|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HÀ ĐÔNG  **TRƯỜNG THCS** **PHÚ LÃM**  Số: 72/KH – THCS PL | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Phú Lãm, ngày 01 tháng 4 năm 2025* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 04/2025**

**I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM**

1. Tổ chức các hoạt động tập thể chào mừng ngày giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), ngày Lễ chiến thắng 30/4, ngày Quốc tế Lao động 1/5; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục truyền thống bằng các hình thức phù hợp với tình hình địa phương.

2. Tổ chức tuyên truyền phổ biến Pháp luật; 100% CB, GV, NV tham gia cuộc thi trực tuyến “Tự hào Việt Nam”.

3. Tham gia các kỳ thi của GV, HS - dự thi TDTT cấp TP 2025 – đ/c Huế. Dự thi cấp quốc gia HS Long Vũ 7a5, …

4. Khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT) lần 1 theo đề chung toàn quận các môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh. Tiếp tục ôn tập cho học sinh lớp 9 các môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh, chú ý tăng cường đối với học sinh chưa đạt.

5. Tăng cường ôn thi HSG, tổ chức cho HS tham gia thi giao lưu học sinh giỏi các bộ môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh lớp 6, 7, 8 *(tại THCS Văn Khê).*

6.Tham dự Hội nghị tuyển sinh vào lớp 6; thi và tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026; công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025.

7. Tổ chức ôn tập, thống nhất ra đề và kiểm tra cuối kì II năm học 2024-2025.

8. Tham gia tập huấn về phần mềm Tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026.

9. Tham gia tập huấn và triển khai công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025, thi và tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026; công tác tuyển sinh năm học 2025-2026.

10. Lập danh sách CB, GV, NV tham gia kỳ thi vào lớp 10 THPT và kì thi tốt nghiệp THPT năm 2025.

11. Tiếp tục thực hiện Kế hoạch công tác PCGD, XMC năm 2025.

12. Thực hiện chuyên đề các bộ môn cấp trường theo kế hoạch.

13. BGH, Phòng GDĐT và Sở GDĐT kiểm tra hoạt động giáo dục theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất, kiểm tra chuyên đề GV, nhà trường.

14. Xây dựng và triển khai KH hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp cho HS khối 6, 7, 8 - ngoài nhà trường.

15. Thực hiện Kế hoạch số 4340/KH-SGDĐT ngày 22/12/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về tổ chức phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - Thầy cô sẻ chia trách nhiệm”; Phú Lãm – Chuyên Mỹ, Phú Xuyên, thực hiện chuyên đề tháng 04/2025.

**II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ**

**1. Công tác tổ chức; Công tác Đảng; Công tác nhân sự; Công tác phổ biến pháp luật**

**1.1 Công tác tổ chức; Công tác Đảng**

- Tổ chức các hoạt động tập thể chào mừng ngày Lễ chiến thắng 30/4, ngày giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), ngày Quốc tế Lao động 1/5.

- Tổ chức HĐTN – “Về nguồn”, mời các bác trong hội Cựu chiến binh.

- Tổ chức các hoạt động giáo dục truyền thống 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 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 2025.

- 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 bệnh, cuối các buổi học và một buổi chiều thứ Năm với lớp trực tuần và thứ Bảy toàn trường.

- Tổ chức các hoạt động tập thể thích ứng, an toàn, linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế nhà trường.

- Tổ chức tham vấn tâm lý, phân luồng HS cho HS khối 8, 9.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên sử dụng HB số, chữ ký số; 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 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 2024-2025.

- Tổ chức tuyên truyền giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh, giữ gìn trật tự An ninh an toàn trường học, ATGT, Phòng chống cháy nổ, phòng tránh tệ nạn XH… (đ/c Phương, Mến, Ly).

**1.2- Công tác Đảng**

- Tổ chức họp chi ủy, chi bộ tháng 4 (đ/c Phương nộp NQ tháng 4 về Đảng ủy trước ngày 10/4/2025; thu nộp đảng phí).

*- Tham gia cuộc thi –* ***chính luận về bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng năm 2025 lần thứ V. Hoàn thành nộp bài, báo cáo đảng bộ. (trước ngày 10/4/2025 – đ/c Học, Đàm Phương đôn đốc thu bài và hoàn thiện BC)***

- Cập nhật đầy đủ hồ sơ Đảng tháng 4/2025.

