

Số: 22 /KH-THCSLQĐ

Long Biên, ngày 01 tháng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH TRỌNG TÂM CÔNG TÁC THÁNG 3 NĂM 2024

Thực hiện Hướng dẫn số 32/HD-PGD ngày 29/2/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc hướng dẫn trọng tâm công tác tháng 3 cấp học THCS;

Căn cứ tình hình thực tế tại trường THCS Lê Quý Đôn,
Ban giám hiệu Trường THCS Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch công tác tháng 3 năm học 2023-2024 như sau:

I. CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN.

1. Tổ chức tốt các hoạt động chào mừng ngày quốc tế Phụ nữ 8/3, kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.
2. 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.
3. Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh theo mùa, dịch đau mắt đỏ...; tăng cường công tác quản lý người ra vào trường.
4. Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, luật ATGT; yêu cầu học sinh đi xe đạp điện khi tham gia giao thông phải đội mũ bảo hiểm.
5. Tiếp tục thực hiện chủ đề năm của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển”, chủ đề của quận Long Biên: “Năm hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”.
6. Tăng cường tuyên truyền công tác đảm bảo ATTP, an toàn - an ninh trường học

II: CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN VÀ QUẢN LÝ CỦA BAN GIÁM HIỆU

1. Công tác chuyên môn

- Thực hiện các chuyên đề theo kế hoạch.
- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học và dạy học theo chủ đề, thực hiện hiệu quả “Ngày chuyên môn” theo kế hoạch nhà trường đã xây dựng, bổ sung thêm câu hỏi trắc nghiệm khách quan vào kho trực tuyến để phục vụ ôn tập.
- Thực hiện nghiêm túc các quy định về tác DTHT trong nhà trường.
- Triển khai các chuyên đề học kì II.
- Tiếp tục ôn tập tạo nguồn học sinh giỏi và phụ đạo cho học sinh yếu kém.

- Triển khai thực hiện kế hoạch ôn thi vào lớp 10 THPT cho học sinh khối 9 có hiệu quả
- Tiếp tục thực hiện dạy tự chọn, kế hoạch dạy hướng nghiệp, tăng cường kỹ cương trong quản lý nề nếp HS và GV.
- Hướng dẫn học sinh tham gia cuộc thi Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 53. Chủ đề “Trong hành trình 150 năm qua, Liên minh Bưu chính Thế giới đã phục vụ hơn 8 thế hệ người dân toàn cầu. Từ đó đến nay, thế giới đã có nhiều thay đổi. Hãy viết thư gửi các thế hệ tương lai để kể về thế giới mà bạn hy vọng họ được kế thừa”. Thời hạn nộp bài dự thi: 15/ 03/ 2024.
- Tham gia thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận các môn theo kế hoạch.
- Tổ chức ôn tập và kiểm tra giữa học kì II đảm bảo hiệu quả, chất lượng.

2. Công tác quản lí

- Tiếp tục quản lý chuyên cần, nề nếp học tập của học sinh
- Tiếp tục cập nhật sổ phổ cập, sổ đăng bộ; tiếp tục phối hợp với địa phương huy động học sinh bỏ học ra học các lớp BTVH.
- Phối hợp với địa phương rà soát, điều tra học sinh trong độ tuổi phục vụ cho việc tuyển sinh đầu cấp năm học 2024-2025.
- Quản lí, chỉ đạo có hiệu quả việc dạy học, xây dựng “Trường học xanh, sạch, đẹp, văn minh, hạnh phúc”, không để hiện tượng bạo lực học đường xảy ra trong và ngoài nhà trường, tăng cường việc rèn nề nếp. Nghiêm túc thực hiện các quy định về DTHT.
- Thực hiện chủ đề Thành phố năm “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển”, Quận Long Biên với chủ đề “Năm hành động vì cảnh quan môi trường đô thị và chuyển đổi số”.
- Tiếp tục chỉ đạo công tác thực hiện đổi mới SHCM, dạy tự chọn, TLVM, kế hoạch dạy hướng nghiệp...
- Tham gia tập huấn và dự thi Hội khoẻ Phù Đổng cấp Thành phố theo lịch.
- Chỉ đạo triển khai hiệu quả cuộc thi Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 53, Đại sứ văn hoá đọc năm 2024.
- Tiếp tục thực hiện hiệu quả mô hình trường học điện tử.
- Phối hợp cùng trường THCS Giang Biên thực hiện mô hình “Trường học cùng nhau phát triển”.
- Tiếp tục rà soát, xây dựng kế hoạch cử giáo viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng lộ trình nâng chuẩn trình độ giáo viên đáp ứng Luật giáo dục 2019 và chương trình GDPT 2018.
- Triển khai sinh hoạt tổ nhóm CM, nghiên cứu các bộ SGK và thực hiện chọn SGK lớp 9 năm học 2024-2025.

