|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HÀ ĐÔNG**TRƯỜNG THCS PHÚ LÃM** Số: ……/KH-THCS PL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Đông, ngày 01 tháng 8 năm 2023* |

**­­**

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2023**

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

- Tổ chức họp Chi ủy, Chi bộ, họp hội đồng tháng 8/2023 – 8h00 thứ Ba ngày 01/8/2023.

- 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 học, phòng bộ môn (đ/c Mai Hương, GVCN, GV bộ môn).

- Tổ chức tập chung học sinh khối 7, 8, 9 (thứ Tư 7h15 ngày 2/8/2023), ôn tập hè 3 môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh; học sinh khối 6 học câu lạc bộ (theo nguyện vọng).

- CB, CC, VC tự đánh giá tháng hoàn thành vào 24/8/2023.

- 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 7, 8 (4 HS) và xét lên lớp; hoàn thiện hồ sơ – giao đ/c PHT.

- Hợp đồng 8 đ/c GV: KHTN (2 đ/c), Sử + Địa (2 đ/c), Toán + CN (1 đ/c); Toán + Tin (1 đ/c); Tiếng Anh (1 đ/c); Ngữ văn + Sử (1 đ/c).

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

- Triển khai đến toàn thể CB, 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 và thực hiện nghiêm túc).

**2. Công tác làm Báo cáo và KH**

- Hoàn thành các loại báo cáo Tuyển sinh lớp 6, làm tờ trình xin tuyển sinh bổ sung (nếu có) ngày 26/7/2023; Niêm yết công khai DS học sinh lớp 6 năm học 2023-2024 thứ Năm ngày 27/7/2023.

- Báo cáo số lớp, HS; CB, GV, NV năm học 2023-2024 về phòng Nội vụ. (HT)

***- Xây dựng KH ôn tập hè K7, 8, 9 – BGH; KH ôn tập 3 môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh xong trước 02/8/2023 – BGH, TT, GV dạy hè.***

- Báo cáo chuẩn bị năm học mới; báo cáo tháng 8/2023. (BGH, TK, VT)

- Báo cáo công tác vệ sinh, phòng chống dịch: đ/c Phương.

- Báo cáo thường xuyên, đột xuất với các cấp quản lý. (BGH, TT, TK)

- Tổng hợp kết quả tự đánh giá của CB, CC, VC hàng tháng vào 24/8/2023 (3 đ/c tổ trưởng, BGH).

***- Các tổ chuyên môn - Hoàn thành xây dựng kế hoạch Giáo dục, KH Tổ CM, KHDH các môn,... – giao TT phân công đến từng GV, thu duyệt, nộp BGH xét duyệt trước thứ Bảy ngày 26/8/2023 - Bản cứng đảm bảo đúng thể thức văn bản, có đầy đủ chữ ký.***

- Các bộ phận xây dựng KH, Quy chế năm học 2023-2024.

- 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 đi làm theo đúng quy định; thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường phân công, hiệu quả.

***- Ôn luyện học sinh yếu, HS chưa đạt - KT lại cho HS 6, 7, 8 năm học 2022-2023 – hoàn thành ghi chép bổ sung sau thi lại đúng quy định. (đ/c Dũng phân công nhiệm vụ đến từng cá nhân)***

***- GVCN lớp 6 NH 2022-2023 hoàn thành dán ảnh, giấy khai sinh cho từng HS.***

- 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.

- Hoàn thành phân công CM năm học mới, công khai trong HĐSP – BGH, TT, TP chuyên môn.

- Các bộ phận: TV, YT, TB,.. làm việc theo KH.

***3.2- Hoàn thành hồ sơ dạy hè - GVCN cho HS, CMHS đăng ký ôn tập hè 3 môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh cho học sinh khối 7, 8, 9 tuần 3 buổi (học thứ 2, 4, 6 - mỗi buổi 4 tiết); từ 2/8/2023 bắt đầu. Giao đ/c Hương xếp TKB.***

+ 3 môn học: Ngữ văn, Toán, T.Anh; ~~KHTN lớp 6, 7, 8; môn Lý, Hóa lớp 9; Kỹ năng sống, stem, TA có yếu tố nước ngoài lớp 6, 7, 8, 9.~~

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

 + Thời gian học: Sáng 2, 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 thứ Bảy ngày 5/8/2023 - bản cứng, trên khổ ngang, giấy A4, bản mềm gửi vào Gmail của nhà trường đảm bảo trùng khớp).

