

Số: 216/KH-THCSPL

Hà Đông, ngày 01 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH THÁNG 11 NĂM 2024

A. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Thi đua lập thành tích chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; tổ chức tuyên dương khen thưởng các đơn vị và cán bộ, giáo viên tiêu biểu có thành tích xuất sắc. Tổ chức kỷ niệm 42 năm ngày nhà giáo Việt Nam (20/11/1982-20/11/2024); kỷ niệm 70 năm ngày truyền thống ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Đông (1954-2024); kỷ niệm 120 năm thành lập Hà Đông (1904-2024).

2. Hưởng ứng tuyên truyền “Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” ngày 9/11, tổ chức các hoạt động đến hết ngày 30/11/2024 (trong đó tập trung cao điểm trong các ngày từ 01/11/2024 đến 09/11/2024) và hoàn thành báo cáo kết quả hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa (CHXHCN) Việt Nam năm 2024 trước ngày 11/11/2024 (**tiết 1 thứ Sáu ngày 8/9/2024 CB, GV, NV tham gia, Ký cam kết – giao đ/c Mến, đ/c Vương**). Tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử nạn vì tai nạn giao thông”.

3. Tổ chức thao giảng đợt I, hoàn thành trước 20/11. HS thi đua học tốt dành vé số học tập.

4. Hoàn thành KT giữ kỳ I các môn; Đảm bảo chấm chữa, vào điểm công tâm, đúng quy định.

- Hướng dẫn HS phúc khảo học sinh giỏi (HSG) lớp 9 cấp quận.

5. Tổ chức chuyên đề chuyên môn về dạy theo chủ đề, đổi mới phương pháp dạy học (PPDH); đổi mới kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh các bộ môn – theo KH.

6. Tiếp tục triển khai Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường các môn Khoa học tự nhiên (mạch nội dung Năng lượng và sự biến đổi), Tiếng Anh, Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp tại đơn vị; lựa chọn đ/c Nguyễn Thị Như Hương, đ/c Nguyễn Thị Mến.

7. Tiếp tục tích cực học tập bồi dưỡng thường xuyên Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

8. Tham gia tập huấn về chuyên môn do Sở, Phòng GDĐT tổ chức.

9. Tổ chức tập luyện cho học sinh – bài dân vũ.

10. Tham Khai mạc chương trình “Hành khúc học sinh Thủ đô” (ngày 10/11) tại vườn hoa Bà Triệu và không gian đi bộ Hồ Hoàn Kiếm.

11. Hoàn thành hồ sơ, sản phẩm dự thi - cuộc thi Nghiên cứu khoa học kỹ thuật dành cho HS trung học cấp quận (đ/c Ly).

12. Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn PCGD-XMC năm 2024 của phường trình phòng GDĐT kiểm tra công nhận. Phòng GDĐT hoàn thiện hồ sơ PCGD-XMC năm 2024 của quận trình Sở GDĐT Hà Nội về kiểm tra công nhận. (đ/c Vũ Hương, Huế)

13. Thực hiện nghiêm túc kiểm tra nội bộ, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ giáo viên theo kế hoạch tháng 11/2024 (đ/c Oanh, TT, TPT, BTCĐ, PCTCĐ, Trưởng ban TTND, và các tổ chức).

14. Tổ chức thảo luận và hội thảo về thực hiện CT-SGK các bộ môn lớp 9 theo CT GDPT 2018. (các tổ trưởng, nhóm trưởng)

15. Tiếp tục triển khai và thực hiện tốt Kế hoạch số 4340/KH-SGDĐT ngày 22/12/2022 về tổ chức phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - Thầy cô sẻ chia trách nhiệm”.

16. Làm tốt công tác giáo dục, rèn luyện đạo đức tốt cho HS; nâng cao chất lượng giảng dạy đại trà và mũi nhọn; hoàn thành chấm chữa, vào điểm giữa kỳ I đúng quy chế.

