|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HÀ ĐÔNG**TRƯỜNG THCS PHÚ LÃM**Số: ........./KH-THCS PL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Phú Lãm, ngày ……. tháng …… năm 2023* |

**KẾ HOẠCH THÁNG 4 NĂM HỌC 2022-2023**

**I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. Tổ chức các hoạt động tập thể chào mừng ngày Lễ chiến thắng 30/4, ngày Quốc tế Lao động 1/5; tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống và chăm sóc các công trình liệt sĩ trên địa bàn Thành phố. Dạy đại trà tài liệu Giáo dục ATGT theo lịch.

- Đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn trường học thường xuyên, hiệu quả tạo môi trường làm việc, học tập an toàn, thân thiện, vui vẻ - Xây dựng lớp học hạnh phúc, trương học hạnh phúc.

2. Tổ chức chuyên đề cấp trường – CĐ Mỹ thuật; KT nội bộ theo KH – KT CĐ giáo viên 01: Hoàng Văn Thành (XH).

3. Đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn trường học thường xuyên, hiệu quả.

4. Khảo sát rà soát chất lượng học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT lần 1 theo đề chung các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và môn thứ 4 theo KH của PGD. Tiếp tục ôn tập cho học sinh lớp 9 các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và môn thứ 4, chú ý tăng cường đối với học sinh yếu kém.

5. Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ II các môn. Hoàn thành tổng kết điểm các môn khối 9 – hoàn thiện hồ sơ xét tốt nghiệp THCS.

6. Tham gia tập huấn về công tác thi đua, phần mềm Tuyển sinh vào lớp 6, 10 THPT,….

7. Tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện công tác PCGD, XMC năm 2023

8. Tăng cường ôn HSG, tham gia giao lưu HSG các bộ môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh lớp 6, 7, 8 và Vật lí, Hóa học lớp 8 – ngày 22/4/2023.

9. Đón đoàn kiểm tra công tác y tế, phòng chống cháy nổ, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, phòng chống tai nạn thương tích - tăng cường công tác đảm bảo an ninh trường học, an toàn giao thông. Đoàn kiểm tra pháp chế.

10. Chuẩn bị công tác tuyển sinh năm học 2023-2024, công tác xét tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 và thi vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024.

11. Xây dựng KH xét tốt nghiệp cho HS K9. Rà soát thông tin HS đảm bảo trùng khớp.

12. Tham gia thảo luận và hội thảo về thực hiện CT-SGK các bộ môn lớp 8.

13. Tổ chức trải nghiệm nghề truyền thống: Sơn mài - Huyền Kỳ, Mộc – Thượng Mạo.

14. CB, GV, NV, các bộ phận làm và nộp báo cáo tháng (ngày 29 hằng tháng); đánh giá CB, CC, VC tháng (ngày 23 hằng tháng).

15. Hoàn thành các loại báo cáo: báo cáo Thông tin dữ liệu CB, CC, VC; BC, đánh giá mức độ chuyển đổi số; BC công tác Pháp chế;…

**II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

**1. Công tác tổ chức, Công tác Đảng, Công tác phổ biến pháp luật**

- Tổ chức các hoạt động tập thể chào mừng ngày ngày giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước - chiến thắng 30/4, ngày Quốc tế Lao động 1/5.

- Tổ chức họp chi ủy, chi bộ, BGH, HĐ tháng 4 (đ/c Phương nộp NQ tháng 4 về Đảng ủy trước ngày 10/4/2023; thu nộp đảng phí).

***- Tổ chức rà soát, phân công nhiệm vụ cho CB, GV (đ/c Mến nghỉ thai sản): đ/c Bích TPT; đ/c Yến Chủ nhiệm dạy HĐTN, CTĐP; đ/c Quyên dạy Ngữ văn; đ/c Học đưa tin trên eNetviet; đ/c Vũ Hương xếp TKB.***

- Tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống – Uống nước nhớ nguồn: và chăm sóc các công trình – Nghĩa trang liệt sỹ, Di tích lịch sử trên địa bàn phường.