- Triển khai dự thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận các môn Toán, Mĩ thuật, Giáo dục thể chất, GD&ĐT theo kế hoạch.
- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra giữa kì II, chuyên đề học kì II.
- Thực hiện công tác tự kiểm định chất lượng theo thông tư 18/2018/TT-BGD&ĐT ngày 22/08/2018 của Bộ GD&ĐT.
- Tham gia các lớp bồi dưỡng theo lịch của Sở GD&ĐT.

III. CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

1. Công tác bồi dưỡng đội ngũ :

- Bồi dưỡng kĩ năng CNTT, kĩ năng sử dụng bảng tương tác thông minh cơ bản và nâng cao., kĩ năng soạn giảng bài giảng Elearning, Các kĩ năng về công tác ứng dụng khai thác thiết bị CNTT.
- BGH, TTCM, TPCM tăng cường dự giờ, góp ý cho các đồng chí giáo viên trẻ để nâng cao chất lượng đội ngũ.
- Giáo viên hợp đồng năm 2023 dự giờ tuần 1 tiết để học hỏi kinh nghiệm, nâng cao chuyên môn nghiệp vụ.

2. Công tác giáo dục đạo đức học sinh, tổ chức các phong trào rèn nề nếp, kỉ luật, vệ sinh, văn nghệ TDTT, hoạt động Đội thiếu niên

- Tổ chức tốt các hoạt động chào mừng ngày quốc tế Phụ nữ 8/3, kỷ niệm 1984 năm ngày khởi nghĩa Hai Bà Trưng; kỷ niệm 93 năm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.
- Tiếp tục triển khai công tác giữ gìn bảo vệ tài sản công. Chăm sóc bồn hoa , cây xanh nhân dịp đầu Xuân .
- Lập kế hoạch tổ chức cho HS tham quan học tập trải nghiệm học kì 2.

3. Duy trì sĩ số - phổ cập giáo dục

- Quản lý chặt chẽ: sĩ số học sinh đầu giờ, giờ ra chơi, giờ bán trú.
- Cập nhật học sinh đi đến – các đồng chí GVCN thông báo tới giáo viên trong tổ (chú ý các môn thuộc nhóm năng khiếu cần cập nhật thường xuyên).
- GVCN tiếp tục phối hợp với văn phòng theo dõi sổ phổ cập, sổ đăng bộ.
- Phối hợp địa phương điều tra đối tượng tuyển sinh lớp 6 năm 2024-2025

4. Công tác dạy và học

4.1. Giáo viên - Tổ nhóm CM

- 100% CB- GV-NV nghiêm túc thực hiện ngày giờ công. Ra vào lớp đúng giờ, không sử dụng điện thoại trong giờ dạy, thực hiện hiệu quả giảng dạy, quản lý, quan tâm tới các đối tượng học sinh trong lớp không để học sinh làm việc riêng, không ghi chép bài trong giờ học.

