

Số: 54/KH-THCS

Phúc Lợi, ngày 30 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 9/2024

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.	Chào mừng 79 năm ngày Quốc khánh (02/9/1945-02/9/2024) và khai giảng năm học mới.	Tuần 1-2	TPT	GVCN	Đ/c Sơn HT
2.	Tuyên truyền, phổ biến Công văn 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30/7/2024 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025. Tuyên truyền tổ chức tuần sinh hoạt công dân	Tuần 1-4	BGH	TTCM, GVCN	Đ/c Sơn HT
3.	Tuyên truyền và thực hiện Công văn số 3001/SGDDĐT-VP ngày 29/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc chuẩn bị cho năm học 2024-2025, tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số hoạt động đầu năm học 2024-2025.	Tuần 2	TPT	GVCN	Đ/c Sơn HT
4.	Thực hiện Kế hoạch số 372/KH-UBND ngày 28/8/2024 của UBND quận Long Biên về Tổ chức Lễ khai giảng tại các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long biên năm học 2024 - 2025.	Tuần 1	TPT	GVCN	Đ/c Sơn HT

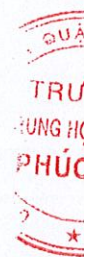
5.	Tuyên truyền thực hiện công tác phòng chống dịch bệnh (lưu ý dịch sốt xuất huyết), phòng chống đuối nước, an toàn thực phẩm; tuyên truyền đảm bảo an toàn giao thông, trật tự đô thị, vệ sinh môi trường; tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực. Giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh.	Tuần 1-4 trong các tiết CC; SH và HĐNGLL và trên Web	TPT, y tế	GVCN, đ/c Hậu	Đ/c Sơn HT
6.	Triển khai Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 9; triển khai giáo dục STEM trong giáo dục trung học.	Tuần 1-4	BGH	TTCM	Đ/c Sơn HT
7.	Tuyên truyền về Chuyển đổi số trong trường học: triển khai thu học phí không dùng tiền mặt; triển khai làm Căn cước công dân cho trẻ em dưới 14 tuổi; sử dụng các ứng dụng iHanoi, eTax Mobile...	Tuần 1-4	BGH	GVCN	Đ/c Sơn HT
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN				
	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 đi, chuyển đến, trang kiểm diện trong sổ điểm điện tử.	Tuần 1 - 4	Đ/c Hân	GVCN	Đ/c Sơn HT
2.	Quan tâm giúp đỡ học sinh, 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 4 tháng 8- Tuần 1/tháng 9	BGH	GVCN, CMHS	Đ/c Sơn HT
3.	Hoàn thiện tự kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, thông tin chính xác học sinh lớp 6 theo giấy khai sinh trong phần mềm CSDL	Tuần 1-2	GVCN	Đ/c Huyền	Đ/c Sơn HT

4.	Tặng quà học sinh nghèo, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới.	Trao tặng 5/9	BGH	GVCN	Đ/c Sơn HT
5.	Phối hợp địa phương tổng hợp điều tra công tác phổ cập 2024 và hoàn thiện sổ phổ cập 2024.	Tuần 1-2	Đ/c Hân,	K.Huyền	Đ/c Sơn HT
6.	Hoàn thành sổ Đăng bộ khoá học 2024-2028 và rà soát lại các thông tin của khoá học trước.	Xong 15/9	Đ/c Hân		Đ/c Sơn HT
	2. Công tác dạy và học.				
1	Xây dựng phương án tổ chức Lễ khai giảng năm học mới theo hướng dẫn của UBND Quận.	Tuần 1 KG: 5/9	Đ/c Bích; TPT	GVCN	Đ/c Sơn HT
2	Thực hiện các kế hoạch chuyên môn; chương trình nhà trường theo khung thời gian năm học, các chủ đề môn học và chủ đề dạy học tích hợp, liên môn; các nội dung dạy học lồng ghép giáo dục quốc phòng an ninh trong môn Ngữ văn, Địa lý, GD&ĐT, Âm nhạc, Mỹ thuật theo các văn bản chỉ đạo chuyên môn.	Tuần 1-4	Tổ/nhóm CM	GVBM	Đ/c Sơn HT
3	Thống nhất các quy định về hồ sơ sổ sách chuyên môn.	Tuần 1	BGH	TTCM	Đ/c Sơn HT
4	Tổ chức “Tuần sinh hoạt tập thể” đầu năm học mới	Tuần 2	TPT	GVCN	Đ/c Sơn HT
5	Triển khai tháng ATGT, tổ chức kí cam kết về ATGT	5/9	TPT	GVCN	Đ/c Sơn HT
6	Hoàn thành công tác biên chế, tổ chức cán bộ lớp	5/9	TPT	GVCN	Đ/c Sơn HT
7	Xây dựng kế hoạch thực hiện các chuyên đề cấp quận, cấp trường về triển khai Chương trình	Nội 1/9	100% GV	TTCM	Đ/c Sơn HT