- Tổ chức tuyên truyền GD phòng, chống các tệ nạn XH - hút thuốc lá, chống mại dâm, HIV/AIDS, **chống ma túy** **2023** và phòng chống tội phạm mua bán người,…; tiếp tục tuyên truyền công tác biên giới trên đất liền và tuyên truyền biển, đảo năm 2023 - ủng hộ quỹ “Biển, đảo Việt Nam” tối thiểu 50.000đ/1 người (BCH công đoàn thu, nộp đ/c thủ quỹ, đ/c Thủ quỹ nộp đ/c Hiến MTTQ phường).

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, chính sách của Đảng và Nhà nước nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường. Tổ chức tập huấn một số văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến giáo dục, ....

- Tổ chức xây dựng “Lớp học, Trường học hạnh phúc”: các tập thể lớp tiếp tục trang trí khuôn viên trường lớp xanh, sạch, đẹp và an toàn; tự giác học hỏi, tu dưỡng đạo đức,… để “Mỗi ngày đến trường là một ngày vui”.

- Tổ chức tổng vệ sinh khuôn viên trường lớp phòng chống dịch vào đầu, cuối các buổi học và một buổi chiều thứ Năm với lớp trực tuần và thứ Bảy toàn trường.

- Tổ chức tham vấn tâm lý cho HS và lựa chọn trường thi, trường học cho khối 9.

- Tiếp tục hướng dẫn giáo viên, nghiên cứu và lựa chọn sách giáo khoa lớp 8 cho năm học 2023-2024; rà soát mua sắm thiết bị lớp 8 chuẩn bị cho chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

- Triển khai các VB, công văn hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội về công tác xét tốt nghiệp lớp 9 năm học 2022-2023 và hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024. Thông báo rộng rãi, kịp thời tinh thần, chủ trương và các thông tin cần thiết cho học sinh lớp 9 của trường. Quán triệt, thực hiện đúng các văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về Hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 và hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2023-2024.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập Quy chế xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở; thông báo cho phụ huynh học sinh các thông tin trong Quy chế có liên quan đến học sinh.

- Tổ chức triển khai quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ GDĐT cho giáo viên, học sinh; Hướng dẫn học sinh thực hiện làm các loại hồ sơ; chuẩn bị cho học sinh các loại hồ sơ đúng thời điểm quy định; hướng dẫn cho học sinh chọn trường tuyển sinh phù hợp khả năng và điều kiện của bản thân, gia đình học sinh.

- Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp theo đúng quy chế và nghiêm túc thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024.

 **2. Công tác chuyên môn**

2.1. Thực hiện kế hoạch dạy – học tuần 29, 30, 31, 33, 32.

- Báo giảng cập nhật, đầy đủ, trùng khớp giữa KHDH, LBG – báo bù KH, rõ ràng, SĐB, giáo án.

- Cập nhật đầy đủ các cột mục, ký sổ đầu bài đúng quy định (GV dạy không tự ghi đầu bài).

- Vào điểm chính xác, đúng tiến độ.

2.2. Soạn giảng chu đáo, đúng quy định trước khi lên lớp (đảm bảo 100% GV khi lên lớp có GA – bản ứng hoặc mềm). Chú trọng việc UDCNTT, đổi mới phương pháp dạy, tích cực sử dụng ĐDDH hiệu quả để nâng cao chất lượng dạy và học.

2.3. Chấm chữa bài kiểm tra định kỳ, thường xuyên công tâm, khách quan, chính xác; vào điểm đảm cập nhật, chính xác, đúng tiến độ.

