

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS PHÚC LỢI

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

Số: 31/KH-THCS

Phúc Lợi, ngày 30 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6-7/2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Cán bộ phụ trách
I	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN				
1.	Tuyên truyền, thực hiện “Tháng hành động vì trẻ em năm 2024” theo Kế hoạch của Sở GDĐT Hà Nội, và kế hoạch của UBND quận Long Biên	Trong họp HĐSP và trên các trang thông tin điện tử của nhà trường.	TPT	GVCN	Đ/c Sơn
2.	Tuyên truyền, hưởng ứng “Ngày thế giới phòng chống ma túy 26/6”; tháng cao điểm phòng chống ma túy HIV/AIDS; hưởng ứng “Ngày môi trường thế giới”; Ngày dân số thế giới 11/7; phổ biến giáo dục thực hiện công tác dân số; tuyên truyền Luật Giáo dục, Luật phòng chống mua bán người, Luật An toàn giao thông...	Trong họp HĐSP và trên các trang thông tin điện tử của nhà trường.	TPT	BCHCĐ	Đ/c Sơn
3.	Tiếp tục tuyên truyền 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; phòng chống dịch bệnh theo mùa, phòng	Trong họp HĐSP và trên các trang thông tin điện tử của	TPT	Đ/c Hà y tế	Đ/c Sơn

	chống đuối nước mùa hè.	nhà trường.			
4.	Phối hợp với UBND các phường thực hiện tốt công tác tuyên truyền về phân tuyến tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh đầu cấp năm học 2024-2025.	Tháng 6-7	Ban tuyển sinh	UBP	Đ/c Sơn
5.	Tổ chức bàn giao học sinh về sinh hoạt hè tại địa phương; xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động hè, tham gia BCD hè của địa phương, thành lập BCD hè của trường.	Tuần 1 tháng 6	Đ/c Hậu,	GVCN	Đ/c Sơn
6.	Tuyên truyền, tổ chức các hoạt động đền ơn đáp nghĩa nhân kỷ niệm 77 năm ngày Thương binh Liệt sỹ (27/7/1947 - 27/7/2024).	Tuần 3 tháng 7	BCHCD	TPT	Đ/c Sơn
7.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện tốt phong trào “Nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn Sơn - an toàn”.	Tháng 6-7	Đ/c Hậu,	GVCN	Đ/c Sơn
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN VÀ QUẢN LÝ				
	1. Công tác duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục				
1.	Tiếp tục cập nhật, sử dụng thường xuyên sổ phổ cập, sổ đăng bộ, sổ theo dõi học sinh chuyển di, chuyển đến, phối hợp với địa phương vận động học sinh bỏ học ra lớp.	Tháng 6-7	Đ/c Hân	GVCN	Đ/c Sơn
2.	Quản lý chặt chẽ sĩ số học sinh ôn thi vào 10. Rà soát các thông tin học sinh lớp 9 trên CSDL để thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT.	Đến hết 05/6	GVCN	Đ/c K.Huyền	Đ/c Sơn
3.	Tiếp tục phối hợp với địa phương điều tra học sinh trong độ tuổi phục vụ công tác tuyển sinh lớp 6 năm 2024-2025 và điều tra phục vụ công tác PCGD	Tháng 6-7	Ban Tuyển sinh	Hân	Đ/c Sơn

	năm 2024.				
	2. Công tác dạy và học.				
1.	Thực hiện chương trình, kế hoạch ôn tập cho học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT đối với 3 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh để chuẩn bị cho việc thi vào lớp 10 THPT đạt chất lượng, hiệu quả.	Đến hết 05/6	GV, HS	TTCM	Đ/c Nhung
2.	Tổ chức ôn thi HSG lớp 8 chuẩn bị cho HS thi CLB cấp quận vào tuần 4 tháng 7	Thứ 4 hàng tuần	GV được phân công	Nhóm CM	Đ/c Nhung
3.	Tham gia công tác bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng theo kế hoạch của Sở GDĐT.	Theo lịch PGD	GV	TTCM	Đ/c Nhung
4.	Phân công giáo viên làm nhiệm vụ coi thi, chấm thi vào 10. Cử chọn giáo viên có kinh nghiệm tham gia coi, chấm thi theo chỉ tiêu được điều động	Tuần 2 tháng 6	BGH		Đ/c Sơn
5.	Phối hợp tổ chức Hội đồng thi vào lớp 10 THPT	Từ 6/6-9/6	Đ/c Nhung	Tổ phục vụ	Đ/c Sơn
6.	Tiếp tục phối hợp với địa phương điều tra học sinh trong độ tuổi phục vụ công tác tuyển sinh lớp 6 năm 2024-2025; xây dựng kế hoạch tuyển sinh trình Phòng GDĐT phê duyệt theo tiến độ; chuẩn bị các điều kiện CSVC và nhân sự để thực hiện công tác tuyển sinh đầu cấp đảm bảo hiệu quả.	Tháng 7 (theo lịch tuyển sinh)	Ban tuyển sinh		Đ/c Nhung
7.	Tăng cường công tác phối hợp gia đình quản lý, giám sát học sinh để đảm bảo an toàn, đặc biệt là phòng chống tai nạn thương tích, đuối nước trong	Tháng 6,7	GVCN	TPT	Đ/c Nhung