- TTCM, TPCM, NTCM lên lịch dự giờ hàng tuần, thẳng thắn rút kinh nghiệm, đánh giá tiết dạy thực chất, không xuê xoa, cào bằng.
- Triển khai các chuyên đề cấp trường đúng thời gian quy định, hiệu quả.
- Thực hiện nghiêm túc kiểm tra hồ sơ giáo án giáo viên trong tổ.
- Tiếp tục kiểm tra ứng dụng CNTT – sử dụng bảng tương tác thông minh trong mô hình THĐT.
 - + 100% chuyên đề sử dụng bảng tương tác thông minh.
 - + Kiểm tra ứng dụng CNTT mỗi tháng 1 lần. Đ/c Phó HT lên lịch. Đ/c Phạm Quý báo cáo bằng biên bản đánh giá xếp loại về Đ/c HT.
- GVBM vào điểm số điểm điện tử đúng quy định - Đ/c Dũng kiểm tra hàng tuần và báo cáo BGH.
- Ra đề kiểm tra thường xuyên đúng quy định chuyên môn và thời gian.
- Thực hiện ghi sổ đồ dùng, đăng kí sử dụng trực tuyến, khai thác hiệu quả thiết bị của mô hình THĐT.
- Khai thác trao đổi trên cổng TTĐT lớp 2, gửi bài giảng điện tử, tin bài đúng quy định trên cổng TTĐT.
- Triển khai “Hiệu quả ngày chuyên môn” – báo cáo kết quả của tổ về BGH qua báo cáo tháng- TTCM, PHT thực hiện.
- Nghiêm túc thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ đã xây dựng. các cá nhân, bộ phận được phân công thực hiện, hoàn thiện các biên bản kiểm tra trước 20 hàng tháng.
- Thực hiện báo cáo đúng quy định: TTCM gửi báo cáo ngày 18 hàng tháng, gửi bản mềm lên mail C2lequydon, bản cứng gửi đ/c PHT.
- TTCM phổ biến cách đánh giá giáo viên hàng tháng trên CSDL.
 - + GV tự đánh giá trên CSDL trước ngày 18 hàng tháng.
 - + TTCM tổ chức họp tổ đánh giá khách quan, công bằng. Nộp biên bản họp đánh giá xếp loại về Phó HT ngày 18 hàng tháng.
 - + Phó HT nhận xét các nội dung về ngày giờ công, ý thức tổ chức kỉ luật trong thực hiện chuyên môn, các hoạt động tập thể và các công việc khác được giao nêu rõ ưu điểm, tồn tại và nộp về HT ngày 20 hàng tháng.
 - + HT đánh giá, XL và thông báo trong cuộc họp hội đồng tháng sau.

4.2. Giáo viên chủ nhiệm

- Tuyên truyền phổ biến các hoạt động chào mừng ngày quốc tế Phụ nữ 8/3, kỷ niệm ngày thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.
- 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.

- Phối hợp với các bộ phận triển khai công tác tuyên truyền phổ biến GDPL, phòng chống dịch bệnh mùa Xuân, vệ sinh an toàn thực phẩm và PCTNTT, công tác phòng chống cháy nổ trong nhà trường. Chăm sóc bồn hoa, cây xanh nhân dịp đầu Xuân.

- Phổ biến và có biện pháp xử lý nghiêm khắc những trường hợp HS vi phạm pháp luật, luật ATGT, xâm phạm tài sản của cá nhân, tập thể. Tiếp tục nhắc nhở học sinh đi xe đạp điện khi tham gia giao thông phải đội mũ bảo hiểm.

- Phổ biến Luật An toàn thực phẩm, Luật Phòng chống cháy nổ, Luật Chăm sóc và giáo dục trẻ em.

- GVCN 9 phối hợp Đ/c Phương Trang lập danh sách học sinh ưu tú có đủ điều kiện để bồi dưỡng kết nạp Đoàn dịp 26/3.

- Rèn nề nếp chào hỏi thầy cô giáo, người lớn tuổi; cách ứng xử của học sinh với học sinh, học sinh với thầy cô giáo. Tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường trong giáo viên và học sinh.

- Tổ chức dạy tiết Thanh lịch văn minh, kỹ năng sống đúng quy định. Thực hiện bình xét hạnh kiểm đúng quy trình và nộp đúng hạn

- Hướng dẫn HS ôn tập kiểm tra giữa học kì II.

- Giáo dục học sinh thực hiện tốt nề nếp kỉ luật, vệ sinh, giữ gìn trường lớp sáng- xanh- sạch- đẹp. Có ý thức giữ gìn tài sản, tiết kiệm điện; để rác, giặt giẻ lau bảng, để dụng cụ dọn vệ sinh đúng nơi qui định.

- Giáo dục HS ôn tập nghiêm túc, trung thực trong thi cử, làm bài kiểm tra giữa học kì II đạt kết quả cao.

- Thường xuyên nắm bắt tình hình học tập các chương trình liên kết thông qua giáo viên song ngữ, GV trợ giảng School Elite để thúc đẩy phong trào học tập.