***2.4. Tăng cường ôn luyện, rèn kỹ năng làm bài thật tốt cho HS tham gia thi giao lưu HSG cấp trường, cấp quận khối lớp 6, 7, 8 (K6, K7: thi 3 môn Ngữ văn, Toán, TA; K8: thi 5 môn Ngữ văn, Toán, Anh, Lý, Hóa) – Cố gắng tham gia giao lưu học sinh giỏi các bộ môn đạt ít nhất 50% số HS dự thi***

\* Thời gian tổ chức giao lưu HSG 6,7,8: Sáng thứ 7, ngày 22 tháng 04 năm 2023.

\* **Ngày 22/04/2023**: Tổ chức coi giao lưu học sinh giỏi

- Sáng ngày 22/04/2023, giao lưu học sinh giỏi các môn:

+ Khối 6,7:  Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh.

+ Khối 8:  Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lí, Hóa học

**-**Hội đồng coi giao lưu học sinh giỏi 6,7,8 bắt đầu làm việc bắt đầu từ 7h30 phút.

+ 7h45 - 7h55: Học sinh xem danh sách, số báo danh.

+ 8h00:  Gọi thí sinh vào phòng.

+ 8h25: Giao đề.

+ 8h30 - 10h00: Thí sinh làm bài .

+ 10h15: Hội đồng coi giao lưu họp tổng kết.

 ***2.5. Khảo sát rà soát chất lượng học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT lần 1 theo đề chung các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh (thứ Ba ngày 11/4/2023).*** Tiếp tục ôn tập cho học sinh lớp 9 các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, chú ý tăng cường đối với học sinh yếu kém.

***2.6. Giáo viên dạy lớp 9 lên KH dạy, ôn tập cho HS đảm bảo tiến độ - Kiểm tra cuối kỳ 3 môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh vào 20/4/2023 - cuối tháng 4 hoàn thành điểm kiểm tra, tổng kết điểm cho HS (XONG TRƯỚC 24/4/2023).***

***- Từ 24/4🡪07/5/2023 tổ chức KT chéo hồ sơ tốt nghiệp.***

***- 8/5/2023 Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc.***

***- 14/5/2023 Hoàn thành hồ sơ nộp PGD.***

 CB, GV đánh giá xếp loại chính xác, khách quan để làm cơ sở xét tốt nghiệp THCS và thi tuyển vào lớp 10 THPT. Tuyệt đối không để xảy ra các hiện tượng tiêu cực dẫn tới thay đổi kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh.

***2.7. Các nhóm CM xây dựng đề cương ôn tập HKII; tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kì II cho HS.***

- GV ôn tập và sắp xếp các tiết ôn tập lên trước tiết kiểm tra cuối kỳ, giúp học sinh nắm chắc đơn vị kiến thức và kỹ năng làm bài để chuẩn bị tốt tâm thế, đạt kết quả cao; đối với môn Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh các khối lớp kiểm tra theo lịch chung toàn quận ***(lớp 9 môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh – KT vào thứ Năm 20/4/2023; lớp 6, 7 môn Ngữ văn đề của quận – Mỗi đ/c ra 1 đề đề xuất).***

- GV bộ môn, GVCN đôn đốc HS ôn tập trên phần mềm Hanoi Study thường xuyên, đây là 1 tiêu chí đánh giá hàng tháng đối với cá nhân, tập thể.

- Thực hiện nghiêm túc nền nếp dạy và học, dạy đủ nội dung chương trình tất cả các môn học, không được dạy dồn, dạy ghép, cắt xén chương trình.

 ***\* Đ/c Trịnh Tiến Dũng (PHT) xếp phòng (rà soát lược bỏ, bổ sung HS đầy đủ); lên lịch, phân công coi chấm KT khảo sát lớp 9, cuối kỳ các khối và niêm yết danh sách phòng KSCL, danh sách coi, chấm KSCL lên bảng tin để học sinh và GV thực hiện.***

2.8. GV dạy lớp 9 tiếp tục tham vấn cho HS sau tốt nghiệp THCS để lựa chọn trường học phù hợp với năng lực, hoàn cảnh GĐ (nói tế nhị); tăng cường ôn luyện, rèn kỹ năng làm bài cho HS để đạt kết quả tốt nhất trong kỳ thi vào 10 – nhất là 3 môn thi. (cần có sự nghiêm khắc, sát sao đến từng HS; thông báo với BGH, gia đình HS kịp thời khi HS có hiện tượng bất thường).