	hè; duy trì thông tin hai chiều giữa nhà trường và CMHS.				
8.	Tham gia bồi dưỡng chính trị hè, bồi dưỡng chuyên môn theo yêu cầu của SGDDT, phòng GDDT;	Theo lịch PGD	GV	Tổ CM	Đ/c Nhung
9.	Xây dựng KH tự bồi dưỡng và thực hiện nghiêm túc kế hoạch tự bồi dưỡng.	Tháng 7	GV	Tổ CM	Đ/c Sơn
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ				
1.	Quản lý, đôn đốc công tác ôn thi các môn Văn, Toán, Anh đảm bảo hiệu quả và nâng cao chất lượng thi vào lớp 10 THPT.	Đến hết ngày 05/6	BGH	TTCM	Đ/c Sơn
2.	Bàn giao hồ sơ học sinh về văn phòng sau khi đã hoàn tất các thủ tục đánh giá, xếp loại trong sổ theo dõi học sinh, ghi học bạ, kiểm tra chéo, kí duyệt của Hiệu trưởng và các thủ tục hành chính.	Tuần 1 tháng 6	GVCN	Đ/c Hân	Đ/c Nhung
3.	Kiểm tra và bàn giao CSVC các lớp, sửa chữa các trang thiết bị hư hỏng,	Tuần 1 tháng 6	GVCN	Đ/c Phương	Đ/c Nhung
4.	Tăng cường kỷ cương trong quản lý, không để xảy ra các hiện tượng vi phạm đạo đức nhà giáo và quy phạm pháp luật, đặc biệt là quy định về DTHT, thực hiện ATGT. Đảm bảo an ninh, an toàn trường học: Quản lý cây xanh; phòng cháy chữa cháy; sửa chữa bổ sung các thiết bị, các khu vực bị hư hỏng, xuống cấp...	Tháng 6,7	BGH	BCHCĐ	Đ/c Sơn
5.	Công khai lịch mở cổng trường, lịch mở cửa thư viện tạo điều kiện cho học sinh đến trường đọc sách	Tháng 6,7	Đ/c Hậu	GVCN	Đ/c Sơn

	tại thư viện trong dịp nghỉ hè. Bảo quản, giữ gìn vệ sinh khung cảnh nhà trường trong dịp nghỉ hè. Phối hợp với UBND phường, tăng cường quản lý tài sản của nhà trường, chủ động nắm bắt tình hình an ninh trật tự tại trường đảm bảo an toàn, an ninh trường học trong thời gian nghỉ hè.		Tổ BV		
6.	Phân công trực hè, cử giáo viên tham gia ban chỉ đạo hè của địa phương.	Từ 10/6 đến 30/8	BGH	Đ/c Hân	Sơn
7.	Chuẩn bị CSVC và nhân sự để thực hiện công tác tuyển sinh đầu cấp;	Tuần 4 tháng 6	Ban tuyển sinh		Đ/c Sơn
8.	Phân công giáo viên làm nhiệm vụ coi thi, chấm thi vào 10. Tổ chức cho giáo viên, nhân viên tham gia học tập quy chế thi để tham gia và thực hiện đúng quy chế các kỳ thi do Bộ GDĐT và SGDDĐT tổ chức; tuyệt đối không giải quyết cho giáo viên nghỉ hè trong thời gian diễn ra các kỳ thi.	Theo lịch thi vào 10	BGH		Đ/c Sơn
9.	Hoàn thành và nộp báo cáo kết quả đánh giá phân loại CB, CC và đánh giá xếp loại HT, PHT, GV theo chuẩn nghề nghiệp và đánh giá chuyên nghiệp quý II.	Tuần 1-2 tháng 6 (Theo lịch PGD)	Đ/c Hân	TTCM	Đ/c Sơn
10.	Hoàn thiện các báo cáo định kì và đột xuất nộp về Phòng GDĐT	(Theo lịch PGD)	Đ/c Hân	Đ/c Nhung	Đ/c Sơn
11.	Quản lý việc dạy thêm, học thêm theo Thông tư 17 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, xử lý nghiêm các	Tháng 6,7	BGH		Đ/c Sơn

	trường hợp vi phạm.				
12.	Bình xét thi đua CBGV, NV tháng 6-7	Tuần 4 hàng tháng	HĐ thi đua khen thưởng	Các TTCM	Đ/c Sơn

Nơi nhận:

- PGD&ĐT: để báo cáo;
- Các tổ, nhóm: để thực hiện;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Ngọc Sơn