***- GVCN khối 6 cho HS, CMHS đăng ký học câu lạc bộ.***

***- GV làm đơn xin dạy thêm, nộp KH môn dạy thêm.***

***- GVCN thu đơn xin học thêm, đăng ký học CLB có chữ ký CMHS. (xong trước thứ Bảy ngày 5/8/2023)***

***- Các tổ nhóm chuyên môn thống nhất soạn giảng đầy đủ, khoa học.***

3.3- Hoàn thành tổ chức các lớp: sắp xếp vị trí phòng học; HS các khối lớp – 21 lớp, 928 HS (tăng 3 lớp, 154 HS); HS khối 6 năm học 2023-2024: 7 lớp – số HS 323 (tăng 92 HS).

3.4- Hoàn thành đầy đủ các loại HSSS, CB, GV, NV nhận VP phẩm tại phòng KT – đ/c Thu.

3.5- CB, GV, NV xây dựng KH hoạt động nhà trường, KH tổ CM, KH cá nhân, kế hoạch môn dạy theo đúng quy định***.***

- Các nhóm chuyên môn bàn bạc, rà soát để thống nhất lại KHDH cẩn thận, chi tiết để sắp xếp phù hợp cho từng tuần, từng tiết học cho mỗi môn học – tiết Ôn tập, kiểm tra định kỳ, cuối kỳ

(mỗi môn học xây dựng ít nhất 3 chủ đề trên 1 học kỳ, cả năm 6 chủ đề - lớp 9).

 - Khối lớp 6, 7, 8 theo CV 5512 và phụ lục I, II, III, IV; Chương trình (đã gửi).

+ Phân công Đ/c Dũng chỉ đạo TT, TP chuyên môn, GV XDKH dạy các môn năm học 2023-2024.

3.6- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, đội ngũ GV chuẩn bị năm học mới 2023-2024.

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 đóng dấu. (chậm nhất ngày 15/8/2023)***

 3.9- BGH, TT họp bàn bạc, rà soát lại phân công chuyên môn năm học 2023-2024. Xếp TKB cho 21 lớp (7 lớp 6, 5 lớp 7, 4 lớp 8 và 5 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 2023-2024: 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: quét lớp, quét 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: 21 lớp (928 HS) – Khối 6: 324; Khối 7: 227; Khối 8: 180; Khối 9: 197. 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 2023-2024).

***- 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 2023-2024.

**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. Tránh xa các tệ nạn xã hội; không sử dụng chất gây nghiện – thuốc lá điện tử, nước uống có cồn, đồ ăn nhanh – có ma túy tổng hợp,…

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

* Làm video về “My summer – mùa hè của em”.
* Góc học tập xanh.

- 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.

***- Đ/c Mến, Ly XD KH, tổ chức các hoạt động 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, Bán trú cho HS**

- 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,...

- BGH xây dựng KH ăn bán trú, duyệt PGD. Cho PH đăng ký ăn bán trú cho con, ký hợp đồng cung cấp ăn cho HS. (GVCN, đ/c Mai Hương, Len, Phương)

**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 của mình đúng quy định.

**4.6. Công đoàn, đoàn thanh niên**

- 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.

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

***- Hoàn thành video “Thầy cô trong mắt em” nộp về PGD trước 11/9/2023.***

**4.7. TDTT, Văn nghệ**

- 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, Ly, Mến lên KH - chuẩn bị chương trình VN, hướng dẫn HS tập luyện để chào mừng năm học mới 2023-2024.

**4.8. Văn thư, tài chính**

- Đ/c 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 2022-2023 (17/8/2023).***

***- 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, Tiếng Anh.

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

**4.10. 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.

**4.11. 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.

**4.12. 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.

**4.13. Lịch tập huấn công tác tháng 8/2023**

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, KHTN và hỗ trợ mua sắm, xây dựng CSVC để đảm bảo đầy đủ để công nhận lại chuẩn quốc gia, đánh giá ngoài.

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm tháng 8/2023 của nhà trường, đề nghị các đồng chí thực hiện nghiêm túc. Nếu có sự điều chỉnh kế hoạch, nhà trường sẽ thông báo. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, đề xuất điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế cần báo cáo kịp thời với BGH để phối hợp giải quyết./.

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