2.9. Các tổ, nhóm CM chuẩn bị, thực hiện chu đáo chuyên đề theo KH đảm bảo đầy đủ các bước khi thực hiện CĐ (thể hiện rõ ràng trong sổ SH tổ, nhóm, có hình ảnh, BB kèm theo).

- Mỗi tổ chuyên môn ít nhất 1 tháng có 2 chuyên đề phổ biến kinh nghiệm giảng dạy để GV tham gia – có hình ảnh, biên bản để minh chứng.

2.10. Xây dựng KH; Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2023 – 2024 (dự kiến 6 lớp 6, mỗi lớp 45 HS); Công tác xét tốt nghiệp THCS năm học 2022 - 2023 và thi vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024.

***- Đăng ký tuyển sinh 270 học sinh lớp 6 năm học 2023-2024 (tổ chức ăn bán trú).***

***- Mỗi đồng chí CB, GV, NV tuyên truyền đến nhân dân để số lượng HS có năng lực về trường học tập.***

2.11. Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường; Các tổ CM, bộ phận KT, được KT hoàn thành cập nhật hồ sơ KT, các thành viên hoàn thành biên bản, thông báo KQ kiểm tra cập nhật, đúng thời gian; báo cáo khắc phục tồn tại sau KT và sắp xếp hồ sơ đúng quy định.

***2.12. Làm tốt công tác Tự đánh giá – Kiểm định chất lượng, đánh giá năm học 2022 – 2023***

***- Đ/c Quyên phụ trách chung, Cơ sở vật chất; đ/c Dũng phụ trách CM, CNTT; đ/c Hương phụ trách PCGD-XMC, CM; đ/c Thu phụ trách Văn thư tài chính; đ/c Vượng Công đoàn;... (các đ/c trong HĐ đánh giá: CTCĐ, TT, TP, BTCĐ, TPT, TTND, TV, YT, Tổ văn phòng)***

***- Xây dựng báo cáo.***

***- Thu thập minh chứng.***

***- Mã hóa minh chứng.***

***- Nộp báo cáo tự đánh giá, phương án khắc phục về PGD (5/2023 - đ/c Sa nhận.***

2.13. Hoạt động ngoại khóa theo chủ điểm.

2.14. Đ/c Vũ Hương đôn đốc các thành viên hoàn thành theo KH công tác PCGD - XMC năm 2023 (toàn thể CB, GV, NV tham gia khi được phân công).

2.15. Hoàn thành thao giảng đợt 2 của năm học (100% GV tham gia thao giảng); ***Các đ/c TT tổng hợp báo cáo chậm nhất vào 07/4/2023.***

 2.16. Cán bộ, GV, NV cập nhật ghi chép, nhận xét đánh giá các loại Hồ sơ:

- Chuyên môn học kỳ II – LBG, GA, SĐB, SHCM, CN, Kế hoạch tuần, tháng; điểm danh HS, vào điểm cập nhật sổ điểm điện tử (đảm bảo trùng khớp đúng quy định, sai sửa đúng quy chế).

- Đánh giá CB, CC, VC hàng tháng chậm nhất sáng ngày 24 hàng tháng.

 2.17. BGH, TT, NT kiểm tra định kỳ hồ sơ chuyên môn các nhóm, dự giờ kiểm tra CĐ 1 số đ/c; dự giờ và kiểm tra GA đột xuất một số đ/c GV - để giúp đỡ, rút kinh nghiệm trong hoạt động dạy học được tốt hơn.