- Bồi dưỡng quần chúng tích cực kết nạp vào đội ngũ Đảng cộng sản Việt Nam – đ/c Nguyễn Thị Mến.

- Kiểm tra giám sát Đảng viên, thực hiện CĐ theo KH.

**1.3- Công tác nhân sự**

***- Điều chỉnh nhân sự GV dạy LS và ĐL - đ/c Tâm 17 tiết, đ/c Phương 19 tiết; xếp điều chỉnh TKB từ tuần 29 – giao đ/c PHT chỉ đạo.***

- CB, GV, NV trong nhà trường thực hiện nghiêm túc chức trách, nhiệm vụ được phân công.

- 14 GV báo cáo về việc dạy thêm ngoài nhà trường – hộ kinh doanh, thực hiện đúng TT29.

**1.4- Công tác phổ biến GD pháp luật**

**- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến *Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT Quy định về DTHT, ngày 30/12/2024*; *Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT, ngày 07/3/2025* *Quy định chế độ làm việc đối với GV phổ thông, dự bị đại học; …***

***- Tuyên truyền, phổ biến KH số 147/KH-BCĐ ngày 31/3/2025 KH tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 NH 2025-2026.***

- Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật – Luật thủ đô; chính sách của Đảng và Nhà nước trong công tác phòng, chống mại dâm, phòng, chống HIV/AIDS, phòng chống ma túy, thuốc lá điện tử và phòng chống tội phạm mua bán người; nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường.

- Triển khai các VB, công văn hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội về công tác xét tốt nghiệp lớp 9 năm học 2024-2025 và hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026. 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 2024-2025 và hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025-2026.

- Mỗi CB, GV, NV sống và làm việc theo hiến pháp, pháp luật. Thực hiện nghiêm túc TT29 của BGD.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục cho học sinh, giáo viên, nhân viên nhà trường về phòng, chống dịch bệnh - lúc giao mùa, mùa hè; Triển khai mạnh mẽ các hoạt động phòng chống tai nạn thương tích; An toàn thực phẩm, ATTH,… theo dõi sĩ số, sức khỏe học sinh.

- Tăng cường tuyên truyền, giáo dục chống ma túy năm 2025, tránh xa các tệ nạn XH.

- Tuyên truyền, chỉ đạo, thực hiện tốt công tác an ninh trật tự, PCCC, …

- CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc ***Không sử dụng rượi bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa, ngày trực và điều khiển phương tiện khi tham gia giao thông.***

**2. Công tác chuyên môn**

2.1. Thực hiện kế hoạch dạy – học tuần 28, 29, 30, 31, 32.

- CB, GV, NV Xây dựng KH cá nhân thực hiện hiệu quả; GV cập nhật, đầy đủ, trùng khớp giữa KHCN với KHDH, KHBD, SĐB. Ghi chép, soạn thảo VB cẩn thận, đúng thể thức hành chính.

2.2. GV soạn giảng chu đáo, đúng quy định trước khi lên lớp (đảm bảo 100% GV khi lên lớp có KHBD). Chú trọng việc UD CNTT hiệu quả, đổi mới phương pháp dạy, tích cực sử dụng ĐDDH của giáo viên để nâng cao chất lượng dạy và học.

2.3. Chấm bài, vào điểm kiểm tra định kỳ - giữa kỳ II đảm bảo công tâm, khách quan, chính xác, đúng tiến độ.

***2.4. GV dạy đội tuyển HSG - Tăng cường ôn luyện, rèn kỹ năng làm bài thật tốt cho HS tham gia thi giao lưu HSG cấp quận khối lớp 6, 7, 8 - thi 3 môn Ngữ văn, Toán, TA – Cố gắng tham gia giao lưu học sinh giỏi các bộ môn đạt ít nhất 50% số HS dự thi. (ngày 3/4//2025 thi)***

***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 (theo KH của PGD).*** Tiếp tục ôn tập cho học sinh lớp 9 các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, chú ý tăng cường đối với học sinh chưa đạt.

***2.6. Giáo viên dạy lớp 9 xây dựng KH dạy, ôn tập cho HS đảm bảo tiến độ cuối tháng 4 hoàn thành điểm kiểm tra, tổng kết điểm cho HS – xét tốt nghiệp lần I.***

CB, GV có sự đánh giá xếp loại công tâm, chính xác, khách quan ý thức đạo đức – rèn luyện 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 tạp và rèn luyện của học sinh.