17. Hoàn thành hồ sơ Thi đua; hồ sơ đề nghị Cơ quan văn hoá năm 2024. (đ/c Vượng); Hoàn thành các loại HSSS tháng 11/2024 (các bộ phận).

18. Thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh: sốt xuất huyết, đậu mùa,...theo Quy định – Phun muỗi vào CN ngày 10/11/2024.

19. Tăng cường quản lý dạy học, theo dõi sĩ số học sinh báo cáo tình hình học tập, vui chơi của học sinh; duy trì việc phối hợp chặt chẽ với gia đình để nắm bắt thông tin về tình hình học tập, đạo đức, sức khỏe của học sinh.

20. ***Hoàn thành hồ sơ về An toàn trường học, An toàn thực phẩm - phòng GDĐT tổ chức kiểm tra xét công nhận. (giao đ/c Phương).***

B. CÔNG TÁC CỤ THỂ

I. CÔNG TÁC ĐẢNG, TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

- **Tổ chức họp: Chi ủy, Chi bộ - Hoàn thành hồ sơ Tổng kết Đảng 2024, nộp VP Đảng ủy - Chi bộ tổ chức kiểm điểm, đánh giá Đảng 2024. (đảng viên)**

- **Hoàn thành nhân sự, văn kiện chuẩn bị ĐH Chi bộ nhiệm kỳ 2025-2027. (đ/c Quyên, Oanh, Huyền, Phương)**

- Tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11, Tuyên dương khen thưởng các cá nhân có thành tích xuất sắc trong năm học 2023-2024 vào 7h30 thứ Tư ngày 20/11/2024. Kế hoạch và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong HĐSP sẽ thông báo sau trên bảng tin của nhà trường – **dẫn chương trình đ/c Vượng, đ/c Mến.**

- **Tiết 1 thứ Sáu ngày 8/11/2024** tổ chức tuyên truyền, hưởng ứng “Ngày Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam” ngày 9/11.

- Tổ chức các hoạt động hưởng ứng “Ngày thế giới tưởng niệm các nạn nhân tử nạn vì tai nạn giao thông”.

- **Kết hợp với TT Kiểm soát bệnh tật TP Hà Nội - Tổ chức truyền thông cho HS - Tiết 3 K8, tiết 4 K9 - truyền thông về tác hại của thuốc lá và Phòng chống bệnh không lây nhiễm (GV dạy tiết 3, 4 K 8, 9 mang máy tính hỗ trợ các báo cáo viên; đ/c Phương, Hiếu, Hạnh TV, Len, Mai Hương tiếp đoàn).**

- Tiếp tục hưởng ứng, tham gia cuộc thi viết “Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường; Người tốt việc tốt” năm 2024. Cuộc thi Vẽ tranh Quốc tế Toyota Chủ đề “Chiếc ô tô mơ ước” năm học 2024 – 2025.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tương thân tương ái; Kế hoạch số 4340/KH-SGDĐT ngày 22/12/2022 về tổ chức phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - Thầy cô sẻ chia trách nhiệm”.

- Tuyên truyền an toàn trường học; phòng chống bạo lực học đường; ATGT; phòng, chống bạo lực học đường; Tác hại của thuốc lá điện tử; PCTN, Thực hành tiết kiệm chống lãng phí, ...

- **Phát động đợt thi đua cao điểm hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên cài đặt, kích hoạt tài khoản và sử dụng các tiện ích trên nền tảng “Công dân Thủ đô số - iHanoi” (từ 01/11 đến 30/11).**

II. CÔNG TÁC LÀM KẾ HOẠCH, BÁO CÁO

- Các tổ xây dựng KH học tập của tổ, triển khai thực hiện, có biên bản kèm theo minh chứng; các cá nhân xây dựng KH cá nhân, đưa lên phần mềm.

- Đồng chí PCT công đoàn chỉ đạo các tổ trưởng báo cáo, nộp DS GV, nhân viên tiêu biểu hoàn thiện DS khen thưởng (20/11/2024).