2.18. Tiếp tục thực hiện tốt nền nếp hoạt động dạy và học của nhà trường.

***2.19. Chuẩn bị chu đáo hồ sơ KT pháp chế và DTHT.***

2.20. Lên KH - Xây dựng mô hình “Trường học điện tử”.

***2.21. Tiếp tục tập huấn bồi dưỡng giáo viên, lựa chọn SGK; rà soát thiết bị lớp 6, 7, 8 và đề nghị mua bổ sung đảm bảo cho chương trình Giáo dục phổ thông mới 2018.***

***- Giáo viên dạy các môn lớp 9 hoàn thành KH và dạy bổ trợ cho HS khối 9 để thực hiện chương trình GDPT 2018 của lớp 10 NH 2023-2024.***

2.22. CB, GV, NV tăng cường công tác tự bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ chuyên môn; hoàn thành các loại HSSS; các bộ phận hoàn thiện cập nhật các VB; đ/c Len sắp xếp, lưu giữ hồ sơ theo từng hộp đúng theo quy định.

2.23. Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng Công nghệ thông tin trong quản lý và giảng dạy - CB, GV, NV tự học hỏi CNTT, thường xuyên cập nhật gmail cá nhân, zalo, eNetviet, bảng tin để thực hiện đủ, đúng các công việc của nhà trường và các cấp.

2.24. Tham gia tập huấn, chuyên đề các cấp đầy đủ, đúng thành phần, thời gian quy định.

2.25. Phòng GDĐT và Sở GDĐT kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra chuyên đề, kiểm tra đột xuất các trường.

 **3. Công tác khác**

**3.1. Cơ sở vật chất**

- GVCN, đ/c Mai Hương thường xuyên rà soát ghi chép, báo cáo CSVC các phòng học, phòng chức năng bị hỏng để sửa chữa kịp thời.

- Đồng chí: Sơn, Xã, Tạ Hương, Ly, Thu Hương, Nguyên rà soát, chăm sóc bồn hoa cây cảnh.

- Đ/c Dũng, Mai Hương, Vượng đôn đốc CB, GV, nhân viên và HS giữ gìn, tiết kiệm điện nước, bảo vệ tài sản các phòng học, phòng chức năng.

- GVCN, GVBM, đ/c Xã: KT, nhắc nhở các lớp đóng cửa các phòng sau các buổi học; nhắc nhở HS giữ gìn bảo quản CSVC phòng học, phòng đa năng, phòng vệ sinh,…; bảo vệ bồn hoa, cây cảnh…

- Sửa chữa thường xuyên hệ thống điện đảm bảo đầy đủ, an toàn; HS, tập thể lớp phải chịu trách nhiệm khi làm hỏng hóc, mất mát trang thiết bị của phòng được giao.

**3.2. Đoàn đội**

***- Tổ chức thực hiện các hoạt động chào mừng ngày Giỗ tổ HV, giải phóng MN, Quốc tế LĐ.***

***+ Thứ 2 – 7h15 ngày 17/4/2023 tập trung học sinh thực hiện CĐ: “Bác Hồ với khát vọng thống nhất non sông” do báo cáo viên của Hội CCB quận.***

***+ Chuẩn bị quà tặng cho HS khi tham gia trả lời câu hỏi.***

***+ Đ/c Ly lựa chọn 3 tiết mục văn nghệ để biểu diễn.***

***+ Đ/c Vượng làm maket và trang trí.***

***- Phát động HS viết và làm video “Thầy cô trong mắt em”; viết về "Gương điển hình tiên tiến", "Người tốt, việc tốt"; thu bài, nộp dự thi.***

- Tăng cường tuyên truyền phòng chống dịch Cúm, Chân tay miệng,....

- Đ/c Bích, đ/c Ly, đ/c Phương, Vượng, Sơn, Huế, GVCN tăng cường quản lý tốt công tác an toàn trường học.

- Tham gia công tác từ thiện – Giúp đỡ bạn nghèo, Mua tăm, bút ủng hộ hội khuyết tật.

