.	Phối hợp địa phương tổng hợp điều tra công tác phổ cập 2022 và hoàn thiện sổ phổ cập 2022.	Theo KH	Phó Hiệu trưởng	Tổ phổ cập	Phó Hiệu trưởng	
2.	Hoàn thành sổ Đăng bộ khoá học 2022-2026 và rà soát lại các thông tin của khoá học trước.	Tuần 1	Hương VNVP		Phó Hiệu trưởng	
3.	Quan tâm giúp đỡ học sinh lưu ban, vận động học sinh đi học, không để HS vì hoàn cảnh khó khăn mà phải bỏ học, vận động ủng hộ HS nghèo của trường quần áo, sách vở đồ dùng học tập.	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	GVCN	Phó Hiệu trưởng	
4.	Hoàn thiện tự kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, danh sách chính xác học sinh lớp trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành.	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	GVCN	Phó Hiệu trưởng	
III	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN				Phó Hiệu trưởng	
1.	Xây dựng phương án tổ chức Lễ khai giảng năm học mới theo hướng dẫn của UBND Quận, quan tâm đến công tác phòng chống dịch Covid-19.	Từ 03/09-05/09	Phó Hiệu trưởng	TPT, GVCN	Phó Hiệu trưởng	

1.	Tổ chức khai giảng thống nhất trong toàn Quận vào ngày 05/9/2022, thực hiện theo Kế hoạch số 379/KH-UBND ngày 24/08/2022 của UBND quận Long Biên.	05/09/2022	Phó Hiệu trưởng	CB,GV,HS,NV	Phó Hiệu trưởng	
2.	Xây dựng các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học 35 tuần; chương trình tinh giản của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	Tổ CM	Phó Hiệu trưởng	
3.	Xây dựng và thực hiện các chuyên đề cấp Quận, cấp trường. Chủ động xây dựng phương án triển khai dạy, học trực tuyến (khi có dịch bệnh diễn biến phức tạp) để triển khai ngay khi cần thiết; tiếp tục tập huấn cho GV về sử dụng các phần mềm trong dạy học trực tuyến.	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	Tổ CM	Phó Hiệu trưởng	
4.	Hoàn thiện các loại hồ sơ sổ sách đầu năm.	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	CB,GV,NV	Phó Hiệu trưởng	
5.	Bổ sung, trang bị sách cho thư viện và các trang thiết bị dạy học còn thiếu, hỏng.	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	NVTV, NVTB	Phó Hiệu trưởng	
6.	Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm. Tạm thời chưa thực hiện việc thu học phí năm học 2022 – 2023 theo văn bản hướng dẫn số 2534/SGDDĐT-KT ngày 26/08/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà nội.	Theo KH	Phó Hiệu trưởng	GVCN, tài vụ	Phó Hiệu trưởng	
7.	Triển khai dạy học hai buổi /ngày.	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	CB, GV, NV,HS	Phó Hiệu trưởng	
8.	Rà soát kiểm tra các quy trình: tổ chức chăm sóc bán trú, tiếp nhận, quản lý học sinh đầu	Hàng ngày	Phó Hiệu trưởng	GV, tổ bán trú, GVCN,GVBM	Phó Hiệu trưởng	

	giờ, cuối giờ và chuyển giao học sinh giữa các tiết học.					
9.	Hoàn thành nhập dữ liệu hồ sơ học sinh (khối 6,7,8,9) trên phần mềm CSDL.	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	GV phụ trách	Phó Hiệu trưởng	
10.	Xây dựng nội quy, quy chế đầu năm.	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	CTCD, P.HT	Phó Hiệu trưởng	
11.	Đăng ký ít nhất 01 nội dung mới để triển khai thực hiện trong năm học 2022 – 2023 đồng thời xây dựng kế hoạch triển khai trong năm học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện nhà trường, gửi văn bản đăng kí thực hiện điểm mới trong năm học về PGD vào tuần 4 tháng 9 (đ/c Hùng nhận).	Tuần 4	Phó Hiệu trưởng	P.Hiệu trưởng	Phó Hiệu trưởng	
12.	Quản lý việc dạy thêm học thêm, thu chi DT-HT theo qui định tại Thông tư 17 và Quyết định số 22. Hoàn thiện hồ sơ DTHT trong nhà trường nộp về Phòng GD&ĐT trước khi triển khai (Đ/c Cẩm nhận). Thực hiện tốt ba công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT và quy chế dân chủ theo Thông tư 11/2020/TT-BGD&ĐT	Tuần 1->4	Phó Hiệu trưởng	CB,GV,NV	Phó Hiệu trưởng	
13.	Tiếp tục triển khai thực hiện chỉ đạo tại Thông tư 06/2019/TT-BGD&ĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định quy tắc ứng xử trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên. Các trường triển khai bộ quy tắc phù hợp với thực tế nhà	Tuần 1->4	Phó Hiệu trưởng	CB,GV,NV,HS	Phó Hiệu trưởng	

	trường, công khai trên công thông tin điện tử.					
14.	Hoàn thành việc báo cáo thống kê đầu năm.	Tuần 1->4	Phó Hiệu trưởng	Tổ kiểm định	Phó Hiệu trưởng	
15.	Tổ chức giải chạy Báo Hà Nội mới năm 2022 (13/09/2002)	Tuần 2	Phó Hiệu trưởng	NVVP	Phó Hiệu trưởng	
17.	Tổ chức Hội nghị CB,VC,NLĐ năm học 2022-2023.	Tuần 4	Phó Hiệu trưởng	CB,GV,NV	Phó Hiệu trưởng	
18.	Đôn đốc, rà soát công tác tập huấn các mô đun về Chương trình GDPT2018 trên hệ thống LMS.	Tuần 1->4	Phó Hiệu trưởng	GV được phân công	Phó Hiệu trưởng	
V	CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ					
1.	Các điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật	Tuần 4	Phó Hiệu trưởng	Đ/c Dung A, Linh, Trang văn	Phó Hiệu trưởng	
2.	Kiểm tra thực hiện công khai trong lĩnh vực giáo dục	Tuần 3	Phó Hiệu trưởng	Đ/c Dung A, Linh, Trang văn	Phó Hiệu trưởng	
3.	Kiểm tra công tác tổ chức dạy mô hình, dạy thêm học thêm	Tuần 1	Phó Hiệu trưởng	Đ/c Dung A, Linh, Trang văn	Phó Hiệu trưởng	

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CB, GV,NV (để t/hiện);
- Lưu VP.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
BỘ ĐỀ

Lý Thị Như Hoa