- BGH, các đ/c TT, đ/c Oanh, đ/c Vân, hoàn thành các loại BC trong tháng.
- CB, GV, NV tự đánh giá trước 24/11/2024 báo cáo kết quả đánh giá CB, CC, VC hàng tháng vào 24/11/2024 về PGD, phòng Nội vụ.
- Các tổ TT, các bộ phận hoàn thành báo cáo tháng 11/2024 trước ngày 30/11/2024.
- Hoàn thành kiểm tra nội bộ:
 - + Thực hiện QC chuyên môn của GV, an toàn trường học: đồng chí Vũ Hương, Huyền, Phương, Vượng.
 - + GD đạo đức, Đoàn đội: đồng chí Mến, Ly, GVCN.
 - + Y tế, vệ sinh môi trường, ATTH, ATTP: đồng chí Phương.
 - + CSVC, thiết bị; Thư viện: đồng chí Mai Hương, Hạnh.
 - + Tài chính, Văn thư: đồng chí Hiếu, Len, Vân.
 - + Chuyên cần, CNTT: đồng chí Học.
 - + Hoạt động tổ CM: đồng chí Hương, Lê Huyền.
 - + TDTT, văn nghệ, mỹ thuật: đ/c Huế, Phạm Hiền, Vượng.
 - + Công đoàn: đ/c Vượng, Huế.
 - + PCGD: đ/c Vũ Hương, Huế.
 - + Đ/c Oanh, Mai Hương, Linh (Hóa) hoàn thiện hồ sơ KTNB cập nhật từng tuần, từng tháng.
- Các đ/c đảng viên hoàn thành KĐ đảng viên, xin ý kiến nơi cư trú.
- Chi uỷ hoàn thiện hồ sơ công tác đảng, nộp ĐU phường.

III. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Thi đua dạy tốt học tốt lập thành tích chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 - Tiếp tục thực hiện tốt việc thao giảng đợt I xong trước ngày 20/11/2024.
2. Thực hiện nghiêm túc việc dạy và học.
3. GV tích cực khai thác và sử dụng tài liệu trên Smartchool; Thường xuyên sử dụng thiết bị dạy học, ứng dụng CNTT, kho học liệu điện tử,...để giờ dạy sinh động, hiệu quả.
4. Tiếp tục ôn luyện, kiểm tra, chấm chữa định kỳ - giữa học kỳ I nghiêm túc, đúng quy chế đảm bảo khoa học, chính xác, bảo mật, công tâm. Hoàn thành việc kiểm tra chấm chữa, vào điểm kiểm tra định kỳ - giữa kỳ I cho HS các khối lớp; vào điểm cập nhật đúng quy định (xong trong tuần học 10).
5. Tổ chức chuyên đề chuyên môn về dạy theo chủ đề, đổi mới PPDH cấp

trường theo KH.

6. - Sinh hoạt CM: SHCM theo nghiên cứu bài học.

+ Nhận xét, đánh giá tiết CĐ, tiết thao giảng.

+ GV trong nhóm thống nhất chấm chữa bài KT, vào điểm cập nhật. (xong trong tuần 10)

+ Tổ trưởng, nhóm trưởng KT KHBD, KH cá nhân của tổ viên, có BB.

+ Tiếp tục nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn. Tiếp tục thực hiện các chuyên đề chuyên môn về dạy học theo chủ đề, đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá. Tổ chức chuyên đề dạy học theo chủ đề, đổi mới PPDH.

7. Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh chưa đạt theo KH.

