

PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS THƯỢNG THANH

Số: 403 /KH-THCS TT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thượng Thanh, ngày 06 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2020

T	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
	- Tổ chức các buổi nói chuyện trong học sinh về ý nghĩa ngày giải phóng Thủ đô và gặp mặt các nhân chứng lịch sử. Tổ chức các hoạt động kỉ niệm 66 năm giải phóng thủ đô (10/10/1954-10/10/2020)	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ, ngoại khóa	TPT	GVCN CB-GV	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- 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 TNNT,	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ, ngoại khóa	Bí thư chi đoàn	CB-GV	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- Tăng cường công tác vệ sinh học đường, phòng chống dịch, đặc biệt phòng chống dịch Covid-19 và công tác vệ sinh ATP.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ, ngoại khóa	TPT	GVCN CB-GV	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- Tuyên truyền thực hiện năm văn minh đô thị 2020; Xây dựng, giữ gìn trường học Sáng - xanh - sạch - đẹp - văn minh, trường học không có rác, không đồ thừa chứa rác và dụng cụ vệ sinh trong lớp học và hành lang, thực hiện bỏ rác đúng nơi quy định và đổ rác đúng giờ. Duy trì mô hình "Nhà vệ sinh thân thiện".	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ, ngoại khóa	Đ/c Thư - TPT; Đ/c Bình - CTCD	GVCN CB-GV, HS	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- Đoàn Thanh niên và Đội Thiếu niên 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. Rèn cách ứng xử của học sinh với học sinh, học sinh với	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ, ngoại khóa	Đ/c Thư TPT	GVCN, Chi đoàn	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	thầy cô giáo . Tổ chức công tác tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường trong giáo viên và học sinh.					
	Tuyên truyền, phổ biến trong CB-GV- NV nhà trường văn bản mới: Thông tư 26/TT-BGDĐT của Bộ giáo dục và đào tạo; Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT về Điều lệ trường THCS và THPT có nhiều cấp học; Kế hoạch số 3081/KH-SGD&ĐT ngày 21/9/2020 về thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020-2025”; Kế hoạch 332/KH-UBND ngày 21/9/2020 của UBND quận Long Biên về tuyên truyền Ngày Quốc tế trẻ em gái 11/10.	Trong các giờ sinh hoạt, chào cờ, ngoại khóa	Đ/c Thu TPT	GVCN, Chi đoàn	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	Tổ chức “Tuần lễ Học tập suốt đời” trong HS-GV	Tuần 1-4	Đ/c Thu TPT, Bình - CTCĐ	GVCN, CB-GV-NV	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	Công tác Phổ cập - Tăng cường công tác quản lý nề nếp chuyên cần của học sinh, nhất là học sinh diện lưu ban, HS yếu, HS có hoàn cảnh đặc biệt, tiếp tục vận động học sinh bỏ học ra lớp, không để HS bỏ học vì hoàn cảnh kinh tế khó khăn.	Tuần 1-4	Đ/c Thắng VP	CB-GV	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- Cấp nhật, sử dụng thường xuyên 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.	Tuần 1-4	Đ/c Thắng VP	GVCN	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	Công tác chuyên môn: Duy trì nề nếp kỉ cương trong dạy học.					
	- Kiểm tra sách vở , đồ dùng học tập của HS, thực hiện	Tuần 1-4	GVCN	GVCN, TPT	Đ/c Hoài – Hiệu phó	Kiểm tra hồ sơ
		1/10-20/10	GVCN	TPT	Đ/c Hoài –	Kiểm tra