- GVCN phân công cán bộ lớp thực hiện việc xếp hàng và di chuyển đến các phòng chức năng, phòng học liên kết đúng giờ, đúng quy định.

- GVCN thu nộp các khoản học phí tháng 3 đúng tiến độ. Thời gian thu từ 02/3/2024 đến hết ngày 12/3/2024.

- Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát nề nếp, nội quy, vệ sinh lớp thường xuyên, hàng ngày, có đánh giá phê bình, khen thưởng. Thông báo quy định của Nhà trường về việc gửi xe đạp trong trường phải có khóa xe

- GVCN thường xuyên trao đổi với CMHS về tình hình nề nếp, học tập về các mặt ưu điểm, tồn tại, hướng giải quyết qua việc gặp gỡ CMHS, sổ LLĐT... phối hợp giáo viên bộ môn nắm bắt tình hình của học sinh kịp thời tháo gỡ khó khăn.

5. Công tác y tế học đường, HSSV; phòng chống dịch; ATTP:

- Bộ phận y tế lập kế hoạch tuyên truyền và thực hiện phòng chống dịch bệnh mùa Xuân, phối hợp với TPT thực hiện công tác phòng chống rét.
- Thường xuyên giám sát chặt chẽ hoạt động ATTP của Bếp ăn và căng tin. Báo cáo kịp thời những tồn tại về BGH để kịp thời xử lý.
- Kiểm tra, nhắc nhở về khu vực nước uống, không để dụng cụ vệ sinh tại lớp học.

6. Công tác khác: Công đoàn, Chi đoàn

6.1. Công đoàn

- Tuyên truyền và vận động CB- GV, CNV và HS có ý thức trồng, bảo vệ và chăm sóc cây xanh.
- Tiếp tục thực hiện tốt cuộc vận động “ Học tập và làm theo tấm gương đạo đức, Phong cách chủ tịch Hồ Chí Minh”
- Tổ chức thăm hỏi công đoàn viên: Sinh nở; ốm đau, hiếu hỉ, công đoàn viên có khó khăn trong cuộc sống,
- Thực hiện công tác theo dõi ngày giờ công các hoạt động thanh tra, giám sát, quan tâm nhắc nhở khung cảnh sư phạm, vệ sinh các phòng sinh hoạt chung, phòng hội đồng và việc thực hành tiết kiệm giữ gìn của công.
- Phối hợp với chính quyền đơn đốc giáo viên thực hiện đúng quy chế chuyên môn, thực hiện các kế hoạch dạy học học kì 2, vào điểm chính xác đúng quy định, đúng thời gian. Động viên GV thi GVG cấp Quận hiệu quả.
- Phối hợp với chính quyền tổ chức cho CBGVNV hoạt động du xuân và kỉ niệm ngày 8/3.
- Tham gia cuộc thi Duyên dáng áo dài, hưởng ứng tuần lễ áo dài.
- Công đoàn nộp báo cáo tháng đúng thời gian quy định ngày 18 hàng tháng

6.2. Chi đoàn

- Xây dựng các kế hoạch hoạt động chào mừng kỉ niệm ngày TL Đoàn 26/3.
- Tổ chức sinh hoạt chi đoàn định kỳ: 1 tháng 1 lần (sau buổi họp hội đồng) quán triệt nội dung tư tưởng, ý thức trách nhiệm của đoàn viên.
- Tích cực tham gia các hoạt động tập thể nhà trường, đoàn phường Phúc Lợi.
- Kiểm tra giám sát đoàn viên thực hiện tốt quy chế chuyên môn, quy định của ngành,
- Định kỳ hàng tuần tổng vệ sinh môi trường – công trình thanh niên của chi đoàn, và tham gia ban TN, đội TN xung kích đạt hiệu quả.

+ Đoàn viên chi Đoàn thực hiện lịch tổng vệ sinh vào tiết 4 chiều thứ 6 hàng tuần.

+ Các lớp thực hiện lịch tổng vệ sinh vào tiết 4 chiều thứ 6 hàng tuần.