8. CB, GV, NV cập nhật các loại HSSS; GV soạn giảng chu đáo, các giờ dạy sử dụng TBDH; chấm, chữa, cho điểm KT thường xuyên (bằng nhiều hình thức). ***GV nộp KHBD và KH cá nhân đúng thời gian quy định.***

9. Thực hiện nghiêm túc việc DT-HT; GV hoàn thành ký cam kết DT-HT đúng quy định.

10. GVCN cập nhật điểm danh HS trên eNetviet hằng ngày. Nhắc nhở HS tự giác học tập, ôn luyện trên Hanoi study.

11. Tăng cường ôn luyện cho HS tham dự thi OLYMPIC Tiếng Anh lớp 9 cấp Quận.

12. Kiểm tra đột xuất, định kỳ, KT việc thực hiện nhiệm vụ GV.

13. GV làm bài, nộp bài và tham gia lễ tổng kết cuộc thi Thiết kế bài điện tử cấp quận.

14. Tiếp tục thao giảng, kết thúc thao giảng vào 20/11/2024.

15. Tổ chức thi HSG cấp trường để lựa chọn đội tuyển HSG 3 môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh khối 6, 7, 8. Tích cực bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi lớp 6, 7, 8 dự thi cấp Quận năm học 2024 – 2025 để đạt kết quả tốt. (Mỗi đ/c trả lời bằng hiệu quả công việc)

16. Các tổ nhóm chuyên môn, cá nhân GV tiếp tục làm, nộp đồ dùng tự tạo, làm bài giảng điện tử, phần mềm - Đ/c Mai Hương lập DS GV có sản phẩm.

17. Tham gia cuộc thi Khoa học kỹ thuật – giao đ/c Ly đôn đốc HS tham gia, lựa chọn sản phẩm tiêu biểu tham dự Cuộc thi KHKT dành cho học sinh trung học thành phố Hà Nội năm học 2024 – 2025. nộp về phòng GDĐT (đ/c Phương nhận).

18. GV hoàn thành cập nhật hồ sơ chuyên môn (KHBD, KH cá nhân, sổ điểm cá nhân, sổ đầu bài, sinh hoạt CM,...), vào điểm cập nhật sổ điểm cá nhân và sổ điểm điện tử. Sửa chữa đúng quy chế.

19. Mỗi CB, GV, NV tăng cường sát sao GD nền nếp đạo đức, ý thức học tập của học sinh và giáo dục học sinh ý thức vệ sinh cá nhân, ý thức tự giác,..., tổ chức tốt giờ HĐTN, GDDP, giờ sinh hoạt lớp góp phần GD đạo đức để nâng cao ý thức đạo đức, học tập từng bước tăng chất lượng GD đại trà, mũi nhọn.

20. Kiểm tra nội bộ - chuyên đề tháng: Khai thác và sử dụng thiết bị dạy học; Kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học; Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

21. Đ/c Vũ Hương chỉ đạo cập nhật bảng số liệu PCGD - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ để đón đoàn kiểm tra của Phòng GDĐT kiểm tra hồ sơ PCGD, XMC các phường.

22. Hoạt động ngoại khoá theo chủ điểm. Chi đoàn duy trì kiểm tra nền nếp học tập các lớp – SGK, ĐDHT,... - TPT, PTPT, BTCĐ.

23. Tham gia dự CĐ, thao giảng theo qui định, tập huấn chuyên môn do Sở GDĐT, Phòng GDĐT tổ chức (nếu có). Tham gia các cuộc thi do các cấp phát động.

24. BGH kiểm tra, dự giờ theo KH, kiểm tra đột xuất giáo viên; Sở GDĐT về kiểm đột xuất công tác dạy thêm của các nhà trường.

IV. CÔNG TÁC KHÁC

1. Công tác Đoàn đội

- Tiếp tục duy trì nền nếp học sinh và tuyên truyền hưởng ứng ngày PL nước CHXHCNVN ngày 9/11 thể hiện cụ thể bằng việc sử dụng mạng XH thông minh, chấp hành luật ATGT, ...; Tưởng niệm nạn nhân tai nạn GT. (mời CA quận)

- Triển khai KH hoạt động kỷ niệm ngày 20/11.

+ Thi đua học thật tốt để kính dâng lên thầy cô những bông hoa điểm 9, 10 (vé số học tập).

+ Thi văn nghệ mỗi lớp tham gia 1 tiết mục có chất lượng.

+ Thi viết vẽ về thầy cô, mái trường thân yêu - làm tập san, báo tường (báo dán) chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11.