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	tốt thông tin hai chiều với gia đình HS qua số liên lạc điện tử. Cập nhật trang theo dõi số chủ nhiệm.				Hiệu phó	hành chính đợt xuất các lớp. Kiểm tra phần mềm esam
	Đổi mới sinh hoạt tổ nhóm CM theo định hướng phát triển năng lực nhận thức cho HS và tham gia trang “Trường học kết nối”.	Từ tuần 1-4	GV	Tổ trưởng, nhóm trưởng CM	Đ/c Hoài – Hiệu phó	Kiểm tra số SHNCM Kiểm tra trang Trường học kết nối
	Tiếp tục thực hiện chuyên đề dạy học theo định hướng phát triển năng lực nhận thức của HS cấp trường: Toán 9, Ngữ Văn 8, Địa 9, Sinh 7	Tuần 1 → 4	Bùi Thị Duyên Bùi Thị Hoa Bùi Thị Thứ	Tổ trưởng, nhóm trưởng CM	Đ/c Hoài – Hiệu phó	Dự giờ Kiểm tra số SHNCM
	Xây dựng thực hiện chuyên đề ĐMPPDH, ĐMKTDG cấp Quận môn Âm nhạc	Tuần 3-4	Đinh Thị Lụa	Tổ trưởng, nhóm trưởng CM	Đ/c Hoài – Hiệu phó	Dự giờ
	Thực hiện Ngày chuyên môn, chủ đề: Đổi mới hình thức kiểm tra đánh giá trong các tiết thi giáo viên giỏi	29/10/2020	GVB	Tổ trưởng, nhóm trưởng CM	Đ/c Hoài – Hiệu phó	Kiểm tra số SHNCM
	Phát động viết thư UPU lần thứ 50.	1/10/2020	GVCN	TPT	Đ/c Hoài – Hiệu phó	Phối hợp GVCN
	Tổ chức cho HS thi giữa kỳ - Nhận đề kiểm tra giữa kỳ	Tuần 4	GVB dạy THM	GVCN	Đ/c Hoài – Hiệu phó	Xây dựng kế hoạch thi

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	Ghi chú
						giữ kỷ Nhận đề và duyet đề
	Thanh tra toàn diện theo kế hoạch đ/c: Bùi Thị Hoa, Nguyễn Thị Minh Phương	Tuần 1-4	Ban thanh tra toàn diện	GV và các bộ phận khác	Đ/c Yến - HT	Lưu đầy đủ hồ sơ kiểm tra
	Nâng cao chất lượng dạy thêm học thêm trong nhà trường.	Tuần 1-tuần 4	GVBMM	Tổ trưởng, nhóm trưởng CM	Đ/c Yến - HT	Dự giờ giáo viên
	Bồi dưỡng chuyên môn GV thông qua dự chuyên đề cấp Quận theo lịch PGD	Tuần 3-4	Tổ nhóm chuyên môn	Tổ nhóm CM	Đ/c Hoài - Hiệu phó	Lập ds GV tham dự chuyên đề
	Thực hiện kiểm tra giám sát công tác thực hiện phần mềm quản lý điểm. Kiểm tra tiến độ vào điểm	Tuần 4 tháng 10 Ngày 26 hàng tháng	Đ/c Hoài, Công	GVBMM + GVCN	Đ/c Hoài - Hiệu phó	Kiểm tra phần mềm hanoiedu.vn
	Thực hiện quy trình kiểm tra đánh giá, quy trình ra duyệt đề, chủ trương ngân hàng đề với ba môn Văn, Toán, Anh, Kho câu hỏi trực tuyến trắc nghiệm khách quan với các môn Lý- Hóa- Sinh- Sử- Địa-GDCD theo tài khoản được cung cấp	Tuần 1-4	GVBMM	TTCM	Đ/c Hoài - Hiệu phó	- Rà duyệt ra đề, bảo quản lưu đề - Xây dựng và kiểm tra, đôn đốc xây dựng ngân hàng đề.
	Tiếp tục bồi dưỡng CLB học sinh giỏi khối 6,7,8,9	Tuần 1-4	GVBMM	TTCM	Đ/c Hoài - Hiệu phó	
	Thực hiện đánh giá: TTCM, GVBMM theo tháng.	Tuần 4	GVCN,	GV toàn trường	Đ/c Yến - HT	Đánh giá

