

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS VIỆT HƯNG

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

Số: *269* /KH-THCSVH

Long Biên, ngày 01 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 12/2022

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
I	CÔNG TÁC TUYỂN TRUYỀN					
1.	Các hoạt động chào mừng 78 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944 – 22/12/2022). Tổ chức cho học sinh tọa đàm với các nhân chứng lịch sử. Tuyên truyền tổ chức các hoạt động kỷ niệm 50 năm Chiến thắng “Hà Nội – Điện Biên Phủ trên không”.	Trong tháng	Hiệu trưởng	BGH, GVCN, TPT	Hiệu trưởng	
2.	Tháng hành động quốc gia phòng, chống HIV/AIDS năm 2022. Tuyên truyền về công tác dân số nhân ngày Dân số Việt Nam 26/12/2022	Trong tháng	Hiệu trưởng	BGH, GVCN, TPT	Hiệu trưởng	
3.	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện nghiêm túc đảm bảo an toàn giao thông; phòng chống dịch bệnh theo mùa; phòng chống dịch Covid-19; thực hiện văn hóa chào hỏi...	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	CB, GV, NV, HS	Phó Hiệu trưởng	
4.	Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh – sạch – đẹp – văn minh – hạnh phúc” năm 2022 theo Công văn số 204/PGD&ĐT ngày 18/11/2021 của phòng GDDT Quận.	Trong tháng	Hiệu trưởng	BGH, GVCN, TPT	Hiệu trưởng	
5.	Tiếp tục triển khai tới giáo viên và học sinh lớp 9 tham gia cuộc thi “Chung tay vì An toàn giao thông”	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVCN, TPT, HS lớp 9	Phó Hiệu trưởng	

 NHÂN

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
6	Tiếp tục tuyên truyền thực hiện công văn 1926/UBND-GDDĐT ngày 05/10/2022 về thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2022-2023; công văn 1927/UBND-GD&ĐT ngày 05/10/2022 về tăng cường công tác quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2022-2023.	Trong tháng	Hiệu trưởng	BGH, GVCN	Hiệu trưởng	
7	Tiếp tục tuyên truyền về Quyết định số 37-QĐ/TW ngày 25/10/2021 về những điều Đảng viên không được.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Đảng viên trong chi bộ	Hiệu trưởng	
II	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN					
1	Duy trì sĩ số và phổ cập giáo dục					
	- Thực hiện quản lý chặt chẽ sĩ số học sinh đầu giờ và chuyên cần của học sinh. - 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 diện tú. - Phối hợp với phòng hoàn thiện công tác PCGD phục vụ công tác kiểm tra và công nhận kết quả PCGD năm 2022.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Tổ phổ cập, GVCN	Hiệu trưởng	
2.	Công tác chuyên môn:					
2.1	Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học, tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ của ban giám hiệu.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	CB, GV, NV, HS	Phó Hiệu trưởng	
2.2	GVCN nắm bắt kịp thời tình hình học tập, ý thức đạo đức của học sinh, thông tin kịp thời, thường xuyên với gia đình học sinh.	Trong tháng	Hiệu trưởng	GVCN	Hiệu trưởng	
2.3	Tiếp tục triển khai các chuyên đề cấp trường theo hướng dẫn học theo chủ đề và phát triển năng lực nhận thức của học sinh và thực hiện đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học, tham gia	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	CB, GV	Phó Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
	sinh hoạt chuyên môn liên trường qua các trang trực tuyến, tập trung vào thống nhất nội dung ôn tập và ra đề kiểm tra học kỳ I theo Hướng dẫn của phòng GDDT.					
2.4	Tiếp tục triển khai dạy học theo chủ đề môn học, DMPP dạy học và KTĐG nhằm phát triển năng lực, phẩm chất học sinh; thực hiện Kế hoạch dạy học do tổ nhóm xây dựng được BGH phê duyệt.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	Tổ CM, GVBM	Phó Hiệu trưởng	
2.5	Bồi dưỡng học sinh tham gia CLB môn học em yêu thích cấp trường.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Phó Hiệu trưởng	
2.6	Tổ chức kiểm tra cuối kì đúng quy chế và phù hợp với tình hình thực tế, báo cáo kết quả về phòng GDDT theo tiến độ.	Theo kế hoạch	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Phó Hiệu trưởng	
2.7	Triển khai hiệu quả “Ngày chuyên môn” và 1 phần mô hình “Trường học điện tử”, thảo luận, trao đổi về sử dụng khai thác thiết bị CSVC thực hiện đổi mới phương pháp dạy học; cập nhật kịp thời các hoạt động chuyên môn của nhà trường và thường xuyên trao đổi thông tin của nhà trường tới cha mẹ học sinh.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	Tổ CM, GVBM	Phó Hiệu trưởng	
2.8	Tham gia thi Nghiên cứu KHKT và thi IJSO cấp Quận	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	GVBM, HS	Phó Hiệu trưởng	
III	CÔNG TÁC QUẢN LÝ					
1	Kiểm tra công tác bảo vệ, an toàn, an ninh trường học; công tác phòng chống cháy nổ; phòng chống dịch bệnh.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Y tế, bảo vệ	Hiệu trưởng	
2	Duy trì nề nếp, kỷ cương trong dạy và học. Tăng cường công tác kiểm tra của BGH, thực hiện kiểm tra nội bộ theo kế hoạch. GVCN nắm bắt kịp thời tình hình học tập, ý thức đạo đức của học sinh, thông tin kịp thời, thường xuyên với gia đình học sinh.	Trong tháng	Hiệu trưởng	BGH, GVCN	Hiệu trưởng	
3	BGH tăng cường dự giờ giáo viên; thực hiện đổi mới PPDH và KTĐG và dạy học theo chủ đề; sử dụng hiệu	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	BGH, TCM	Phó Hiệu trưởng	

