|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HÀ ĐÔNG**TRƯỜNG THCS PHÚ LÃM** Số: 74/BC-THCS PL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Đông, ngày 01 tháng 8 năm 2021*  |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2021**

**1. Công tác Đảng, Tổ chức, Nhân sự**

- Tổ chức họp Chi ủy, Chi bộ, họp hội đồng tháng 8/2021.

- Tổ chức họp cha mẹ HS khối 6, 7, 8 (qua Zoom vào 20h00 CN ngày 8/8/2021).

- Tổ chức đánh giá CB, CC, VC tháng.

- Tổ chức học học chính trị, BDCM nghiệp vụ.

- Tổ chức ôn tập KT lại cho HS yếu khối 6, 7, 8 và xét lên lớp.

- Hợp đồng GV: Sinh, Lý, Sử, Toán CN.

**-** Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, giáo dục cho học sinh, giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch bệnh CoVid-19 theo chỉ đạo của Chính phủ, Thành phố, Quận và của Ngành.

- Tuyên truyền, tăng cường thực thi Luật phòng, chống tác hại của thuốc lá và Buôn bán người đến toàn thể CB, GV, NV và HS.

- Triển khai đến toàn thể GV, NV các văn bản chỉ đạo của các cấp; CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc các Thông tư, Chỉ thị, KH, VB chỉ đạo về phòng chống dịch bệnh, an toàn trường học, chuyên môn,... (cập nhật mail cá nhân, zalo nghiên cứu các VB thực hiện nghiêm túc).

**2. Công tác làm Báo cáo và KH**

- Hoàn thành các loại báo cáo Tuyển sinh lớp 6, làm tờ trình xin tuyển sinh bổ sung; báo cáo KTHKII; báo cáo kết quả năm học 2020-2021; báo cáo tháng 8/2021.

- Báo cáo công tác dịch COVID-19: Đ/C Dũng, Phương.

- Báo cáo thường xuyên, đột xuất với các cấp quản lý. (BGH, TT, Thư ký)

- Báo cáo kết quả đánh giá CBCC, VC hàng tháng vào 24/8/2021 về PGD, phòng Nội vụ (3 đ/c tổ trưởng, BGH).

- Hoàn thành kế hoạch Giáo dục, KH Tổ CM, KHDH các môn,...

- Xây dựng các loại KH, Quy chế năm học 2021-2022.

- Niêm yết công khai DS học sinh lớp 6 năm học 2021-2022.

- XD Hoàn thành các bảng biểu công khai, đưa lên Web, dán bảng tin (BGH, TT, TK, VT).

**3. Công tác chuyên môn**

 3.1- Cán bộ, giáo viên, nhân viên trực hè và thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường hợp lý, hiệu quả.

 - Thực hiện nghiêm túc, đúng quy chế việc xét duyệt KQ năm học.

- Ôn luyện học sinh yếu, KT lại cho HS 6, 7, 8 năm học 2020-2021. (đ/c Dũng phân công nhiệm vụ đến từng cá nhân)

***- Hoàn thành các loại HSSS: LBG, SĐB, Sổ điểm, SCN, SHCM, Học bạ (nộp đ/c Mai Hương thu trước ngày 14/8/2021 -BGH kiểm tra ký đóng dấu)***

3.2- Xếp lớp HS khối 6 năm học 2021-2022: 4 lớp; Xếp TKB (đ/c Hương)

3.3- Tham gia tập huấn chuyên môn. Thực hiện nghiêm túc tuần sinh hoạt tập thể, nội dung hoạt động theo công văn Hướng dẫn của Bộ GDĐT

phần mềm eNetViet.

3.4- Kiểm tra chéo HSCM; Tiếp tục sửa chữa bổ sung thiếu sót để hoàn thành hồ sơ học sinh, hồ sơ chuyên môn, hồ sơ kiểm tra nội bộ, kiểm tra toàn diện giáo viên, ...

3.5- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ GV chuẩn bị năm học mới 2021-2022.

3.6- CB, GV, NV xây dựng KH nhà trường, KH tổ CM, KH cá nhân theo CV 5512 và phụ lục I, II, III, IV. ***(chậm nhất ngày 15/8/2021 – Tổ trưởng thu ký duyệt, nộp đ/c Dũng xác nhận)***

\* Xây dựng KH tổ nhóm, KHDH, KH cá nhân:

- Các nhóm chuyên môn bàn bạc rà soát lại KHDH cẩn thận, chi tiết để điều chỉnh phù hợp cho từng tiết học, từng môn học (mỗi môn học xây dựng ít nhất 2 chủ đề trên 1 học kỳ, cả năm 4 chủ đề - lớp 7, 8, 9).