***2.7. Các nhóm CM bàn bạc thống nhất xây dựng đề cương ôn tập; tổ chức ôn tập, ra đề KT và kiểm tra cuối kì II NH 2024-2025.***

- 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 (có công văn hướng dẫn riêng).

- GV bộ môn, GVCN đôn đốc HS ôn tập trên phần mềm Hanoi Study thường xuyên và hoàn thành tháng tự học tiếng Anh - đây là 1 tiêu chí đánh giá hằng tháng đối với cá nhân, tập thể.

- Thực hiện đầy đủ nội dung chương trình tất cả các môn học, không được dạy dồn, dạy ghép, cắt xén chương trình.

- Phân công đ/c Sỹ Thị Thúy Hằng (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; 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; báo cáo với BGH, thông báo đến 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 trong sổ SH tổ, nhóm, có hình ảnh, BB kèm theo) – CĐ cần chất lượng.

2.10. Xây dựng KH; Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2025 – 2026; Công tác xét tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025 và thi vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026.

***- Đăng ký tuyển sinh 5 lớp 235 học sinh lớp 6 năm học 2025-2026 (học 2 buổi/ngày – nghỉ thứ Bảy, có tổ chức ăn bán trú).***

***- Mỗi đồng chí CB, GV, NV tuyên truyền đến nhân dân về công tác tuyển sinh để ND hiểu, nhà trường tuyển được số lượng HS có năng lực, chăm ngoan học tốt.***

2.11. Thực hiện tốt công tác kiểm tra nội bộ tháng 4/2025; 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. (đ/c Oanh, các TT)

***2.12. Làm tốt công tác Tự đánh giá – Hoàn thành BC nộp PGD (đ/c PHT).***

2.13. Nâng cao hiệu quả tiết Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; tổ chức HĐ 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 2025 (toàn thể CB, GV, NV tham gia khi được phân công).

2.15. Hoàn thành BC kết quả thao giảng đợt 2 của năm học (100% GV tham gia thao giảng) đ/c PHT***.***

2.16. Cán bộ, GV, NV ghi chép cập nhật, đầy đủ, cẩn thận các loại Hồ sơ:

- Chuyên môn học kỳ II – KHCN, KHBD, 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).

***- Sử dụng HB điện tử song song với HB giấy; chữ ký số - đ/c Học, Lê Huyền HD các đ/c GV.***

- Đánh giá CB, CC, VC hằng tháng chậm nhất ngày 23 hằng tháng.

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

2.18. Tiếp tục thực hiện tốt nền nếp hoạt động dạy và học, GD lễ nghĩa nhà trường.

2.19. Tăng cường GD, dạy dỗ ý thức đạo đức, ý thức tự giác học tập cho HS; mỗi CB, GV là 1 tấm gương tự học, sáng tạo.

2.20. Xây dựng mô hình “Trường học điện tử” – giao đ/c PHT.

***2.21. Tiếp tục đổi mới PP dạy và học, rút kinh nghiệm dạy chương trình Giáo dục phổ thông mới 2018 – lớp 9.***

***2.22. Đ/c Học, đ/c Phương chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm khi tham gia CĐ “Ôn thi vào lớp 10, môn Toán” đến đồng nghiệp để nâng cao chất lượng.***

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, sử dụng chữ ký số; NV thực hiện số hóa; thường xuyên cập nhật gmail cá nhân, zalo, eNetviet, bảng tin để thực hiện đủ, đúng các công việc, HĐ của nhà trường, các cấp.

2.24. Tham gia tập huấn, dự 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**

- Đồng chí Mai Hương, Xã, GVCN thường xuyên cho rà soát, sửa chữa CSVC các phòng học, phòng chức năng.

- Đ/c Hằng, Mai Hương, Vượng đôn đốc CB, GV, nhân viên và HS luôn có ý thức sắp xếp gọn, ngăn nắp bàn ghế,... giữ gìn vệ sinh, tiết kiệm điện nước, bảo vệ tài sản các phòng học, phòng chức năng.

- Các đ/c GVCN thường xuyên nhắc nhở HS giữ gìn bảo vệ tài sản phòng học, nhà đa năng, nhà vệ sinh – không nghịch ngợm, phá hỏng.