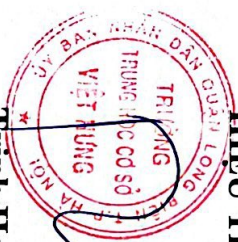
STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
	quả các phần mềm dạy học hoặc phòng thí nghiệm, khai thác ĐDDH và phòng bộ môn của GV.					
4	Triển khai hiệu quả “Ngày chuyên môn”, BGH định hướng, thảo gỡ các khó khăn trong quá trình dạy học của GV. Tăng cường quản lý nâng cao chất lượng các buổi sinh hoạt nhóm chuyên môn, xây dựng các định hướng sinh hoạt đề các điểm mới trong triển khai Sách giáo khoa lớp 7 theo CT GDPT 2018 và chuẩn bị triển khai Sách giáo khoa lớp 8.	Tuần 3	Phó Hiệu trưởng	BGH, TCM	Phó Hiệu trưởng	
5	Thực hiện nghiêm túc công tác quản lý điểm, xây dựng ngân hàng đề đối với ba môn Văn – Toán – Anh và kho câu hỏi trắc nghiệm khách quan với 6 môn: Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD; vào điểm đúng tiến độ.	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	TCM, GVBM	Phó Hiệu trưởng	
6	Thường xuyên cung cấp, cập nhật thông tin và đưa tin bài về các hoạt động chuyên môn và phong trào, hoạt động tuyên truyền lên trang Web của nhà trường, trọng tâm là kỉ niệm 50 năm chiến thắng “Hà Nội – Điện Biên Phủ trên không”	Trong tháng	Hiệu trưởng	TPT, GVCN, đ/c Nga	Hiệu trưởng	
7	Phối hợp UBND phường hoàn thiện hồ sơ PCCGD năm 2022.	Trong tháng	Hiệu trưởng	Tổ PCCGD	Hiệu trưởng	
8	Tiếp tục bồi dưỡng học sinh giỏi cấp trường. Tham gia thi Nghiên cứu KHKT và thi IISO cấp Quận	Trong tháng	Phó Hiệu trưởng	GVBM	Phó Hiệu trưởng	
9	Tiếp tục triển khai hệ thống ôn tập trực tuyến HanoiStudy.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	GVCN, GVBM	Phó Hiệu trưởng	
10	Tổ chức ôn tập và kiểm tra học kỳ I bám sát định hướng đổi mới KTDG theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; thực hiện các quy trình về kiểm tra và quản lý điểm; thực hiện nghiêm túc quy định về đánh giá, xếp loại học sinh; cập nhật đủ số đầu điểm theo qui định trên hệ thống CSDL	Theo kế hoạch	Phó Hiệu trưởng	GVCN, GVBM	Phó Hiệu trưởng	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Cá nhân/bộ phận thực hiện	Cá nhân/bộ phận phối hợp	Lãnh đạo phụ trách	Đánh giá
11	Thực hiện nghiêm túc quy trình kiểm tra, chấm bài kiểm tra học kỳ đúng quy chế đảm bảo công bằng khách quan cho học sinh.	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	GVBM, Tổ CM	Phó Hiệu trưởng	
12	Phân công chuyên môn học kì II và nộp về phòng GD&ĐT	29/12/2022	Hiệu trưởng	BGH	Hiệu trưởng	
13	Tiếp tục phối hợp triển khai tiêm vắc xin Covid-19 cho CBGVNV và học sinh tại trường	Theo lịch	Phó Hiệu trưởng	D/c Hường y tế	Phó Hiệu trưởng	
V. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ						
1	Kiểm tra hệ thống hồ sơ, sổ sách quản lý hành chính	Tuần 1	Hiệu trưởng	HT, TTND	Hiệu trưởng	
2	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: D/c Nguyễn Hồng Huyền	Tuần 2	Hiệu trưởng	P.HT, TTCM	Hiệu trưởng	
3	Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên: D/c Đinh Thị Huệ	Tuần 3	Hiệu trưởng	P.HT, TTCM	Hiệu trưởng	
4	Kiểm tra y tế học đường – An toàn trường học	Tuần 4	Hiệu trưởng	HT, TTVP	Hiệu trưởng	
5	Kiểm tra công tác kế toán quản lý tài chính, tài sản	Tuần 4	Hiệu trưởng	PHT, TTND	Hiệu trưởng	

Nơi nhận:

- CB, GV, NV;
- Lưu VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG


Trịnh Hoàng Hoa