 - Khối lớp 6 theo CV 5512 và phụ lục I, II, III, IV; Chương trình (đã gửi)

\* Xây dựng Kế hoạch Dạy thêm học thêm năm học 2021-2022:

+ 3 môn học: Ngữ văn, Toán, T.Anh (12 tiết/tuần);

+ Môn Văn, Toán học 5 tiết/tuần; Môn T.Anh học 2 tiết/tuần.

+ Thời gian học: Chiều thứ 2, 4, 6 theo TKB. Dự kiến xin giấy phép DTHT khối 6,7,8 từ 06/9/2021 đến 15/5/2022; Khối 9 từ 06/9/2021 đến 15/6/2022. (Các đ/c Nhóm trưởng các nhóm N.Văn, Toán, T.Anh 6, 7. 8. 9 xây dựng KH dạy thêm nộp về BGH trước ngày 31/8/2021 - bản cứng, trên khổ ngang, giấy a4, bản mềm gửi vào Gmail của nhà trường đảm bảo trùng khớp).

+ Phân công Đ/c Dũng chỉ đạo XDKH dạy thêm - hoàn thành Kế hoạch dạy thêm, học thêm năm học 2021-2022.

+ GV dạy Ngữ văn + Toán + T.Anh, HS các lớp hoàn thành đơn xin Dạy thêm, đơn xin học thêm.

3.7- GVCN thường xuyên nhắc nhở HS chủ động ôn tập trên Hanoi Study (mỗi ngày 1 lần, làm đi làm lại các bài, các môn) và chăm sóc giữ gìn sức khỏe để phòng chống dịch bệnh thật tốt.

***3.8- CB, GV, NV hoàn thành Xây dựng kế hoạch tập huấn bồi dưỡng hè, bồi dưỡng thường xuyên nộp cho TT, tổ trưởng tập hợp nộp đ/c Dũng ký đống dấu. (chậm nhất ngày 10/8/2021)***

 3.9- BGH, TT họp bàn rà soát phân công chuyên môn năm học 2021-2022. 4. Xây dựng kế hoạch cá nhân, nhóm - tổ chuyên môn, các loại kế hoạch của nhà trường; các quy chế cơ quan, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thực hiện dân chủ...

3.10- CB, GV, NV tham gia công tác bồi dưỡng, tập huấn do Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức.

3.11- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng trang Web, Facebook của nhà trường (đ/c Dũng, Học, Ly).

3.12- Tiếp tục tham gia dự án “Không gian thể thao an toàn, bình đẳng” tiếp tục triển khai theo kế hoạch.

3.13- Chuẩn bị tốt cho năm học mới (nếu tình hình dịch bệnh bình ổn).

- Công tác khai giảng năm học mới.

- Học sinh tựu trường - tập trung học sinh theo đơn vị lớp. GVCN hoàn thành những công việc sau:

+ GVCN nhận DSHS lớp CN ở đ/c Dũng, Học; nhận lớp; cho VS phòng học. Cho HS dọn vệ sinh lớp học: quyét lớp, quyét mạng nhện, lau cửa sổ cửa kính, cửa ra vào...

+ GVCN xếp chỗ ngồi, phân công nhiệm vụ cho HS,...

+ Cho HS học Nội quy nhà trường; chép TKB năm học 2021-2022.

+ Dạy Thanh lịch văn minh cho HS.

+ Nhà may Minh Hương tiến hành may đo đồng phục cho HS K6, và may đo bổ sung đồng phục cho HS khối 7, 8, 9 nếu HS có nhu cầu.

+ Sau khi hoàn thành công việc GVCN, lớp trưởng ký biên bản bàn giao phòng học, gửi chìa khóa phòng học cho Bảo vệ. (đ/c Mai Hương, Xã bàn giao CSVC phòng học và hoàn thành BB bàn giao cho các lớp)

3.14. Ổn định biên chế các lớp học: 15 lớp (677 HS) – Khối 6: 179; Khối 7: 190; Khối 8: 166; Khối 9: 142. Phân công GVCN, phân công chuyên môn đến từng GV, NV và phân công nhiệm vụ kiêm nhiệm đến các thành viên trong nhà trường đảm bảo theo quy định.

3.15- Phòng GDĐT kiểm tra công tác phòng dịch và chuẩn bị năm học mới của các trường.

**4. Công tác khác**

**4.1. Cơ sở vật chất**

- Đ/c Thu hoàn thành dự trù, hồ sơ sửa chữa, hồ sơ mua sắm trang thiết bị, sửa chữa phòng Tin, phòng học lớp 6, dụng cụ trang thiết bị phòng dịch, cắt tỉa cây cảnh.... (KH mua sắm, sửa chữa chuẩn bị năm học 2021-2022).