- Đ/c Xã KT, nhắc nhở các lớp tắt cầu dao, đóng cửa các phòng sau các buổi học, GVCN, BM nhắc nhở HS giữ gìn, chăm sóc cây cảnh…

- GVCN, đ/c Mai Hương thường xuyên rà soát ghi chép, báo cáo CSVC không để thất thoát, bị hỏng quá nhiều – lên KH sửa chữa kịp thời.

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

***- Đ/c Hiếu tiếp tục cập nhật phần mềm tài sản nhà trường trên Quản lý tài sản công 2025; hoàn thành hồ sơ thanh lý tài sản không còn hạn sử dụng.***

**3.2. Đoàn, Đội**

- Tổ chức thực hiện các hoạt động chào mừng ngày Giỗ tổ HV, giải phóng MN, Quốc tế LĐ; ***kết hợp với hội Cựu chiến binh, Đoàn phường tổ chức Giáo dục truyền thống cách mạng với CĐ “Đại thăng mùa Xuân năm 1975 – Sức mạnh đại đoàn kết toàn dân tộc, khát vọng hòa bình, độc lập DT và ý chí thống nhất đất nước”. (Tiết 1 thứ Hai ngày 14/4/2025)***

- Tăng cường tuyên truyền phòng chống dịch lúc giao mùa; không để dịch bệnh xảy ra trong nhà trường (bệnh lây nhiễm trường học, khi HS mắc cho nghỉ) – đ/c Đàm Phương.

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

- Đ/c Mến, 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, tác hại của chất gây nghiện, ... vào đầu buổi học, giờ ra chơi, tan học.

- Thường xuyên nhắc nhở HS thực hiện nghiêm túc NQ trường lớp, sống và học tập viu chơi theo Hiến pháp, pháp luật.

- Tuyên truyền học sinh, vui chơi an toàn - không gây gổ đánh nhau, sử dụng mạng XH không đúng mục đích, không ăn quà, hút thuốc lá, tránh xa các tệ nạn XH – thực hiện tốt cam kết không sử dụng chất gây nghiện,...

- 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, vệ sinh nơi ở, VS trường lớp, nơi công cộng sạch sẽ.

- Phát thanh tuyên truyền giáo dục đạo đức – lòng biết ơn, ý thức học tập cho HS; nghị lực vượt khó, vượt qua cám dỗ; tham vấn tâm lý cho HS kịp thời.

- Kiểm tra đồ dùng, sách vở, ... của HS các lớp để phát hiện kịp thời một số HS mang bật lửa, thuốc lá, đồ chơi nguy hiểm đến trường.

**-** Duy trì tốt nền nếp, tổ chức sinh hoạt tập thể phù hợp với thực tiễn (nền nếp xếp hàng, ra vào lớp, TD buổi sáng, dân vũ, 1 phút sạch rác ….); đưa tin HĐ của đội.

- Kiểm tra sát sao việc VSMT, vui chơi của HS. Phân công sao đỏ KT thường xuyên các khu vệ sinh, báo cáo với cô TPT, GVCN khi có hiện tượng bất thường xảy ra.

- Đôn đốc các chi đội thường xuyên tổng VS khuôn viên trường lớp, sau các buổi học; tổng VS vào thứ Bảy hằng tuần; trang trí lớp học sạch đẹp; lớp trực tuần vệ sinh nhà trường vào chiều thứ Năm.

- Chi đoàn kiểm tra giám sát thường xuyên việc thực hiện nền nếp của HS (vệ sinh, vui chơi, học tập) báo cáo với BGH, 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.

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

- Đ/c Phương tiếp tục thực hiện nghiêm túc công tác 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,... Sát sao công tác tham vấn tâm lý HS - Tổ chức tuyên truyền GD sức khoẻ học đường,... cập nhật, hoàn thành các văn bản đúng thể thức.

- Thực hiện tốt công tác VSMT, phân công nhiệm vụ đến từng thành viên, đến từng lớp; lớp trực tuần vệ sinh cả nhà VS; các lớp tổng vệ sinh thường xuyên; thứ Bảy hằng tuần toàn thể CB, GV, NV, HS tông vệ sinh trường lớp.