+ Phát động thi đua Ngày học tốt, Tuần học tốt...

+ ***Các chi đội làm bích báo chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam (đề trưng bày trong ngày lễ kỷ niệm).***

- TPT và PTPT, BTCĐ: Quản lý tốt việc thực hiện nội quy học sinh và duy trì tốt nề nếp hoạt động của học sinh; tăng cường GD đạo đức, ý thức HS – Không để hiện tượng nói tục, chửi bậy, đánh nhau, mất vệ sinh, mất an toàn khi tham gia vui chơi, học tập, tham gia giao thông, không phá hoại tài sản,...

- Đ/c TPT, PTPT tổ chức tuyên truyền VSMT, An toàn trường học. Kiểm tra nề nếp đầu giờ, giờ ra chơi,...

- Duy trì giữ gìn sạch sẽ trường lớp, nghiêm cấm viết vẽ bậy – ***Một phút sạch rác. Lau sạch sẽ bàn học, cầu thang, thư viện...***

+ Hoạt động NGLL, HĐ trải nghiệm – mỗi HS tự trồng và chăm sóc một chậu hoa, cây cảnh để góp vào vườn Sinh học, vào lớp học.

- ***XD tổ chức các buổi tuyên truyền, giao lưu, tham vấn cho HS*** chăm chỉ học tập, đạo đức tốt – trung thực, không nghịch dại, không vi phạm pháp luật, thực hiện quyền nghĩa vụ của HS, tránh xa các tệ nạn XH...

- Tuyên truyền 100% các lớp tham gia các hoạt động, các cuộc thi: ***Viết về tấm gương người tốt, việc tốt; viết về kỷ niệm sâu sắc với thầy cô và mái trường***

- lớp không tham gia hoặc tham gia hình thức các phong trào sẽ bị trừ vào thi đua của lớp và của GVCN.

- Thực hiện tốt việc tuyên truyền, KT vệ sinh trường lớp sạch đẹp: Lau sạch sẽ không để chừa viết trên mặt bàn,...(tuần học 10 hoàn thành)

2. Công tác cơ sở vật chất, TBDH

- Sửa chữa, mua bổ sung máy tính, thiết bị dạy học lớp 9 đúng theo quy định tối thiểu.

- Các bộ phận hoàn thành sắp xếp CSVC phòng làm việc gọn gàng, KH.

- Tiếp tục sửa chữa, mua bổ sung các hạng mục: điện nước, TBDH,...(đ/c Mai Hương)

- Các lớp tiếp tục xã hội hóa - trang trí phòng học của lớp sạch đẹp. (GVCN)

- Ban CSVC nhà trường, các đ/c GVCN thường xuyên KT rà soát cơ sở vật chất của trường lớp và báo cáo để nhà trường lên KH sửa chữa bổ sung kịp thời.

- Mỗi đ/c CB, GV, NV cần giữ gìn, bảo vệ CSVC nhà trường sử dụng điện nước tiết kiệm, đúng mục đích.

- Mỗi nhóm CM làm 1 đồ dùng dạy học có chất lượng.

3. Công tác thư viện

- Truyền truyền văn hóa đọc; cho HS mượn sách; Triển khai ủng hộ sách cho thư viện mở; tuyên truyền văn hóa đọc.

- Đăng ký thi đua 2024, chuẩn bị hoàn thiện Hồ sơ thư viện.
- Thực hiện Thư viện số - Sử dụng phần mềm thư viện.

4. Y tế; Vệ sinh môi trường; An toàn trường học – an toàn thực phẩm.

- Tuyên truyền, thực hiện tốt ATTH, AT thực phẩm, sát sao KT bếp ăn bán trú. Nâng cao Tuyên truyền và thực hiện nghiêm túc các BP phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết,...

