|  |  |
| --- | --- |
| 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 28 tháng 2 năm 2020  |

**KẾ HOẠCH THÁNG 3 NĂM 2020**

 **1. Công tác tổ chức, Công tác Đảng**

 - Phát động thi đua trong cán bộ, GV, học sinh lập thành tích chào mừng các ngày chiến thắng 30/4 và ngày quốc tế lao động 1/5.

 - Tổ chức kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, tổ chức tốt "tháng thanh niên" và ngày thành lập Đoàn TN CS HCM 26/3.

 - Tổ chức họp chi ủy, chi bộ, BGH tháng 3. (đ/c Hoàn nộp NQ tháng 3 về Đảng ủy trước ngày 10/3/2020; đ/c Phương thu nộp đảng phí)

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục cho học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường về nguyên nhân, hậu quả và các biện pháp phòng, chống dịch bệnh CoVid-19; Triển khai mạnh mẽ các hoạt động vệ sinh phòng bệnh tại các sơ sở trường học; Đảm bảo cung cấp đủ nước uống, nước sạch cho học sinh, giáo viên, cán bộ, nhân viên nhà trường, làm vệ sinh môi trường, thường xuyên trường lớp (những ngày trực), khử khuẩn lớp học; theo dõi sĩ số, sức khỏe học sinh.

- Tổ chức tổng vệ sinh lần 6 phòng chống dịch COVID-19. (ngày Thứ Bảy ngày 7/3/2020)

 **2. Công tác chuyên môn**

2.1. Thực hiện kế hoạch dạy – học theo kế hoạch chỉ đạo của SGD, PGD.

2.2. Soạn giảng chu đáo trước khi lên lớp. Chú trọng việc ứng dụng Công nghệ thông tin, đổi mới phương pháp dạy, tích cực sử dụng ĐDDH của giáo viên để nâng cao chất lượng dạy và học.

2. 3. Ôn luyện thật tốt cho HS chuẩn bị Kiểm tra khảo sát chất lượng học sinh lớp 6, 7, 8, 9 giữa HKII các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh theo Đề án 01.

 - Tổ chức KT khảo sát chất lượng 3 môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh theo KH của PGD. Thời gian làm bài môn Toán và Ngữ văn là 60 phút, môn tiếng Anh 45 phút, coi và chấm chéo. Kế hoạch cụ thể sẽ được thông báo trên bảng tin.

 - Phân công Trịnh Tiến Dũng (PHT) xếp phòng KSCL của học sinh, lên lịch, phân công coi chấm KSCL và niêm yết danh sách phòng KSCL, danh sách coi, chấm KSCL lên bảng tin để học sinh và GV thực hiện.

2.4. Tăng cường: Bồi dưỡng đội tuyển HS giỏi các môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh đối với khối 6, 7, 8 và các môn Sinh, Hóa học, Vật lý, Sử, Địa, GDCD khối 8 để chuẩn bị tham gia giao lưu HSG cấp quận.

2.5. Xây dựng kế hoạch tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT năm 2020 (tổ chức họp PH khối 9 cuối tháng 3, GV tư vấn phân luồng HS). Tăng cường ôn luyện, rèn kỹ năng làm bài cho HS khối 9 để đạt kết quả tốt nhất trong kỳ thi vào 10.

2.6. Nhóm Ngữ văn 6 chuẩn bị chu đáo để thực hiện chuyên đề Ngữ văn cấp quận: đ/c Nguyễn Thị Oanh thực hiện – Bài “Nhân hóa”. Tiếp tục thực hiện chuyên đề cấp trường đúng KH – tổ, nhóm CM thực hiện đầy đủ các bước khi thực hiện CĐ (có hình ảnh, BB kèm theo).

2.7. Tiếp tục bồi dưỡng giáo viên dự thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố: BGH, đ/c Hương, Hiến giúp đỡ đ/c Hoàn soạn giảng; BCH CĐ quan tâm động viên, khích lệ.