- Đ/c Bích, Ly, GVCN quản lý tốt nền nếp học sinh và các hoạt động ngoài giờ lên lớp. Tiếp tục tuyên truyền, phòng chống Tai nạn thương tích, ATGT... vào đầu buổi học, giờ ra chơi, tan học.

- Thường xuyên nhắc nhở HS thực hiện nghiêm túc NQ trường lớp, tránh xa tệ nạn XH – ma túy,...

- Tuyên truyền học sinh học tập, vui chơi an toàn. Tuyên truyền về tấm gương người tốt việc tốt; phê bình, nhắc nhở việc làm xấu.

- Đội tuyên truyền măng non tăng cường tuyên truyền vào đầu các buổi học, các giờ ra chơi,.... Đôn đốc thực hiện tốt nếp sống văn minh thanh lịch.

- Đôn đốc HS giữ vệ sinh cá nhân, VS chung luôn sạch sẽ - môi trường xanh, sạch, đẹp, an toàn.

- Kiểm tra giám sát thường xuyên việc thực hiện nền nếp của HS (vệ sinh, vui chơi, học tập) báo cáo kịp thời với BGH hoặc giải quyết kịp thời.

- Chi đoàn xây dựng KH hoạt động Đoàn, triển khai thực hiện. Họp chi đoàn, hoàn thành các BB họp mỗi tháng 1 lần.

- Viết bài, đưa tin về các HĐ đã triển khai, thực hiện cập nhật (đ/c Bích, Ly, Học).

**3.3. Y tế, Môi trường, An ninh an toàn**

- Đ/c Phương tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác Y tế, VSMT - phòng chống Dịch; Phân công nhiệm vụ, KT công tác VS - Tổ chức tuyên truyền phòng tránh dịch bệnh, tai nạn thương tích, ngộ độc thực phẩm,...

***- Thực hiện nghiêm túc các BP phòng chống An toàn thực phẩm – sát sao trong việc thực hiện 3 bước của bếp ăn, theo dõi từng bữa ăn cho HS đảm bảo vệ sinh, chất lượng, số lượng; Phòng tránh tai nạn thương tích học đường; Tệ nạn XH.***

- Xây dựng trường, lớp luôn Xanh, Sạch, Đẹp và An toàn.

 - Chăm sóc bồn hoa, cây cảnh chu đáo, hiệu quả; không để cây chết, bồn vỡ - phải vứt bỏ, thay ngay không để mất an toàn.

- Đ/c Phương, Bích, Ly, GVCN kiểm tra công tác VSMT thường xuyên, chịu trách nhiệm VSMT, phòng chống dịch của nhà trường, của lớp CN.

- Đ/c Nguyên thường xuyên VS sạch sẽ khuôn viên nhà trường: gậm cầu thang, hành lang, các nhà VS và xung quanh trong, ngoài cổng trường, nhà đa năng...; nhổ cỏ, chăm sóc cây.

- Các lớp thực hiện nghiêm túc việc vệ sinh trường lớp hàng tiết học, hàng ngày, hàng tuần. Lớp trực tuần vệ sinh sạch sẽ khuôn viên nhà trường và cổng trường theo tuần học được phân công.

- Các đ/c chăm sóc bán trú chịu trách nhiệm vệ sinh phòng nghỉ của HS.

- GVTD chịu trách nhiệm nhà đa năng; VGBM chịu trách nhiệm phòng bộ môn mình phụ trách về vệ sinh, an toàn phòng học.

- Đ/c Xã sát sao kiểm tra các khu nhà; bảo vệ an ninh nhà trường. Bảo vệ cơ sở vật chất, trang thiết bị nhà trường tiết kiệm, không để thất thoát.

- Đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn trường học (đ/c Dũng, đ/c Xã, đ/c Vượng, đ/c Sơn, đ/c Học, đ/c Thành) - HS đùa nghịch dại, nghịch điện nước, leo chèo,...

**3.4. Thư viện, thiết bị**

- Đ/c Hạnh TV sắp xếp thư viện gọn gàng, sạch đẹp, chịu trách nhiệm VSMT trong ngoài, cầu thang thư viện; mở cửa thư viện cho HS mượn, đọc sách – thư viện mở.