- Đ/c Phương phân công nhiệm vụ vệ sinh môi trường đến từng cá nhân, tập thể - tăng cường kiểm tra, giám sát việc giữ gìn môi trường (toàn bộ khuôn viên trường lớp, nhà đa năng) Xanh, Sạch, Đẹp, An Toàn; Không để ổ bọ gậy; lên KH, thực hiện phun muỗi,...

- GVCN cho HS, gọi PH cùng lao động vệ sinh để lớp sạch sẽ - bàn ghế, quạt, tường,...

- Đồng chí Nguyễn quét dọn, lau, cọ rửa sạch sẽ khuôn viên nhà trường, nhà đa năng (cả phòng VS); Nhỏ cỏ chăm sóc bồn hoa cây cảnh nhà trường.

- Đ/c Phương sát sao trong công tác VSMT, phòng chống dịch bệnh. Cho tổng vệ sinh trường lớp hàng ngày, hàng tuần. (lau cầu thang,...)

- Đ/c Sơn giúp nhà trường cắt tỉa bồn hoa cây cảnh trong khuôn viên nhà trường. (đ/c Nguyễn, Xã chăm sóc hệ thống cây cảnh)

- Đồng chí Nguyễn quét dọn, lau, cọ rửa sạch sẽ khuôn viên nhà trường, nhà đa năng (phòng học, nhà VS,...). Nhỏ cỏ chăm sóc bồn hoa cây cảnh.

- GVCN, GV bộ môn chịu trách nhiệm về việc vệ sinh của lớp mình CN, phòng bộ môn mình dạy. Thường xuyên lau bàn ghế, quạt, cánh cửa, tường lớp học để lớp sạch, đẹp, an toàn;

- Các đ/c Vân, Len, Thu, Phương, Mến, Mai Hương chịu trách nhiệm phòng, hành lang, khu vực phòng mình sạch sẽ, gọn gàng.

- Tổng vệ sinh khuôn viên trường lớp vào thứ Bảy hàng tuần. (CB, GV, NV, HS)

- Xây dựng nhà VS thân thiện: Xanh, sạch, đẹp. (đ/c Mến phân công cụ thể cho đội xung kích, lớp trực tuần làm nhiệm vụ đôn đốc, KT từng khu nhà VS để phát hiện những vụ việc bất thường xảy ra).

- Mỗi CB, GV, NV nêu cao AT nhà trường – nâng cao cảnh giác - đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn trường học thường xuyên, hiệu quả để tạo môi trường làm việc, học tập an toàn, thân thiện, vui vẻ.

- Đ/c Vượng chỉ đạo đ/c Xã KT giám sát thường xuyên ATTH; đ/c Phương tuyên truyền nhắc nhở HS học tập, vui chơi an toàn và ăn uống đảm bảo,...

5. Công đoàn, đoàn thanh niên

- Quan tâm đến tâm tư tình cảm công đoàn viên để giúp đỡ kịp thời.
- Đ/c Ly, Hằng, Linh chủ động HD GV thực hiện tốt KH dạy học Stem; trang trí khuôn viên trường lớp; Hoàn thành kế hoạch Trồng chăm sóc cây khuôn viên trường lớp.

- Phát động, thực hiện các hoạt động Đoàn Đội.
- Phát động, triển khai thực hiện các hoạt động Đoàn TN – TN sáng tạo.
- Kiểm tra, bảo vệ xe cộ của HS không bị pha hoại. Đôn đốc thực hiện việc GD đạo đức, lối sống HS.

6. Công tác TDTT; Văn nghệ; Mỹ thuật

*** TDTT**

- Đ/c Sơn, Huế tiếp tục hướng dẫn, luyện tập luyện cho học sinh bài TD đầu giờ, giữa giờ để tham gia học tập được hiệu quả.

- Tập luyện cho HS bài dân vũ.

*** Văn nghệ**

- *Các lớp tập luyện một tiết mục văn nghệ, dự thi, chọn 7 tiết mục - biểu diễn (đ/c Hiền, GVCN).*

- Giao đ/c Hiền xây dựng kịch bản và dẫn chương trình văn nghệ (tiết mục của GV và lựa chọn các tiết mục VN đặc sắc của các lớp biểu diễn vào thứ Tư ngày 20/11/2024).

