|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HÀ ĐÔNG  **TRƯỜNG THCS PHÚ LÃM**  Số: /BC-THCS PL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Đông, ngày 01 tháng 8 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2022**

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

- Tổ chức họp Chi ủy, Chi bộ, họp hội đồng tháng 8/2022 – 8h00 thứ hai ngày 01/8/2022.

- Tổ chức Tổng vệ sinh khuôn viên trường lớp, phòng chức năng. (đ/c Phương).

- Tổ chức kiểm kê, sắp xếp trang thiết bị dạy học, các phòng bộ môn (đ/c Mai Hương, GV bộ môn)

- Tổ chức tập chung học sinh khối 7, 8, 9 (thứ Ba 7h15 ngày 2/8/2022).

- Tổ chức gặp mặt HS khối 6, nhận lớp vào 8h00 thứ Bảy ngày 6/8/2022.

- Tổ chức đánh giá CB, CC, VC tháng 23/8/2022.

- Tổ chức học học chính trị, BDCM nghiệp vụ; hoàn thành tự bồi dưỡng thường xuyên trong hè – các modun với GV chương trình GDPT 2018 của Bộ GDĐT.

- Tổ chức ôn tập KT lại cho HS chưa đạt khối 6 (4 HS) và xét lên lớp.

- Hợp đồng GV: Sinh (1đ/c), KHTN (1 đ/c), Sử Địa (1 đ/c), CN (1 đ/c), Âm nhạc (1 đ/c).

- Thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19, cúm A, sốt xuất huyết theo chỉ đạo của Chính phủ, Thành phố, Quận và của Ngành.

- 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 báo cáo Tự đánh giá, chuẩn quốc gia nộp Sở Giáo dục (trước 10/8/2022). Hoàn thiện minh chứng 5 năm trong tháng 8/2022.

- Hoàn thành các loại báo cáo - Tuyển sinh lớp 6, làm tờ trình xin tuyển sinh bổ sung; báo cáo chuẩn bị năm học mới; báo cáo tháng 8/2022.

- Báo cáo công tác vệ sinh, phòng chống 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 CB, CC, VC hàng tháng vào 24/8/2022 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 2022-2023.

- Niêm yết công khai DS học sinh lớp 6 năm học 2022-2023.

- 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 làm việc theo đúng quy đinh - thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường hợp lý, hiệu quả.

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

3.2- Tổ chức ôn tập hè 3 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh – sau dịch Covid – 19 cho học sinh khối 7, 8, 9 tuần 3 buổi (học thứ 2, 4, 6 - mỗi buổi 4 tiết) ; từ 2/8/2022 bắt đầu. Giao đ/c Hương xếp TKB.

- Ôn luyện học sinh yếu, KT lại cho HS 6, 7, 8 năm học 2021-2022. (đ/c Dũng phân công nhiệm vụ đến từng cá nhân).

3.3- Sắp xếp HS các lớp – 769 HS – 18 lớp; HS khối 6 năm học 2022-2023: 5 lớp – số HS 227.

3.4- Hoàn thành báo cáo tự đánh giá. Rà soát, Kiểm tra sắp xếp hồ sơ 5 năm; Tiếp tục sửa chữa bổ sung thiếu sót để hoàn thệm minh chứng kiểm định chất lượng GD.

3.5- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ GV chuẩn bị năm học mới 2022-2023.

3.6- CB, GV, NV xây dựng KH nhà trường, KH tổ CM, KH cá nhân, kế hoạch môn dạy theo đúng quy định ***– 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 3 chủ đề trên 1 học kỳ, cả năm 6 chủ đề - lớp 8, 9).

- Khối lớp 6, 7 theo CV 5512 và phụ lục I, II, III, IV; Chương trình (đã gửi)

\* Xây dựng Kế hoạch Dạy thêm học thêm năm học 2022-2023 (học hè, học trong năm học):

+ 4 môn học: Ngữ văn, Toán, T.Anh; KHTN lớp 6, 7; môn Lý Hóa lớp 8, 9; Kỹ năng sống lớp 6, 7, 8, 9 (16 tiết/tuần);

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

+ Thời gian học: Chiều thứ 2, 3, 4, 6 theo TKB. (Các đ/c Nhóm trưởng các nhóm N.Văn, Toán, T.Anh, KHTN, Lý Hóa 6, 7, 8, 9 xây dựng KH dạy thêm nộp về BGH trước ngày 9/8/2022 - 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 các môn; Kế hoạch dạy thêm, học thêm năm học 2022-2023.