***- Đ/c Dũng rà soát, sắp xếp phòng học, 2 phòng bán trú cho HS đáp ứng tiêu chuẩn CTDGPT mới 2018.***

***- Đ/c Xã duy trì quản lý sát sao CSVC nhà trường không để hỏng hóc, thất thoát.***

- Tiếp tục sửa chữa, chống xuống cấp năm 2021. ***(đ/c Dũng, Xã đốc thúc xong trước ngày tựu trường)***

- Sửa chữa hệ thống điện khu hiệu bộ; hệ thống nước và cửa nhà vệ sinh khu nhà A, C.

- CB, GV, NV sử dụng tiết kiệm điện nước, giữ gìn bảo vệ CSVC nhà trường.

- Đ/c Mai Hương kiểm tra CSVC khuôn viên nhà trường; BC BGH để sửa chữa; nộp BB, BC của các lớp để sửa chữa hệ thống điện nước, thay bóng đèn, quạt cháy phòng học các lớp theo báo cáo.

- Chuẩn bị đầy đủ CSVC, trang thiết bị dạy học cho năm học 2021-2022.

**4.2. Công tác đoàn đội**

- Tiếp tục tuyên truyền hướng dẫn HS hoạt động hè vui vẻ, an toàn, bổ ích.

- Phổ biến, đôn đốc HS tham gia cuộc thi Tìm hiểu luật COVID-19 và khai báo y tế thường ngày. Và các cuộc thi do Đoàn, Đội phát động.

- Đ/c Mến, GVCN tuyên truyền thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh Corona đến từng HS, PH.

- Thường xuyên nhắc nhở HS thực hiện tốt công tác phòng dịch Covid – 19 tại gia đình và địa phương. Quán triệt học sinh thực hiện nghiêm túc công tác phòng, chống dịch theo thông điệp 5K ***(Khẩu trang, Khoảng cách, Khử khuẩn, Không tụ tập, Khai báo y tế).***

- Đ/c Mến, Ly XD KH, tổ chức các hoạt nhân kỷ niệm ngày Cách mạng tháng 8.

- Tập luyện đội nghi thức chuẩn bị khai giảng năm học mới. (trực tuyến)

**4.3. Công tác y tế**

- Đ/c Phươngđẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm phòng, chống dịch bệnh CoVid-19 tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường trong giai đoạn cấp bách; thực hiện nghiêm các quy định, tích cực tham gia thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh CoVid-19 theo khẩu hiệu “5K”.

- Đôn đốc CB, GV, NV, HS tham gia tìm hiểu luật phòng chống COVID, khai báo y tế hàng ngày.

- Triển khai quyết liệt các hoạt động vệ sinh phòng bệnh tại các trường học, thường xuyên vệ sinh trường học, lớp học.

- Đ/c Phương tiếp tục lên KH, triển khai KH thực hiện VSMT, phòng chống dịch COVID; bệnh mùa hè như sốt xuất huyết, sởi, đau mắt hột và đuối nước...

- Tham gia hỗ trợ y tế phường tiêm phòng dịch COVID-19.

- Báo cáo kịp thời với các cấp về công tác y tế, phòng chống dịch và các trường hợp F0, F1, F2, F3 về PGD hàng ngày.

**4.4.** **Môi trường, An ninh an toàn nhà trường**

- Đ/c Nguyên thường xuyên VS sạch sẽ khuôn viên nhà trường: gậm cầu thang, hành lang, khu phòng học bộ môn, nhà VS và xung quanh trong, ngoài cổng trường,...; Nhổ cỏ, chăm sóc cây.

- Tăng cường công tác an ninh, an toàn trường học; phòng chống đuối nước; phòng chống cháy nổ, mưa bão, vệ sinh trường học, phòng chống dịch bệnh.

- Đ/c Xã duy trì quản lý sát sao khách ra vào nhà trường; không để người ngoài vào trường trong giờ làm việc lẫn giờ không làm việc để đảm bảo an ninh, an toàn nhà trường. Ghi chép, đo thân nhiệt khách đến trường.

**4.5. Thư viện, thiết bị**

- Đ/c Hạnh chuẩn bị đầy đủ SGK cho CB, GV và HS nhà trường.

- Hoàn thiện các loại HSSS, tiếp tục tuyên truyền văn hóa đọc cho HS trong những tháng hè, tiếp tục đôn đốc các Tập thể XD tủ sách thân thiện theo KH (trang trí KH, đẹp; bổ sung đầu sách).

- Sắp xếp, thu dọn TV sau sửa chữa.