- Thực hiện nghiêm túc các BP phòng chống An toàn thực phẩm; 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 - không để mất an toàn trong lớp, ngoài trường.

- Đ/c Phương, Mến, 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, nhà VS và xung quanh trong, ngoài cổng trường, nhà đa năng...; nhổ cỏ, chăm sóc cây không để cây chết.

- Đ/c Phương, chi đoàn kiểm tra công tác VSMT thường xuyên, chịu trách nhiệm VSMT, phòng chống dịch bệnh; sát sao công tác kiểm tra, giám sát HS sử dụng chất gây nghiện.

- 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; công tác PCCC (đ/c Hằng, đ/c Xã, đ/c Vượng, đ/c Sơn, đ/c Học, đ/c Thành).

- Không để HS đùa nghịch dại, điện nước, cháy nổ,...

**3.4. Thư viện, thiết bị**

- Đ/c Hạnh thường xuyên quét dọn, sắp xếp thư viện gọn gàng, sạch đẹp; mở của thư viện theo lịch; sử dụng hiệu quả phần mềm – Thư viện điện tử.

***- Tuyên truyền sách theo chủ đề - tháng 4/2025, tiếp tục nhắc nhở các lớp ủng hộ, bổ sung sách truyện vào tủ sách thân thiện thêm phong phú.***

***- Đ/c Mai Hương sắp xếp phòng TB, bổ sung, mã hóa TBDH, sổ sách đảm bảo tối thiểu - Thông tư***[***26/2023/TT-BGDĐT***](https://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=26%2f2023%2fTT-BGD%c4%90T&area=2&type=0&lan=1&match=False&sort=2&vc=True)***sửa đổi quy định tại Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu kèm theo Thông tư***[***38/2021/TT-BGDĐT***](https://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=38%2f2021%2fTT-BGD%c4%90T&area=2&type=0&lan=1&match=False&sort=2&vc=True)***về Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học cơ sở.***

- Thu giữ sổ GĐB, 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 các lớp chuẩn bị NH 2025-2026.***

**3.5. Công đoàn**

- Đ/c Hằng CTCĐ triển khai kế hoạch thu Quỹ phòng chống thiên tai năm 2025 trên địa bàn quận Hà Đông, quỹ vì người nghèo – nộp đúng thời gian.

- Tiếp tục phát động cuộc thi viết về "Gương điển hình tiên tiến", "Người tốt, việc tốt", "Nhà giáo sáng tạo, tâm huyết".

- Công khai thu nộp quỹ công đoàn quý I/2025.

- Đôn đốc CĐV tham gia các cuộc thi; thu nộp đúng thời gian.

- Quan tâm, nắm bắt tâm tư của ACE; thăm hỏi tứ thân phụ mẫu CĐV – thâm bố đ/c Hiền, đ/c Vân.

- Xây dựng KH, hoàn thành các BB họp ban chấp hành CĐ mỗi tháng.

**3.6. Công tác TDTT, Văn Thể Mỹ**

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

- Đ/c Phạm Hiền HD tập luyện VN cho HS các lớp để biểu diễn vào tiết HĐTN và ngày lễ - kỷ niệm Giỗ tổ HV, 30/4, 1/5, 19/5, giải phóng ĐB. ***Chuẩn bị 3 tiết mục để biểu diễn vào thứ Hai ngày 14/4/2025.***

- Đ/c Vượng tăng cường hướng dẫn HS tham gia các cuộc thi và trang trí bảng tin nhà trường theo chủ đề từng tuần, từng tháng.

**3.7. Văn thư, tài chính**

- Đ/c Len, Vân (chịu khó, cố gắng học hỏi UDCNTT) ứng dụng vào làm việc; cập nhật công văn đi, đến; sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường KH để dễ tìm, dễ lấy.

- Mã hóa, lưu giữ, gửi công văn đầy đủ và đến từng bộ phận thường xuyên, không để hiện tượng chậm, sót; Đóng dấu các HSCM hằng tuần (KHCN, SĐB, SHCM); đánh số CV, đóng dấu, nộp báo cáo đúng thời gian - nhanh gọn.

- Đ/c Hiếu thường xuyên cập nhật văn bản về tài chính, kế toán, Viên chức giúp HT triển khai, thực hiện, báo cáo kịp thời, đúng pháp luật. Hằng 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,….