- Tuyên truyền văn hóa đọc, tuyên truyền sách theo chủ đề - tháng 4/2023, thường xuyên nhắc nhở, KT các lớp bổ sung sách truyện vào tủ sách thân thiện.

- Đ/c Mai Hương cho rà soát, kiểm kê trang thiết bị đúng quy định; thường xuyên dọn dẹp, sắp xếp ngăn nắp sách vở, trang thiết bị phòng khoa học hợp lý.

- Thu giữ sổ ĐB, sổ SHCM, CN, TB đầy đủ, cẩn thận.

- Báo cáo việc sử dụng ĐDDH, sửa chữa CSVC đúng thời gian, số liệu chính xác.

- Tu sửa, bổ sung thiết bị dạy học, làm TBĐD tự tạo đúng kế hoạch.

***- Rà soát, đề xuất bổ sung trang thiết bị dạy học lớp 8 theo quy định.***

**3.5. Công đoàn**

 - Đ/c Dũng CTCĐ triển khai kế hoạch thu Quỹ biển, đảo; phòng chống thiên tai năm 2023 trên địa bàn quận Hà Đông; quỹ vì người nghèo – nộp đúng thời gian.

- Tiếp tục phát động, tuyên truyền CĐV tham gia cuộc thi “Chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng” lần thứ 3; “Thầy cô trong mắt em”; viết về "Gương điển hình tiên tiến", "Người tốt, việc tốt", "Nhà giáo sáng tạo, tâm huyết".

- Hoàn thành thu quỹ công đoàn - Công khai thu nộp quỹ công đoàn quý I/2023 và triển khai thu quỹ quý II/2023. Lựa chọn địa điểm tham quan hè cho CB, GV, NV hè 2023.

- Hoàn thành các BB họp ban chấp hành CĐ mỗi tháng 1 lần.

**3.6. Công tác TDTT, Văn nghệ, trang trí**

- Tiếp tục thực hiện hướng dẫn HS tập luyện TDTT cho các khối đảm bảo phù hợp.

- Đ/c Ly, Bích, Như Hương HD tập luyện VN cho HS các lớp để biểu diễn vào tiết SH, CC và ngày lễ kỷ niệm Giỗ tổ HV, 30/4, 1/5, 19/5, giải phóng Điện Biên, Tổng kết năm học.

- Đ/c Vượng trang trí bảng tin nhà trường theo chủ điểm từng tuần, từng tháng.

**3.7. Văn thư, tài chính**

- Đ/c Len, Vân cập nhật công văn đi, đến; sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường đúng đủ, để dễ tìm, dễ lấy.

- Các bộ phận cập nhật, hoàn thành HSSS, nộp và lưu giữ đúng quy định – đón đoàn KT pháp chế.

- Cập nhật lưu giữ, gửi công văn đến từng bộ phận thường xuyên, không để hiện tượng chậm, sót; Đánh số công văn, đóng dấu các loại VB, HSCM hàng tuần (LBG, SĐB); nộp báo cáo đúng thời gian.

- Đ/c Thu thường xuyên cập nhật văn bản về tài chính, KT, Viên chức giúp HT báo cáo kịp thời. Hàng tháng báo cáo thu chi tài chính nhà trường với HT, cấp trên đúng quy định; Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ TCKT, CB, CC, VC để đón đoàn KT.

***- Đ/c Phương, Thu cập nhật hoàn thành hồ sơ mua sắm trang thiết bị y tế. Lên KH khám sức khỏe cho Cb, GV, NV 2023.***

***- Các đ/c GVCN thu nộp các loại quỹ; đ/c Len thu, báo cáo thu chi kịp thời, đúng KH với HT.***

**3.8. Công tác hội cha mẹ học sinh**

- Tăng cường công tác chăm sóc sức khỏe, giáo dục giới tính, giáo dục đạo đức, ý thức tự giác học tập cho con em đến từng CMHS.