- Chi đoàn nộp báo cáo tháng đúng thời gian quy định ngày 18 hàng tháng

IV. CÔNG TÁC KIỂM TRA GIÁM SÁT

1. Thực hiện nghị quyết cấp ủy chỉ bộ và liên tịch trong chỉ đạo điều hành các mặt hoạt động giáo dục của nhà trường .

Bám sát việc dạy học và quản lý học sinh của giáo viên, không để tình trạng vi phạm đạo đức nhà giáo, không để hiện tượng bạo lực học đường xảy ra trong nhà trường, CB- GV không sử dụng điện thoại trong giờ dạy học.

2. Tăng cường kiểm tra nề nếp chuyên môn: Nội dung sinh hoạt chuyên môn, kiểm soát, chỉ đạo các nhóm ra nội dung ôn tập và đề kiểm tra thường xuyên, định kì đúng quy định và theo kế hoạch CM tháng 3 , thực hiện chương trình chính khoá, hai buổi/ ngày, tự chọn, hướng nghiệp, lịch đọc sách thư viện, khai thác và sử dụng hiệu quả ĐDDH.

- Tổ chức kiểm tra giữa kì 2, Thi HSG lớp 8 vòng 2 cấp trường, khảo sát chất lượng tháng 3 đối với HS lớp 8, 9.

- Kiểm tra hồ sơ giáo án của GV, hồ sơ trong công tác quản lý.

3. Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học. Rèn nề nếp học sinh, tăng cường kiểm tra công tác vệ sinh, khung cảnh sư phạm nhà trường.

4. Tiếp tục tăng cường quản lý thu chi theo văn bản hướng dẫn. Quản lý việc dạy thêm - học thêm theo Thông tư 17 của Bộ GD&ĐT và QĐ 22 của UBND thành phố Hà Nội. Xử lý kiên quyết các trường hợp vi phạm.

5. Tiến hành đánh giá chất lượng đội ngũ giáo viên theo tiêu chuẩn vị trí việc làm.

6. Lập kế hoạch chỉ đạo tham quan dã ngoại kỳ II

7. Thực hiện tốt cuộc vận động “ Học tập và làm theo tám gương đạo đức , Phong cách chủ tịch Hồ Chí Minh”

8. Thực hiện tốt công tác rà soát học sinh độ tuổi vào lớp 6 chuẩn bị công tác tuyển sinh đầu cấp.

9. Tổ chức kiểm tra giám sát thông báo với CMHS không giao xe máy cho HS khi chưa đủ tuổi, chưa có giấy phép lái xe và cam kết đội mũ bảo hiểm cho học sinh, khi ngồi trên mô tô, xe gắn máy, xe đạp điện. Học sinh cam kết thực hiện việc điều khiển các phương tiện xe hai bánh chạy bằng điện phải đội mũ bảo hiểm; không lạng lách, đánh võng; không chở quá số người quy định và không dàn hàng ngang khi tham gia giao thông.



10. Kiểm tra mô hình THĐT: Cổng thông tin điện tử, sổ điểm điện tử (vào điểm bộ môn, kiểm diện học sinh), ứng dụng CNTT của giáo viên trong tiết dạy.

11. Công tác kiểm tra theo kế hoạch KT nội bộ

- Kiểm tra toàn diện đồng chí Dương Hương Giang ; Đ/c Tuyết Sơn lập kế hoạch KT, dự giờ . Đ/c Phó HT báo cáo Đ/c HT kết quả thực hiện.

- Kiểm tra CSVN: kiểm tra hệ thống máy tính, hệ thống nhà vệ sinh khu học sinh.

12. Tài chính:

- Đơn đốc GVCN thu nộp các khoản tháng 3 đúng tiến độ quyết toán,

- Rà soát nâng lương đúng quy định.

- Thanh toán ngày công lao động hợp đồng tháng 3.

- Dự trù kinh phí các hoạt động chuyên môn, đoàn thể của tháng 3.

- Hoàn thiện và bổ sung hồ sơ tài chính tháng 3/2024.

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 03 năm 2024 của Trường THCS Lê Quý Đôn. Đề nghị các đồng chí phụ trách các bộ phận đoàn thể lập kế hoạch công tác tháng theo biểu ngang, rõ người rõ việc, rõ thời gian tiến độ, gửi về mailc2lequydon (trước ngày mùng 1 hàng tháng) ; các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện. ./.

Nơi nhận:

- BGH (để c/đ);
- GVNV (để t/h);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Minh Thúy