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	Ghi chú
			TTCM, GVBM			xếp loại GV
	Tổ chức Hội nghị cán bộ công chức – viên chức	9/10/2020	Đ/c Giang - HT	Đ/c Hoài (HP), BCH CĐ, TPT, TTCM, Thư ký HĐ.	Đ/c Yến - HT	Phối hợp tổ chức hội nghị
	Tổ chức cho HS dự thi Tofer Junior	Hạn đăng ký 10.10.2020	Tổ nhóm tiếng anh+ GVCN 27 lớp	Đ/c Thư	Đ/c Hoài – Hiệu phó	Lập danh sách học sinh đk thi gửi về công ty
	CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
	Kiểm tra nội bộ theo kế hoạch đã xây dựng					
	Kiểm tra hồ sơ GV tổ Xã hội	Tuần 1-4	- Đ/c Ngọc Yến, Hoài, Quỳnh Phương, Bình, Nguyệt, Tô Dung		Đ/c Hoài - PHT	
	Kiểm tra CSVC vật chất nhà trường	Tuần 1-4	Đ/c: Ngọc Yến, Hồng Vân, Thư, Hoài	Đ/c Mai Hoa	Đ/c Hoài- PHT	
	Kiểm tra toàn diện 02 GV: + Bùi Thị Hoa + Nguyễn Thị Minh Phương	Tuần 1-4	Ban kiểm tra nội bộ	+ Bùi Thị Hoa + Nguyễn Thị Minh Phương	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức năm học	Ngày	BGH, Đ/c	CB-GV-NV	Đ/c Yến -	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	2020-2021	09/10/2020	Bình - CTCĐ		Hiệu trưởng	
	- Thực hiện Ba công khai trong nhà trường.	Tuần 1 - 4	Đ/c Nga, Vân	Đ/c Thắng VP	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Tổ chức họp PHHS	Tuần 1	GVCN		Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Xây dựng Bộ quy chế đầu năm học, ký cam kết thi đua, duyệt kế hoạch và chỉ tiêu năm học với Phòng GD&ĐT.	Tuần 1	BGH	Tài vụ, Ban TTND, BCH CĐ, Ban QCDC...	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Quản lý chặt chẽ dạy thêm - học thêm trong và ngoài nhà trường.	Tuần 1 - 4	BGH	GV	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Cùng công toàn tổ chức Lễ kỉ niệm 20/10.	Tuần 2	BGH	BCH CĐ	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Đánh giá tháng cán bộ - giáo viên - nhân viên khách quan, minh bạch.	Tuần 4	BGH	Tổ trưởng CM	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Triển khai cho CBQL, GV đăng ký bồi dưỡng thường xuyên; đăng ký thi GVG, CSTĐ	Tuần 1	BGH	GV	Đ/c Hoài - PHT	
	Triển khai công tác thu - chi đầu năm đúng quy định và tự kiểm tra công tác thu đầu năm của các lớp. Đón các đoàn kiểm tra của các cấp về công tác thu - chi.	Tuần 1-4	BGH	Tài vụ, GVCN	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	Kiểm tra việc thực hiện "Năm trật tự văn minh đô thị" của CB-Gv-NV và HS toàn trường.	Tuần 1-4	BGH	Đ/c Bình - CTCĐ	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	Mua sắm, bổ sung đồ dùng dạy học, sách cho thư viện. Kiểm tra thường xuyên việc sử dụng đồ dùng dạy học, phòng bộ môn và phòng chức năng của GV, mở cửa thư viện phục vụ đúng lịch....	Tuần 1-4	BGH	đ/c Mai Hoa, Khuyên	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	Thực hiện quy trình quản lý điểm, nhập điểm vào phần	Tuần 1-4	Đ/c Thắng,	GV	Đ/c Hoài -	