***- CB, GV, NV tiếp tục bổ sung văn bằng chứng chỉ, quyết định hồ sơ cán bộ - nộp đ/c Hiếu; bổ sung trên phần mềm.***

***- Đ/c Phương XD KH khám sức khỏe cho CB, GV, NV.***

***- Thu nộp tài chính đúng quy định; đ/c Len Hiếu, báo cáo thu chi kịp thời với HT.***

**3.8. Phổ cập GD - XMC**

- Đồng chí Hương triển khai thực hiện đến GV, NV theo KH PCGD năm 2025 của UBND phường Phú Lãm; đ/c Huế cập nhật phần mềm.

- 100% GV, NV làm công tác PCGD - điều tra PCGD theo sự phân công.

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

***- Thực hiện dạy thêm, học thêm theo – Thông tư số 29/2024/TT-BGDĐT, ngày 30/12/2024.***

***- Việc dạy thêm ngoài nhà trường phải đúng theo Quy định; GV nào thực hiện không đúng quy định hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.***

- GV dạy Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh khối 9 thực hiện nghiêm túc dạy theo thời khóa biểu buổi chiều.

**3.10. Công tác hội cha mẹ học sinh**

- Phối kết hợp với ban đại diện cha mẹ HS tuyên truyền công tác đảm bảo AT trường học: Phòng chống dịch bệnh; tự giác vệ sinh - biết vệ sinh cá nhân, chăm sóc sức khỏe; yêu lao động...

- GVCN kết hợp với cha mẹ HS tăng cường GD ý thức tự giác học tập, ý thức tu dưỡng đạo đức cho HS – lễ nghĩa GĐ, trường học. ***Thường xuyên nhắc nhở các con làm bài, ôn luyện trên Hanoi study và tự học tiếng Anh.***

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

- Tiếp tục tham vấn cho HS, CMHS khối 9. Thông báo cho phụ huynh học sinh các thông tin trong Quy chế tuyển sinh vào lớp 10 – THPT. Hướng dẫn HS, CMHS làm đơn đăng ký dự thi, chuẩn bị các loại hồ sơ đúng quy định; hướng dẫn PH cho học sinh chọn trường tuyển sinh phù hợp khả năng và điều kiện GĐ và bản thân học sinh.

- Triển khai quy chế tuyển sinh lớp 6, lớp 10 hiện hành.

***- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể địa phương, CMHS để GD HS chưa ngoan.***

- BGH, GVCN nắm bắt tâm tư CMHS để giải quyết kịp thời những thắc mắc, những ý kiến,…

**3.11. Ứng dụng CNTT - Chuyển đổi số**

- CB, GV, NV học cách sử dụng chữ ký số, số hóa.

- 100% CB, GV, NV làm việc trên không gian mạng an toàn, hiệu quả.

***- Đ/c PHT chỉ đạo việc UDCN thông tin, chuyển đổi số trong nhà trường;*** chỉ đạo việc việc khai thác AI trong dạy và học; đưa KH, đưa tin HĐ nhà trường, các văn bản chỉ đạo của các cấp lên web nhà trường – đ/c Ly.

- GVCN các khối KT, rà soát thông tin HS kịp thời. Đ/c Học hỗ trợ GVCN rà soát, sửa chữa thông tin HS đảm bảo chuẩn xác, trùng khớp; thường xuyên cập nhật, sửa chữa CB, GV, NV, HS đi đến còn thiếu sót; Hỗ trợ, hướng dẫn CB, GV, NV sử dụng các phần mềm.

***- CB, GV, NV tăng cường tự học hỏi UD AI vào làm việc; sử dụng chữ ký số.***

- Đ/c Mến viết bài, phân công HS viết bài theo chủ đề, BGH duyệt, đăng tin trên nhà trường thường xuyên, cập nhật.

- Đồng chí Học thường xuyên hỗ trợ, KT, đôn đốc 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.

**3.12. Công tác Phòng chống tham nhũng, chống lãng phí**

- Sử dụng ngân sách, tài sản công đảm bảo công khai, minh bạch, kỷ luật, kỷ cương,...

- Mỗi CB, GV, NV thực hiện nghiêm túc Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí – điện nước, giờ giấc,...

**3.13- Lịch tập huấn công tác chuyên môn tháng 4/2025:** (Có văn bản gửi trên nhóm)

- CB, GV tham gia tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định.