- Đ/c Mai Hương tu sửa, bổ sung trang thiết bị dạy học đảm bảo đầy đủ, đúng quy định. Thường xuyên sắp xếp, thu dọn ngăn nắp, sạnh sẽ thiết bị đồ dùng dạy học theo đúng chủng loại, để đồ dùng dễ lấy, dễ tìm.

*-* Lên KH cho GV các môn - Kiểm kê toàn bộ trang thiết bị dạy học hiện có tại phòng thiết bị hoàn thành báo cáo BGH để mua bổ sung.

- Bổ sung NQ phòng bộ môn và danh mục thiết bị dạy học tối thiểu ở từng phòng học.

**4.6. Công đoàn, đoàn thanh niên**

- Tuyên truyền thường xuyên công tác phòng dịch và quan tâm, nắm bắt tâm tư nguyện vọng, hoàn cảnh... của anh chị em để cùng BGH có hướng giải quyết phù hợp.

- Tham gia công tác rà soát CSVC, thanh lý bàn ghế hỏng. Công khai trước HĐSP.

- Đ/c Ly phối hợp với đ/c Mến tổ chức HĐ hè cho HS phù hợp và tham gia các HĐ của đoàn của phường tổ chức. Cập nhật đưa tin các HĐ của Đoàn Đội, HĐ nhà trường một cách chân thực, sâu sắc.

- Hoàn thành, cập nhật các văn bản theo chỉ đạo của cấp trên.

**4.7. TDTT, Văn nghệ**

- Tiếp tục thực hiện chương trình Plan: đ/c Dũng tham gia, chỉ đạo theo KH; Đ/c Huế, Sơn lên KH để hướng dẫn CB, GV, NV và HS trong nhà trường tập luyện TDTT giữ gìn sức khỏe.

- Đ/c Hiền lên KH - chuẩn bị chương trình VN, hướng dẫn HS tập luyện để chào mừng năm học mới.

**4.8. Văn thư, tài chính**

- Đ/c Len, Nhung cập nhật công văn đi, đến (mở mail một buổi sáng ít nhất 2 lần) - chuyển CV đến từng bộ phận, không để sót công văn; sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường KH dễ tìm, dễ lấy; ghi đầy đủ các cột mục trong sổ sách.

- Đ/c Thu Len hoàn thành báo cáo công tác thu chi các năm học.

**4.9. Công tác bồi dưỡng, phụ đạo HS**

- Đôn đốc, HD học sinh ôn tập, làm đề trên hanoi Study.

- GV hướng dẫn HS tự ôn tập ở nhà: rèn kỹ năng làm bài, gửi đề để HS làm, chấm chữa cho HS. (qua Zoom, Zalo, mail)

**4.9. Công tác hội cha mẹ học sinh**

***- Họp ban đại diện cha mẹ HS và cha mẹ HS khối 6, 7, 8. (qua Zoom)***

- Phối hợp với các gia đình HS tuyên truyền phòng chống dịch COVID-19 và hướng dẫn HS nghỉ hè an toàn.

- Tăng cường công tác GD đạo đức, ý thức học tập đến từng cha mẹ HS.

**4.10. Công tác PCGD**

- Tiếp tục hoàn thành tổng hợp BC đúng tiến độ theo KH chung.

- KT rà soát bổ sung 1 số cột mục trong phiếu điều tra chưa điền đầy đủ.

**4.11. Công nghệ thông tin**

- Đ/c Dũng chỉ đạo GV, NV thực hiện việc UDCN thông tin trong nhà trường; đưa KH hoạt động, tin HĐ nhà trường, các văn bản chỉ đạo của các cấp.

- CB, GV, NV tăng cường tự học hỏi UDCNTT vào làm việc, thực hiện tốt việc dạy học, làm việc trên internet.

- Đ/c Dũng, Học, Ly, Nhung, Mến hỗ trợ các đ/c trong hội đồng nhà trường trong công việc ứng dụng CNTT.

**4.12. Lịch tập huấn công tác tháng 8/2021**

Các văn bản, thông báo cập nhật trên bảng tin, gmail cá nhân, tin nhắn điện tử, zalo. CB, GV, NV nghiên cứu thực hiện và tham gia tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định.

 **III. Kiến nghị và đề xuất**

Đề xuất với UBND quận điều động bổ sung GV còn thiếu có chuyên môn vững vàng về trường: GV Vật lý, Lịch sử, Công nghệ để đảm bảo cho Chương trình GDPT 2018.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- PGD;- CB, GV, NV;- Lưu VT. |  **HIỆU TRƯỞNG** **Nguyễn Thị Tố Quyên** |