

Số: 142/ KHT-THCS PLg

Hà Đông, ngày 30 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 12/2021

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Chào mừng 77 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam và 32 năm ngày hội Quốc phòng toàn dân 22/12.
2. Tổ chức tiêm chủng vaccin phòng chống Covid-19 cho học sinh từ 12-14 tuổi.
3. Phát động tháng cao điểm phòng chống HIV/AIDS vào ngày 01/12/2021. Tham dự Tổng kết công tác phòng chống ma túy năm 2021 và xây dựng và triển khai kế hoạch năm 2022.
4. Chuẩn bị các điều kiện sẵn sàng đón học sinh trở lại trường học.
5. Hoạt động ngoại khoá theo chủ đề.
6. Tham dự đầy đủ các chuyên đề chuyên môn cấp Quận do PGD tổ chức và tham gia kiểm tra PCGD, XMC theo kế hoạch của PGD.
6. Nộp bài giảng E-learning tham gia thi cấp quận, tham dự tổng kết cuộc thi do PGD tổ chức.
8. Bộ phận Thư viện đăng ký danh hiệu thư viện trong năm học 2021-2022 theo lịch quy định.
9. Nhà trường phân công chuẩn bị các điều kiện cho công tác thi nghề phổ thông(nếu có).
10. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I theo kế hoạch dạy học.
11. Tiếp tục triển khai bồi dưỡng các đội dự tuyển HSG lớp 9 dự thi HSG cấp Quận. Tổ chức cho học sinh giỏi khối 9 dự thi HSG cấp Quận 9 môn văn hóa (nếu học sinh đi học trở lại).
12. Chuẩn bị hồ sơ đón Đoàn kiểm tra của Sở GDĐT kiểm tra về công tác PCGD, XMC.
13. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, phòng GDĐT9 nếu có).
14. Tiếp tục tổ chức Trao giảng theo kế hoạch tháng 12/2021.
15. Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra hoạt động giáo dục 03 giáo viên: Nguyễn Duy Bảo Khánh, Nguyễn Tùng Lâm, Nguyễn Thị Ngân; kiểm tra hồ sơ chuyên môn các nhóm chuyên môn.
15. Tổ chức chuyên đề các bộ môn cấp trường do đ/c Nguyễn Duy Bảo Khánh thực hiện.

- 16. Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện dự án “Dinh dưỡng học đường”
- 17. BGH kiểm tra hồ sơ chuyên môn, dự giờ đột xuất giáo viên.
- 18. PGD kiểm tra hoạt động đột xuất một số trường.

II. KẾ HOẠCH TỪNG TUẦN

1. Tuần từ 29/11/2021 đến 05/12/2021.

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 13 năm học 2021 - 2022.
- Thực hiện kế hoạch của UBND quận về tiêm chủng vacxin phòng chống Covid-19 cho học sinh từ 12-14 tuổi, tổ chức tiêm chủng tại nhà trường.
- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.
- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ PCGD, XMC đón đoàn kiểm tra theo kế hoạch.
- Tăng cường dự giờ, kiểm tra giáo viên. Các nhóm chuyên môn tiếp tục thao giảng.
- Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra hoạt động giáo dục của 01 giáo viên.
- Tổ chức phát động tháng cao điểm phòng chống HIV/AIDS vào ngày 01/12/2021. Tổng kết công tác PCMT năm 2021 và triển khai kế hoạch năm 2022.
- Nộp báo cáo tháng 11/2021 (chậm nhất ngày 03/12).
- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động truyền thông dự án “Dinh dưỡng học đường”

2. Tuần từ 06/12/2021 đến 12/12/2021

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 14 năm học 2021 - 2022. Bố trí dạy bù những bộ môn chưa đảm bảo tiến độ thực hiện chương trình để đảm bảo chương trình kiểm tra cuối kỳ I.
- Tham gia họp giao ban với Ban giám hiệu các trường THCS do PGD tổ chức.
- Tăng cường dự giờ, kiểm tra giáo viên. Các nhóm chuyên môn tiếp tục thao giảng.
- Đẩy mạnh hoạt động thi đua chào mừng 77 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam. Giáo dục cho học sinh lòng biết ơn, yêu mến, kính trọng, rèn cho học sinh tác phong nhanh nhẹn, ý thức tổ chức kỷ luật noi gương anh bộ đội cụ Hồ. Phát động đợt thi đua chào mừng ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 03/02 và ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh 26/03.
- Tập trung ôn tập cho học sinh các bộ môn và triển khai kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I đảm bảo tinh thần tiếp tục đổi mới kiểm tra đánh giá các bộ môn và tổ chức thực hiện đảm bảo đúng quy chế.
- Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra dự giờ 02 giáo viên
- Ban giám hiệu kiểm tra hồ sơ chuyên môn, dự giờ đột xuất giáo viên
- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.

3. Tuần từ 13/12/2021 đến 19/12/2021

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 15 năm học 2021 - 2022.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I các bộ môn (theo văn bản hướng dẫn riêng phòng GDĐT).

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học đảm bảo theo đúng quy định. - Ban giám hiệu kiểm tra hồ sơ chuyên môn, dự giờ đột xuất giáo viên

- Ban giám hiệu kiểm tra hồ sơ chuyên môn, dự giờ đột xuất giáo viên

- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.

4. Tuần từ 20/12/2021 đến 26/12/2021

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 16 năm học 2021 - 2022.

- Các trường tổ chức chào mừng ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam và ngày hội Quốc phòng toàn dân.

- Tổ chức ôn tập, xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì I theo hướng dẫn của Phòng GDĐT. Chú ý ôn tập và sắp xếp hợp lý các tiết kiểm tra, đánh giá cuối kì giúp học sinh chuẩn bị tốt tâm thế dự kiểm tra đạt kết quả cao, kiểm tra không quá 02 môn/buổi.

- Ban giám hiệu kiểm tra hồ sơ chuyên môn, dự giờ đột xuất giáo viên

- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.

5. Tuần từ 27/12/2021 đến 02/01/2022

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 17 năm học 2021 - 2022.

- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2021-2022 theo kế hoạch các bộ môn: Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục và một số môn khác.

- Các bộ môn chậm chương trình giáo viên bộ môn lên kế hoạch dạy bù chương trình. Tiếp tục tổ chức ôn tập cuối kỳ I các bộ môn.

- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.

- Sau khi các trường tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì các môn xong, phân công đồng chí Hoàng Oanh PHT nộp về Phòng GDĐT đề kiểm tra cuối kì I các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh (lớp 6, 7, 8,9), KHTN (lớp 6), Lịch sử và Địa lý (lớp 6) cùng hướng dẫn chấm (gửi qua email: hongphuongpgd@gmail.com và in trên khổ giấy A4 có chữ ký, đóng dấu xác nhận của BGH) và báo cáo thống kê số liệu (*theo mẫu*) qua email và theo đường công văn (*đ/c Phương nhận*)

- Chuẩn bị các điều kiện cho công tác thi nghề phổ thông cấp THCS năm học 2021-2022 (nếu có học sinh đăng ký dự thi); Thi học sinh giỏi lớp 9 các môn văn hóa, khoa học cấp Quận (nếu học sinh đi học trở lại)

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 12/2021 của nhà trường, đề nghị CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có điều chỉnh nhà trường sẽ thông tin trên Zalo nhóm của nhà trường./.

Nơi nhận:

- BGH, CB, GV, NV (để t/h);

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Mai Lan