T	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	mềm, quy chế xếp loại kiểm tra đánh giá, ra duyệt đề, chủ trương ngân hàng đề với các môn Văn, Toán, Anh, ngân hàng câu hỏi trực tuyến trắc nghiệm khách quan với các môn Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD.		Công		PHT	
	CÔNG TÁC ĐOÀN ĐỘI					
	- Quản lý chặt chẽ nề nếp và ý thức kỷ luật của HS	Tuần 1-4	Đ/c Thư	GVCN, Ban Thiếu nhi	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Tuyên truyền tới HS các biện pháp phòng chống dịch bệnh, đặc biệt dịch Covid-19	Tuần 1-4	Đ/c Thư	GVCN, Ban Thiếu nhi	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Kiểm tra đột xuất hành chính các lớp	Tuần 1-4	Đ/c Thư	GVCN, Ban Thiếu nhi	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Phát động phong trào thi đua đợt 1	Tuần 1-4	Đ/c Thư	GVCN, Ban Thiếu nhi	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Phát động HS tham gia các cuộc thi cấp trên tổ chức: Tofer Junio, Viết thư UPU lần thứ 50...	Tuần 1-4	Đ/c Thư	GVCN	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM					
	- Tổ chức họp PHHS	Tuần 1	GVCN		Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Hoàn thiện và nộp các loại hồ sơ về BGH sau khi họp PHHS					
	- Tuyên truyền tới HS các biện pháp phòng chống dịch bệnh, đặc biệt dịch Covid-19	Tuần 1 → 4	GVCN	Đ/c Thư TPT, GVB	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Nhắc nhở HS thực hiện nề nếp, nội quy trường, lớp, tham gia các cuộc thi do các cấp phát động: Tofer Junio, Viết thư UPU lần thứ 50...	Tuần 1 → 4	GVCN	Đ/c Thư TPT, GVB	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Phối hợp chặt chẽ với PHHS quản lý HS, ngăn chặn bạo lực học đường và các tệ nạn xã hội xảy ra đối với HS của lớp.	Tuần 1 → 4	GVCN	Đ/c Thư TPT, Giám thị	Đ/c Yên - Hiệu trưởng	
	- Thu các khoản thu tháng 9 theo quy định.	Tuần 2 → 3	GVCN	Tài vụ	Đ/c Yên -	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP	CÁN BỘ PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	- Quyết toán các khoản thu về tài vụ chậm nhất ngày 15 hàng tháng.				Hiệu trưởng	
	CÔNG TÁC CÔNG ĐOÀN					
	- Nhắc nhở GV thực hiện Quy tắc ứng xử trong nhà trường.	Tuần 1 → 4	BCH CĐ	CB-GV-NV	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- Quan tâm sát sao tới khung cảnh sư phạm, vệ sinh trường lớp.					
	- Xây dựng kế hoạch khám chữa bệnh cho CB-GV-NV, thăm hỏi gia đình CB-GV ốm đau, hiếu hỉ	Tuần 1 → 4	Đ/c Bình - CTCĐ	BCH CĐ	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- Phối hợp với nhà trường xây dựng các loại quy chế, bộ Quy tắc ứng xử.	Tuần 1 → 2	BCH CĐ	CB-GV-NV	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- Cùng với nhà trường tổ chức Hội nghị công chức, viên chức ngày 09/10/2020, kỷ niệm ngày 20/10					
I	CÁC CÔNG TÁC KHÁC					
	- Mua sắm bổ sung; sửa chữa, thay thế các cơ sở vật chất hư hỏng	Tuần 1 → 4	Ban CSVC		Đ/c Yến - Hiệu trưởng	
	- Theo dõi số HS hàng ngày, HS ốm đau; kịp thời báo với BGH và GVCN những trường hợp HS ốm đau, nghỉ học không phép.	Tuần 1 → 4	Đ/c Hùng Y tế	Ban thiếu nhi	Đ/c Yến - Hiệu trưởng	

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Ngọc Yến

Đời nhận:

CB-GV-NV (để thực hiện);

Lưu VP (01).