2.8. Xây dựng KH; Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho công tác tuyển sinh năm học 2020 - 2021.

2.9. Tiếp tục thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường; Các tổ CM hoàn thành hồ sơ KT toàn diện GV, các thành viên hoàn thành biên bản, thông báo KQ kiểm tra cập nhật, đúng thời gian.

2.10. Tiếp tục triển khai công tác Tự đánh giá năm học 2019 – 2020: đ/c Dũng chỉ đạo. (các đ/c trong HĐ đánh giá: CTCĐ, TT, TP, BTCĐ, TPT, TTND)

2.11. Hoạt động ngoại khóa theo chủ điểm.

2.12. Hoàn thành kế hoạch triển khai công tác PCGD - XMC năm 2020. (đ/c Vũ Hương chỉ đạo)

2.13. Các nhóm chuyên môn thao giảng đợt 2 (100% GV tham gia thao giảng): giờ thao giảng ít nhất có 2 người dự - đ/c Dũng chỉ đạo các tổ nhóm thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

 2.14. Cán bộ, GV cập nhật ghi chép, nhận xét đánh giá các loại Hồ sơ chuyên môn học kỳ II; điểm danh HS, vào điểm cập nhật sổ điểm điện tử. (đảm bảo trùng khớp đúng quy định, sai sửa đúng quy chế)

 2.15. BGH, TT, NT kiểm tra định kỳ hồ sơ chuyên môn các nhóm, dự giờ kiểm tra toàn diện 1 số đ/c; dự giờ và kiểm tra hồ sơ chuyên môn đột xuất một số đ/c GV.

 2.16. BGH tổ chức họp giáo viên chủ nhiệm, GV bộ môn Ngữ văn, Toán, TA lớp 9 để thống nhất xây dựng kế hoạch ôn thi vào lớp 10 cho học sinh khối 9.

2.17. Đẩy mạnh ứng dụng Công nghệ thông tin và công tác cải cách thủ tục hành chính, 100% đạt mức độ 3, trong đó 35% đạt dịch vụ công mức độ 4.

2.18. CB, GV, NV thường xuyên cập nhật mail cá nhân, zolo để thực hiện đủ, đúng các công việc, HĐ của nhà trường, các cấp.

 **3. Công tác khác**

**3.1. Công tác công đoàn**

**-** Tăng cường tuyên truyền CB, GV, NV, Người LĐ thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh Corona.

- Ban chấp hành công đoàn trường tổ chức kỷ niệm ngày 8/3.

 - Đ/c Vượng CTCĐ triển khai VB 513 V/v lập kế hoạch thu Quỹ phòng chống thiên tai năm 2020 trên địa bàn quận Hà Đông – Thu quỹ, nộp đúng thời gian.

- BCHCĐ quan tâm đến các CĐV, công việc tập thể: thăm hỏi, động viên, tham gia HĐ, làm báo cáo đúng chức trách, nhiệm vụ.

- Phát động cuộc thi viết về "Tấm gương Nhà giáo Thủ đô tiêu biểu" chào mừng kỷ niệm 66 năm thành lập ngành Giáo dục và Đào tạo Thủ đô. (đ/c Lê Huyền, đ/c Mến,...) thu bài nộp PGD – đ/c Diệu Anh trước 14/3/2020.

 - Hoàn thành cuộc vận động "Hỗ trợ giáo dục miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn" mỗi cán bộ, giáo viên tối thiểu 50.000đ/người, mỗi học sinh một phần quà sáng.

- Hoàn thành Báo cáo cuộc vận động “Nhà trường văn hóa, nhà giáo tâm huyết sáng tạo, học sinh thanh lịch” giai đoạn 2015-2020; cá nhân: đ/c Phạm Hiền, đ/c Lê Hạnh.

 **3.2. Công tác Đoàn, Đội**

**-** Ban chấp hành đoàn thanh niên lên KH, triển khai KH hoạt động chào mừng ngày thành lập Đoàn TN. (đ/c Học)

- Đ/c Mến, GVNC quản lý tốt nền nếp học sinh và các hoạt động ngoài giờ lên lớp: Đo thân nhiệt HS, KTSS,...Tăng cường tuyên truyền thực hiện tốt công tác phòng chống dịch bệnh Corona đến từng HS, PH.