	GDPT2018 đối với lớp 9; đổi mới phương pháp dạy học theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh, đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá	Triển khai thực hiện từ tuần 2-4	Nhóm CM		
8	Triển khai dạy học STEM theo nội dung công văn số 2463/SGDDĐT-GDPT ngày 19/8/2020 của Sở GD&ĐT Hà Nội	Tuần 1-4	GVBM	TTCM	Đ/c Sơn HT
9	Triển khai học Câu lạc bộ môn học em yêu thích cấp Quận	Theo lịch PGD	HS viết đơn	GVCN 9	Đ/c Sơn HT
10	Duyệt kế hoạch và giao chỉ tiêu năm học cho các lớp	Tuần 1	GVBM; GVCN	TTCM	Đ/c Sơn HT
III	Công tác quản lí của nhà trường				
1.	Chỉ đạo Hoàn thành sổ Đăng bộ theo khoá học 2024-2028 và sổ Phở cập năm 2024. Phối hợp với địa phương chuẩn bị điều tra PCGD năm 2024	Tuần 1-4	Hân	GVCN	Đ/c Sơn HT
2.	Chỉ đạo tự kiểm tra tuyển sinh, hoàn thiện danh sách học sinh lớp 6 trong phần mềm CSDL	Tuần 2	K.Huyền	GVCN	Đ/c Sơn HT
3.	Phối hợp với UBP, chỉ đạo GVCN rà soát học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh diện chính sách các điều kiện chuẩn bị cho năm học mới và tặng quà cho HS nhân dịp khai giảng.	Tặng quà 5/9	GVCN	CMHS; CBCS phường	Đ/c Sơn HT
4.	Kiểm tra các loại hồ sơ sổ sách đầu năm	Tuần 2	TTCM	GV	Đ/c Sơn HT
5.	Kiểm tra toàn diện GV Đàm Thị Bích Ngọc	Tuần 4	Nhóm văn	Tổ KHXH	Đ/c Sơn HT

6.	Tu bổ, trang bị sách cho thư viện, bổ sung các trang thiết bị dạy học còn thiếu, hỏng	Tuần 1- 4	Hậu, Phương	GVBM	Đ/c Sơn HT
7.	Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm. Thực hiện công tác thu, chi đầu năm theo hướng dẫn công tác quản lý thu chi năm học 2024-2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội và UBND quận Long Biên	Tuần 3,4	GVCN		Đ/c Sơn HT
8.	Triển khai dạy học 2 buổi /ngày.	Từ tuần 1	BGH	GV, HS	Đ/c Sơn HT
9.	Rà soát kiểm tra các quy trình: tổ chức chăm sóc bán trú, tiếp nhận, quản lý học sinh đầu giờ, cuối giờ và chuyển giao học sinh giữa các tiết học	Tuần 1-4	Hải Hà;	Thanh Huyền	Đ/c Sơn HT
10.	Thực hiện Ba công khai tại trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT (<i>Đăng tải đầy đủ trên cổng thông tin điện tử</i>).	Tuần 1-4	Kế toán, văn thư	đ/c Hậu	Đ/c Sơn HT
11.	Họp giao ban chuyên môn Phó Hiệu trưởng.	Theo lịch PGD	Đ/c Sơn,		Đ/c Sơn HT
12.	Thực hiện các báo cáo thống kê định kỳ, đột xuất theo yêu cầu;	tuần 1-4	Đ/c Hân	Các bộ phận liên quan	Đ/c Sơn HT
13.	Xây dựng nội quy, quy chế đầu năm	Tuần 1-4	Đ/c Quỳnh	Ban thi đua	Đ/c Sơn HT
14.	Xây dựng kế hoạch triển khai ít nhất “một nội dung mới” để 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 (<i>đ/c Hùng nhận</i>).	Tuần 1-2	Đ/c Quỳnh		Đ/c Sơn HT

15.	Quản lý việc dạy thêm học thêm, thu chi DT-HT theo qui định tại Thông tư 17, Quyết định số 22, Quyết định 2499. Hoàn thiện hồ sơ DTHT trong nhà trường nộp về Phòng GD&ĐT trước khi triển khai (<i>Đ/c Cẩm nhận</i>). Thực hiện tốt ba công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GD&ĐT và quy chế dân chủ theo Thông tư 11/2020/TT-BGD&ĐT.	Tuần 1-4	Đ/c Mến, Hải Hà, Hân	Đ/c Hậu	Đ/c Sơn HT
16.	Tiếp tục chỉ đạo thực hiện theo 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. Triển khai bộ quy tắc phù hợp với thực tế nhà trường, công khai trên cổng thông tin điện tử.	Tuần 1-4	BGH, CTCĐ	GV-HS	Đ/c Sơn HT
17.	Tổ chức và tham gia giải chạy Báo Hà Nội mới lần thứ 49 năm 2024	Tuần 1	GVTD	Đ/c Quỳnh	Đ/c Sơn HT
18.	Tổ chức Hội nghị CB,VC,NLĐ năm học 2024-2025.	Tuần 1 tháng 10	Đ/c Quỳnh	TTCM	Đ/c Sơn HT
19.	Tiếp tục triển khai và mở rộng phong trào “Trường học cùng nhau phát triển - Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm” đối với các cặp trường kết nghĩa với THCS Thanh Lâm B, THCS Nguyễn Bình Khiêm, THCS Nguyễn Gia Thiều theo Kế hoạch 4340/KH-SGDĐT ngày 12/12/2022 của Sở giáo dục và Đào tạo Hà Nội.				



20.	Đôn đốc, rà soát công tác tập huấn chứng chỉ dạy học môn Lịch sử và Địa lí và hoàn thiện bằng cấp đào tạo theo Luật Giáo dục 2019	Tuần 1-4	Nhóm LS-ĐL,		Đ/c Sơn HT
-----	---	----------	-------------	--	---------------

Nơi nhận:

- PGD: để báo cáo;
- BGH : để chỉ đạo;
- Các tổ nhóm CM: để thực hiện;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Ngọc Sơn