7. Phổ cập giáo dục

- 100% CB, GV, NV tham gia công tác PCGD – xóa mù chữ khi được phân công.

- Đ/c Vũ Hương phân công nhiệm vụ đến từng thành viên.

- Hoàn thiện nhập bảng biểu, hồ sơ PCGD, XMC năm 2024 và nộp về phòng GDĐT.

- Tham gia Kiểm tra chéo, đón đoàn kiểm tra theo KH.

- Bộ phận PCGD – XMC sửa chữa, hoàn thiện hồ sơ PCGD, XMC năm 2024 sau KT lần 1 và đón đoàn kiểm tra vào 14h30 thứ Tư ngày 13/11/2024. (đ/c Vũ Hương, Huế và tổ văn phòng); 14h30 thứ Năm đi KT phường bạn (đ/c Hương chỉ đạo).

8. Văn thư, tài chính

- Cập nhật công văn đi, đến; sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường.
- Đ/c Len tiếp tục cập nhật, hoàn thiện lưu giữ các công văn đi - KH, VB, QĐ – đánh số đúng quy định.

- **Đ/c Len rà soát, đối chiếu quỹ tiền mặt, báo cáo HT.**

- Đ/c Hiếu cập nhật, hoàn thành hồ sơ; Niêm yết công khai tất cả các khoản thu - chi đầu năm học. (Việc thu chi tài chính trong năm học thực hiện theo văn bản hướng dẫn của UBND Thành phố, Sở GDĐT Hà Nội, của phòng GDĐT quận Hà Đông). Công khai tài chính quý.

- **Đ/c Hiếu hoàn thiện hồ sơ chuyển tiền thưởng CSTĐ, LĐTT và GV có HSG cấp quận năm học 2023-2024.**

- Đ/c Hiếu BC thu - chi ngân sách - Công khai tài chính: Ngân sách, Học phí của nhà trường quý 4.

- **Thực hiện tốt việc “không dùng tiền mặt” – mua phần mềm thu tiền tự động. Đ/c Hiếu hoàn thành mở tài khoản chung để thu các khoản thu (học thêm, ăn bán trú) của nhà trường – cung cấp số tài khoản đến từng CMHS; GVCN tuyên truyền đôn đốc CMHS gửi tiền vào tài khoản trường. Chi trả các khoản cho CB, GV, NV qua tài khoản (không dùng tiền mặt).**

9. Công tác cha mẹ học sinh

- Tăng cường phối kết hợp với nhà trường và các tổ chức GD đạo đức học sinh. Tuyên truyền lễ nghĩa trường học cho từng con em – văn hoá ứng xử.

- Làm tốt công tác XH hoá năm học 2024-2025. Cùng GVCN trang trí lớp học sạch, đẹp, an toàn.

- Kết hợp với Ban thường trực cha mẹ HS Giáo dục ý thức đạo đức với học sinh khi tham gia học tập, sinh hoạt ở GD, địa phương. (quản lý không để con em lạm dụng ĐT, có tiền, dùng tiền để ăn quà; đua đòi, hút thuốc lá ĐT, dùng chất kích thích..., không cho con đi xe máy.)

- GVCN quan tâm, sát sao với HS lớp chủ nhiệm. phát hiện kịp thời những hành động, việc làm bất bình thường để cùng cha mẹ HS dạy dỗ, rèn ý thức tự giác học tập, tu dưỡng đạo đức, không giao lưu với bạn xấu ngoài nhà trường, không kéo bè, kéo nhóm, nói tục chửi bậy, tránh xa tệ nạn XH,...(trao đổi mua bán thuốc lá điện tử, hút thuốc...); liên lạc với cha mẹ HS - đến nhà HS để nắm bắt tình hình, giúp đỡ các con vượt qua giai đoạn dậy thì thành công.