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

3.7- GVCN thường xuyên nhắc nhở HS tự giác học tập, 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 – tiêm phòng.

***3.8- CB, GV, NV hoàn thành Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên; tham gia học tập trực tuyến - nộp cho TT, tổ trưởng tập hợp nộp đ/c Dũng ký đống dấu. (chậm nhất ngày 15/8/2022)***

3.9- BGH, TT họp bàn bạc, rà soát lại phân công chuyên môn năm học 2022-2023. Xếp TKB cho 18 lớp (5 lớp 6, 4 lớp 7, 5 lớp 8 và 4 lớp 9 - đ/c Hương) đ/c nào có nguyện vọng thì báo cho đ/c Hương.

3.10. CB, GV, NV - Xây dựng kế hoạch cá nhân, tổ nhóm chuyên môn và các loại kế hoạch của nhà trường năm học 2022-2023: các quy chế cơ quan, quy chế chuyên môn, thi đua, chi tiêu nội bộ, quy chế thực hiện dân chủ ...

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

3.12- Tăng cường học tập ứng dụng công nghệ thông tin trong làm việc, nâng cao chất lượng trang Web, Facebook của nhà trường (đ/c Dũng, Học, Ly, Mến, Bích).

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

3.14- Chuẩn bị tốt cho năm học mới:

- 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.

+ 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)

3.15. Ổn định biên chế các lớp học: 18 lớp (772 HS) – Khối 6: 227; Khối 7: 180; Khối 8: 197; Khối 9: 168. 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.

3.16- 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 7, dụng cụ trang thiết bị dạy học, cắt tỉa cây cảnh.... (KH mua sắm, sửa chữa chuẩn bị năm học 2022-2023).

***- Đ/c Dũng đôn đốc sửa chữa, rà soát, sắp xếp phòng học chính, phòng bộ môn, phòng chức năng, 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.***

- Sửa chữa hệ thống điện nước khu học tập của HS; 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.

- Đ/c Mai Hương kiểm tra CSVC khuôn viên trường lớp – kiểm kê ghế Xuân Hòa; 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 tối thiểu cho năm học 2022-2023.

**4.2. Công tác đoàn đội**

- Tiếp tục tuyên truyền hướng dẫn HS tham gia học tập; vui chơi hoạt động hè vui vẻ, an toàn.

- Phổ biến, đôn đốc HS tham gia các cuộc thi do Đoàn, Đội phát động.

- Đ/c Mến, Ly, GVCN tuyên truyền thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh Covid, cúm A, sốt xuất huyết; phòng chống tai nạn thương tích đến từng HS, PH.

- Lưa chọn, tập luyện cho HS tham gia cuộc thi “Giai điệu tuổi hồng”***.***

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

- Tập luyện đội nghi thức, phân công tiết mục VN cho các lớp chuẩn bị khai giảng năm học mới.

**4.3. Công tác y tế Vệ sinh môi trường**

- Đ/c Phươngđẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao ý thức trách nhiệm phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và dịch bệnh khác – tiêm phòng.

- Triển khai quyết liệt các hoạt động vệ sinh sạch sẽ khuôn viên trường lớp, phòng bệnh tại nhà trương, 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; dịch cúm A, 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 tiêm phòng.

- Đ/c phương thường xuyên đôn đốc, KT VS nhà trường, chịu trách nhiệm về VSMT của 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. Các đ/c CB, GV, NV giữ vệ sinh phòng hội đồng, phòng VS và các phòng chức năng khác.

- Các lớp VS sạch sẽ khuôn viên lớp mình và VS chung của nhà trường. (GVCN chịu trách nhiệm)

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

- Tăng cường công tác an ninh, an toàn trường học; phòng chống đuối nước; phòng chống cháy nổ (điện), mùa mưa bão.