- Thường xuyên nhắc nhở HS thực hiện tốt NQ trường lớp.

- Hưởng ứng thực hiện Chiến dịch Giờ Trái đất thành phố Hà Nội.

- Triển khai cuộc thi “Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng toàn quốc” lần thứ XVI năm 2020.

**3.3. Công tác Y tế, VSMT, AT trường học**

- Phân công – hướng dẫn, chuẩn bị - phát đầy đủ trang thiết bị y tế, nước rửa tay, xà phòng,... phòng chống dịch đúng theo sự chỉ đạo của các cấp. (đ/c Phương, Mến, Hạnh TV, Mai Hương)

- CB, GV, NV, Người LĐ tích cực thực hiện, nhắc nhở HS giữ VS môi trường sạch sẽ: quét dọn, lau rửa nền, tường, trần nhà, quạt,... thường xuyên đảm bảo phòng học, làm việc sạch, thông thoáng phòng chống dịch COVID-19. (đ/c Phương, Mến phân công, KT thường xuyên) – Ăn uống, rửa tay,...

- Phát thanh tuyên truyền, dán ND phòng chống dịch bệnh vào đầu các buổi học, giờ ra chơi và bảng tin để HS, PH được biết; đưa bài lên web (đ/c Dũng).

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền, giáo dục phòng, chống ma túy năm 2020. (đ/c Mến, Phương)

- Các lớp chăm sóc bồn hoa, cây cảnh chu đáo, hiệu quả; cây chết phải bổ sung ngay không để hiện tượng chậu không, lăn lóc.

- Đ/c Nguyên thường xuyên quét dọn các gậm cầu thang, trong, ngoài nhà trường, nhà đa năng, nhà VS, nhổ cỏ,...đảm bảo khuôn viên sạch sẽ không để bẩn.

- Đảm bảo công tác an ninh trật tự, an toàn trường học (đ/c Dũng, đ/c Xã, đ/c Vượng, đ/c Sơn): không để người ngoài tự ý ra vào nhà trường, HS đùa nghịch dại, đi xe đạp trong sân trường.

**3.4. Công tác văn thư, Kế toán**

- Cập nhật lưu giữ, gửi công văn đến từng bộ phận thường xuyên, không để hiện tượng chậm, sót,...(đ/c Dũng thay mật khẩu hòm thư nhà trường chỉ để BGH, VT, KT, TKHĐ); Đóng dấu, nộp báo cáo nhanh gọn.

- Đ/c Thu hoàn thành mở tài khoản nhà trường để PH thu nộp Học phí theo chỉ đạo cấp trên: Không dùng tiền mặt.

- 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.

**3.5. Công tác TV, Thiết Bị**

- Tuyên truyền sách theo chủ đề - tháng 3/2020, đôn đốc các lớp bổ sung sách truyện vào tủ sách thân thiện thêm phong phú.

- 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 đúng thời gian, số liệu chính xác.

**3.6. Công tác TDTT, Văn nghệ**

- Đ/c Trịnh Tiến Dũng chỉ đạo thực hiện không gian TDTT an toàn, bình đẳng đúng KH.

- Đ/c Huế, Sơn tập luyện cho HS bài TDGG, cho HS tập vào giờ ra chơi tiết 2 hàng ngày. (GVCN hỗ trợ cùng)

- Đ/c Phạm Hiền tập luyện cho HS các lớp bài hát chủ đề: Rửa tay sạch sẽ.

**3.7. Công tác cơ sở vật chất**

- Đ/c Xã KT, đóng cửa các phòng sau các buổi học, nhắc nhở các lớp, GVBM giữ gìn bảo quản CSVC phòng học, báo cáo tình hình trang thiết bị các phòng khi hổng hóc; Tưới bồn hoa cây cảnh.

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

- Sửa chữa thường xuyên để đảm bảo đầy đủ, an toàn; HS, TT lớp phải chịu trách nhiệm khi làm hỏng hóc, mất mát trang thiết bị, bẩn phòng được giao.

Trên đây là kế hoạch trọng tâm công tác tháng 3/2020, 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 điện tử.

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