- Phối kết hợp với ban đại diện cha mẹ HS tuyên truyền công tác đảm bảo AT trường học: Phòng chống dịch; các tệ nạn xã hội; Vui chơi,...

- GVCN kết hợp với cha mẹ HS tạo điều kiện cho con em học tập, tăng cường GD ý thức tự giác trong mọi nơi mọi lúc, nhất là ý thức tu dưỡng đạo đức tốt. Nhắc nhở các con làm bài, ôn luyện trên Hanoi study.

 - GVCN, GV bộ môn liên lạc, thông báo với cha mẹ HS để GD con em.

- Tiếp tục tham vấn cho HS khối 9. Thông báo cho phụ huynh học sinh các thông tin trong Quy chế có liên quan đến học sinh.

- Triển khai KH xét tốt nghiệp, quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ GDĐT CMHS, học sinh. Hướng dẫn làm các loại hồ sơ; chuẩn bị cho học sinh các loại hồ sơ đúng thời điểm quy định; hướng dẫn cho học sinh chọn trường tuyển sinh phù hợp khả năng và điều kiện của bản thân học sinh.

- Phối hợp với CMHS thực hiện công tác PCGD, tuyển sinh,...

**3.9. Phổ cập GD; Dạy thêm học thêm; Ôn tập cho HS khối 9**

- Đồng chí Hương triển khai thực hiện đến GV, NV theo KH của UBND phường Phú Lãm.

- Cập nhật đầu đủ thông tin sổ đăng bộ HS, rà soát, bổ sung HS chuyển đi, đến.

- Thực hiện nghiêm túc dạy học theo KH, theo thời khóa biểu, ghi chép ký sổ đầu bài đầy đủ.

- 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 dạy thêm phải đầy đủ hồ sơ; đảm bảo chất lượng, hiệu quả - HS tham gia học.

***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.***

- Thu chi đúng quy định.

**3.10. Công tác pháp chế; chuyển đổi số**

***- Hoàn thành các loại văn bản của cấp và nhà trường; Hồ sơ sổ sách,… - sắp xếp, để theo từng hộp.***

***- Hoàn thành báo cáo gửi PGD, Phòng nội vụ, UBND quận, SGD.***

***- Đ/c Dũng, đ/c Học cập nhật trên CSDL ngành, in lưu làm minh chứng.***

***- Mỗi CB, GV, NV tực hiện nghiêm túc theo quy định của các cấp – Sống và làm việc theo hiến pháp và pháp luật.***

**3.11. Công tác ăn bán trú**

- Công khai công tác chăm sóc bán trú.

- CB, GV, NV thực hiện theo KH, sự phân công.

- Tăng cường KT giám sát chất lượng, số lượng bữa ăn của từng HS.

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm; Vệ sinh môi trường;...

**3.12. Công nghệ thông tin**

- Đ/c Dũng chỉ đạo việc UDCN thông tin trong nhà trường; đưa KH hoạt động, tin các hoạt động của nhà trường, các văn bản chỉ đạo của các cấp lên web nhà trường.

- Đ/c Bích, Ly viết bài, phân công HS viết bài theo chủ đề, BGH duyệt, đăng tin trên web, eNetviet nhà trường cập nhật.

- Đồng chí Học, Hợp tiếp tục cập nhật phần mềm đúng, đủ; hỗ trợ, đôn đốc, kiểm tra GV sử dụng phần mềm đảm bảo chính xác.

- 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 – sử dụng CNTT.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 4/2023, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc. Nếu có sự thay đổi kế hoạch, nhà trường sẽ thông báo trên bảng tin, gmail, zalo hoặc bằng tin nhắn eNetviet.

|  |  |
| --- | --- |
|  ***Nơi nhận***:  - PHT để chỉ đạo; - CB, GV, NV để thực hiện; - Lưu VT. |  **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Tố Quyên** |