- Đ/c Dũng nhắc đ/c Xã việc để xe trong và ngoài nhà trường – trong giờ hành chính không để xe, không để người ngoài vào trường khi chưa được sự đồng ý của BGH, để đảm bảo an ninh, an toàn nhà trường.

- Thường xuyên kiểm tra ANAT nhà trường, điện nước,...

**4.5. Thư viện, thiết bị**

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

- Sắp xếp gọn gàng, khoa học phòng thư viện.

- Hoàn thiện các loại HSSS chuẩn bị KĐCL. Tiếp tục tuyên truyền văn hóa đọc cho HS trong tháng hè, vào năm học mới; tiếp tục đôn đốc các Tập thể XD tủ sách thân thiện hiệu quả (trang trí sạch đẹp; bổ sung đầu sách).

- Đ/c Mai Hương tu sửa, bổ sung trang thiết bị dạy học đảm bảo đầy đủ, đúng quy định.

*-* Lên KH, hướng dẫn cho các nhóm - Kiểm kê, sắp xếp toàn bộ trang thiết bị dạy học hiện có tại phòng thiết bị, phòng bộ môn đúng theo HD của đoàn kiểm tra; 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.

- 100% GV, nhân viên tham gia kiểm kê, sủa chữa, sắp xếp trang thiết bị, CSVC của nhà trường.

- Các tổ chuyên môn, bộ phận Đoàn đội, Công đoàn, Y tế - tham vấn, phòng bộ môn,... kê dọn phòng cảu mình đúng quy định.

**4.6. Công đoàn, đoàn thanh niên**

***- Hoàn thành minh chứng nộp BGH chậm nhất vào thứ Năm 25/8/2022. đ/c Vượng, Học, Ly.***

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

- Đ/c Ly, Bích 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 nộp bài dự thi về Phường (1/8/2022).***

- Cập nhật, thực hiện các văn bản theo chỉ đạo của cấp trên về công đoàn, đoàn thanh niên.

**4.7. TDTT, Văn nghệ**

**- Đ/c Huế chuẩn bị tốt nhân lực tham dự ĐH TDTT-Hà Đông 2022.**

- 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 P.Hiền, Như Hương lên KH - chuẩn bị chương trình VN, hướng dẫn HS tập luyện để chào mừng năm học mới 2022-2023.

**4.8. Văn thư, tài chính**

- Đ/c Len, Len cập nhật công văn đi, đến (mở gmail một buổi ít nhất 2 lần, ngày 4 lần) - chuyển CV đến từng bộ phận, không để sót công văn; sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường đúng quy định. Đ/c Len ghi đầy đủ các cột mục trong sổ sách.

***- Đ/c Thu, đ/c Len hoàn thành báo cáo công tác thu chi các năm học 2021-2022 và các năm trước (17/8/2022).***

***- Cập nhật các loại BC tài chính; Xây dựng KH chi tiêu nội bộ; ... - đ/c Thu; đ/c Len cập nhật thu chi hàng tháng báo cáo HT vào ngày cuối của tháng không để chồng chéo, chậm trễ.***

**4.9. Công tác ôn tập hè – Ôn tập sau dịch bệnh và phụ đạo HS yếu**

- Đôn đốc, HD học sinh tự giác học tập, ôn luyện, làm đề trên hanoi Study và bài tập thầy cô giao.

- Dạy trực tiếp cho HS khối 7, 8, 9: 3 môn Toán, Ngữ văn, Anh.

- Dạy năng khiếu, kỹ năng sống cho HS khối 6.

**4.9. Công tác hội cha mẹ học sinh**

***- Họp ban đại diện cha mẹ HS và cha mẹ HS khối 6, 7, 8, 9.***

- Phối hợp với các gia đình HS tuyên truyền phòng chống dịch và hướng dẫn HS vui chơi, học tập vui vẻ, hiệu quả và 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, Bích, 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 8/2022**

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: môn Lịch sử - Địa lý, Công nghệ để đảm bảo cho Chương trình GDPT 2018.

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