- GVCN, CMHS cần có sự cảm thông, thấu hiểu, có tiếng nói chung trong việc GD đạo đức cho HS.

- Chăm sóc sức khỏe tâm thần cho trẻ vị thành niên; kết hợp mời chuyên gia về tham vấn cho HS khối 8, 9.

10. Ăn uống, chăm sóc bán trú

- Công khai công tác ăn uống, chăm sóc bán trú.
- Đảm bảo an ninh, an toàn thực phẩm.
- CB, GV, NV thực hiện theo KH, sự phân công.

11. Công tác dạy thêm học thêm

- Thực hiện dạy thêm học thêm đúng theo quy định: QĐ số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/6/2013 và Hướng dẫn số 5898/HD-SGDĐT ngày 17/7/2013 Hướng dẫn thực hiện qui định dạy thêm học thêm; VB 5502/SGDĐT-GDPT ngày 09/12/2019 V/v thực hiện các qui định về dạy thêm, học thêm trong và ngoài nhà trường; GV Ký cam kết DT – HT.

- GV dạy thêm phải đầy đủ hồ sơ; đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

Lưu ý: Việc dạy thêm học, học thêm trên tinh thần tự nguyện, không được ép HS tham gia học tập dưới mọi hình thức.

12. Công nghệ thông tin

- Đ/c Học, Ly, Mến tiếp tục chỉ đạo, HD GV, NV đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao chất lượng trang Web của nhà trường. Hằng tuần đưa bài lên trang Web nhà trường – Công khai chất lượng GD, CSVC,...đ/c Ly, Mến hỗ trợ việc đưa tin các HĐ nhà trường lên Facebook (chất lượng, phong phú).

- Đồng chí Học thường xuyên điều chỉnh CB, GV, NV và HS trên CSDL, eNetviet,... hỗ trợ GV khi cần thiết. Cập nhật HS chuyển đi, chuyển đến; Kiểm tra việc cập nhật điểm của GV vào ngày cuối tháng, BC BGH.

- CB, GV, NV tăng cường tự học hỏi ứng dụng CNTT để phục vụ công việc soạn giảng, đổi mới PP dạy học; thường xuyên cập nhật gmail cá nhân, zalo... (thể hiện văn hóa đọc, báo cáo sau đọc đúng quy định).

13. Văn hóa nhà trường

- CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc quy tắc ứng xử.

+ Ngôn ngữ giao tiếp. Hành động, cử chỉ, thái độ.

+ Không xúc phạm, chửi mửi, suy luận (theo cách hiểu của bản thân) làm ảnh hưởng đến đồng nghiệp, HS, CMHS; làm phiền hà, buồn đau cho nhau.

- HS không nói tục, chửi bậy, viết vẽ bậy,...

- Đ/c Xã không để người ngoài vào trường – nhất là CMHS lên lớp nói năng, hành động bất lịch sự,...

- Đ/c Vương hoàn thành hồ sơ Cơ quan đạt chuẩn văn hóa 2 năm 2023, 2024 nộp Liên đoàn LĐ quận đúng thời gian quy định.

14. Công tác phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí

- Mỗi CB, GV, NV trong nhà trường nêu cao Công tác phòng chống tham nhũng, tiết kiệm chống lãng phí – tiết kiệm điện nước, văn phòng phẩm,...

- Các TT, ban CHCĐ thường xuyên đôn đốc nhắc nhở cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm giờ giấc không để lãng phí về thời gian, ...

- Công khai, minh bạch trong công tác tài chính, tổ chức tự kiểm tra, giám sát chặt chẽ hoạt động tài chính và những công tác có liên quan.

15. Lịch tập huấn công tác chuyên môn tháng 11/2024: (Có văn bản kèm theo) - CB, GV tham gia tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch trọng tâm công tác tháng 11/2024, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc. Nếu có sự điều chỉnh kế hoạch, HT sẽ có thông báo tới các đồng chí. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, cần báo cáo kịp thời để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT (để chỉ đạo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Tố Quyên