

Số: /KH-THCS LTK

Long Biên, ngày 30 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
CÔNG TÁC THÁNG 10 /2022

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 tuyên truyền chào mừng 68 năm ngày Giải phóng Thủ đô (10/ 10/ 1954 - 10/ 10/ 2022); Ý nghĩa ngày thành lập HLHPN Việt Nam 20/ 10.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c C.Huong, GVCN các lớp.	Từ 01/10/2022 đến 15/10/2022
Tổ chức “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” trong học sinh và giáo viên nhà trường.		BGH, toàn thể GV-HS	Từ 03/10 - Lễ phát động: Sáng thứ hai ngày 03/10/2022
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 VSATTP; Đặc biệt công tác phòng, chống dịch Covid-19.	Đ/c Cung Lan Hương	Tổng phụ trách + Giáo viên chủ nhiệm	Giờ chào cờ, giờ sinh hoạt lớp và các tiết HĐ NGLL.
Tiếp tục tuyên truyền trong toàn trường thực hiện chủ đề của quận “Năm dân vận khéo, trọng tâm là công tác giải phóng mặt bằng và chỉnh trang đô thị” và phong trào “Hành động vì nhà trường xanh- sạch- đẹp- văn minh- hạnh phúc”.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Tổng phụ trách + Giáo viên chủ nhiệm + Đoàn viên thanh niên	Trong tháng
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.		BGH, CB, GV, NV và HS	Trong các giờ HĐ tập thể, giờ SHL.
Tuyên truyền, phổ biến trong GV-NV: Chỉ thị 1112/CT-BGDĐT Quyết định 2159/QĐ-BGDĐT; Công văn 4020/BGDĐT; Quyết định 2865/QĐ-UBND của TP; Công văn 2585/SGDĐT-GDTrH của sở và Thông báo số 716-TB/QU của Quận ủy		BGH, CB, GV, NV	Họp HĐSP tháng.

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, 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	Đ/c Nguyễn Hồng Vân	Kiểm tra thường xuyên vào đầu và cuối mỗi buổi học.
- Cập nhật sổ đăng bộ, sổ phổ cập, theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến kịp thời, đầy đủ trong hồ sơ.		Đ/c Nguyễn Hồng Vân	Thực hiện hàng tuần.
- Hoàn thành đầy đủ hồ sơ về công tác PCGD năm 2022; Sổ đăng bộ khóa học 2022-2026.		Tổ văn phòng	Trong tháng 10.

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 theo chủ đề đã được xây dựng theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Công văn 3280/BGDĐT-GDTrH và được duyệt; đầy đủ hồ sơ.	Đ/c Cung Lan Hương	Tổ trưởng, NT, GV	Trong tháng 10
- Đổi mới nội dung chất lượng sinh hoạt tổ 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 và tham gia trang trường học kết nối.		Tổ trưởng, Nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên trực tiếp thực hiện theo phân công của BGH	Trong tháng 10.
- Triển khai các chuyên đề cấp trường về ĐMPPDH, ĐMKTĐG sau khi tham dự các chuyên đề cấp quận theo kế hoạch. Đặc biệt các chuyên đề thay sách lớp 7.		Tổ nhóm chuyên môn.	Theo kế hoạch PGD
- Kiểm tra đồ dùng học tập, nề nếp học sinh, thông báo tới CMHS qua hệ thống số liên lạc điện tử. Cập nhật sổ chủ nhiệm, sổ điểm điện tử các nội dung tháng và đầu năm.		BGH, TPT, các đ/c GVCN các lớp	Thực hiện hàng tuần
- Phát động viết thư UPU quốc tế lần thứ 52.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, TTCM và GV.	Trong tháng 10.
- Tiếp tục tham gia tập huấn các Modull về CT GDPT 2018 trên hệ thống LMS theo kế hoạch.		GV toàn trường.	Xong trước 25/10.
- Tiếp tục bồi dưỡng HSG trong CLB của quận và bồi dưỡng HS yếu theo kế hoạch nhằm nâng các chất lượng đại trà	Đ/c Cung Lan Hương	GV dạy CLB và GV được phân công theo TKB.	Trong tháng.

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ TRƯỜNG:

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Lãnh đạo phụ trách</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Thời gian thực hiện</i>
- 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 CD và Ch/m, kế hoạch HN CBCC, đăng ký thi đua.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, CTCĐ, TTCM.	Theo kế hoạch và chỉ đạo của PGD. Xong trước 15/ 10.
- Tham gia “ Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời” do UBND		Ban giám hiệu, các giáo	Theo KH của UBND P.

phường tổ chức.		viên liên quan.	
- 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.	Đ/c Cung Lan Hương	Đ/c Mừng, TTCM	Trong tuần 1,2 tháng 10
- Triển khai công tác thu đầu năm theo đúng văn bản hướng dẫn của UBND Thành phố Hà Nội và chỉ đạo của Quận, ngành GD&ĐT. Xây dựng kế hoạch thu chi trình PGD duyệt.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Ban giám hiệu + Giáo viên chủ nhiệm	Trong tuần 1,2 tháng 10.
- Xây dựng chương trình HĐNGLL cụ thể với từng khối lớp theo chỉ đạo của phòng và sở. Thống nhất với GVCN, xây dựng chương trình chào cờ, sinh hoạt lớp, HĐNGLL các lớp 8,9. Triển khai hoạt động trải nghiệm sáng tạo đối với lớp 6,7; xây dựng và thực hiện chương trình GDĐP lớp 6,7.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH + TPT + GVCN	Theo kế hoạch
- Kiểm tra sổ ghi đầu bài các lớp, hồ sơ giáo viên		BGH + TTCM+ VP+ GV	Theo kế hoạch
- Tập huấn quản lý học sinh và sổ liên lạc điện tử, cập nhật điểm và dữ liệu tới giáo viên. Triển khai SHCM liên trường AM-LTK. Tập huấn sổ điểm điện tử tới 100% giáo viên trong trường. Tập huấn ứng dụng CNTT, các trang thiết bị và phần mềm cho GV,...		Đ/c Vân, Nam, TTCM, GV	Trong tháng 10.
Triển khai đánh tháng với CB-GV-NV theo quy định. Kiểm tra việc thực hiện kỷ cương hành chính trong CB-GV-NV nhà trường.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	Đ/c C.Hương, TTCM	Xong trước 28/10
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 duyệt đề, 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.	Đ/c Cung Lan Hương	BGH, Tổ quản lý điểm, GV.	Theo kế hoạch
Triển khai công tác thu chi trong năm học 2022-2023 theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT; UBND quận và phòng GD&ĐT quận.	Đ/ c Nguyễn Phú Cường	CB-GV-NV và HS	Trong tháng.
Tiếp tục thực hiện thông tư 17; QĐ 22 của UBND thành phố Hà Nội về DT-HT đến CMHS và CB,GV, NV, HS trong trường; TT 36 về ba công khai trong nhà trường.		BGH, GV.	Họp HĐSP, 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 2022-2023 phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.	Đ/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.	Đ/c Nguyễn Phú Cường	BGH, tổ Văn phòng	Trong tháng.

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.	Đ/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 TTĐT 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 chỉ đạo thực hiện)
- Các bộ phận liên quan (để thực hiện)
- Lưu. (5)

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Phú Cường