- Theo công văn chỉ đạo của SGD, PGDĐT.

- Lịch trực, công tác đưa zalo nhóm, bảng tin, eNetViet...

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 4/2025, 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, eNetviet.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - PGD;  - PHT; TT;  - GV, NV nhà trường để t/h;  - Lưu VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Tố Quyên** |

**KẾ HOẠCH TỪNG TUẦN CỦA PHÒNG GIÁO DỤC**

# Tuần từ 31/3/2025 đến 06/4/2025.

* + - Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 28 năm học 2024 - 2025.
    - Tổ chức chuyên đề các bộ môn theo kế hoạch.

- Tổ chức giao lưu học sinh giỏi các bộ môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh lớp 6, 7, 8 *(có công văn hướng dẫn riêng)*

- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường; kiểm tra công tác pháp chế.

- Tổ chức tuyên truyền, giáo dục truyền thống ngày giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch).

- Các trường chỉ đạo các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch ôn tập cuối kỳ II và cả năm giúp học sinh hệ thống hoá kiến thức để từ đó nắm vững kiến thức đã học và làm bài kiểm tra cuối kỳ đạt kết quả tốt nhất; đặc biệt quan tâm tăng cường phụ đạo các đối tượng học sinh chưa đạt.

- Các trường thông báo rộng rãi, kịp thời tinh thần, chủ trương và các thông tin cần thiết cho học sinh lớp 9 của trường, các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội về công tác xét công nhận tốt nghiệp lớp 9 năm học 2024-2025 và hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025- 2026. Quán triệt, thực hiện đúng các văn bản của Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 và hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025 - 2026.

# 2. Tuần từ 07/4/2025 đến 13/4/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 29 năm học 2024 - 2025.

- BGH các trường tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện tiến độ chương trình, xây dựng kế hoạch ôn tập và kiểm tra cuối kỳ II.

- Tổ chức chuyên đề các bộ môn theo kế hoạch.

- Tổ chức chấm giao lưu học sinh giỏi các bộ môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh lớp 6, 7, 8 *(có công văn hướng dẫn riêng)*

- Tiếp tục tổ chức chấm Sáng kiến kinh nghiệm cấp quận.

- Tham dự tập huấn nhập dữ liệu tuyển sinh vào lớp 10 THPT tại Sở GDĐT Hà Nội.

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

# 3. Tuần từ 14/4/2025 đến 20/4/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 30 năm học 2024 - 2025.

- Tổ chức phúc khảo giao lưu học sinh giỏi các bộ môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh lớp 6, 7, 8 và thông báo kết quả

- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.

- Tổ chức coi và chấm khảo sát chất lượng học sinh lớp 9 thi vào lớp 10 THPT các môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh lần 1 theo đề chung toàn quận *(Có công văn hướng dẫn riêng).*

- Tổ chức chuyên đề các bộ môn theo kế hoạch.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ.

- Tổ chức tập huấn công tác xét công nhận tốt nghiệp lớp 9 và tuyển sinh vào lớp 10 THPT cho tất cả giáo viên chủ nhiệm lớp 9 các trường THCS *(Có công văn hướng dẫn riêng)*

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

# 5. Tuần từ 21/4/2025 đến 27/4/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 31 năm học 2024 - 2025.

- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.

- Tổ chức chuyên đề các bộ môn theo kế hoạch.

- Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ.

- Các trường chỉ đạo ôn tập, lên kế hoạch kiểm tra cuối kỳ II theo hướng dẫn của Phòng GDĐT. Chú ý ôn tập và sắp xếp hợp lí các tiết kiểm tra cuối kỳ giúp học sinh chuẩn bị tốt tâm thế và đạt kết quả cao; đối với môn Toán, Ngữ văn và tiếng Anh các khối lớp kiểm tra theo lịch chung toàn quận, môn Toán lớp 9 theo đề chung toàn quận. *(có công văn hướng dẫn riêng)*

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

# 5. Tuần từ 28/4/2025 đến 04/5/2025

- Tổ chức tuyên truyền, các hoạt động chào mừng ngày Lễ chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 1/5.

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 32 năm học 2024 - 2025.

- Tiếp tục ổn định nền nếp trong nhà trường.

- Hiệu trưởng các trường THCS cần tập trung chỉ đạo và thực hiện những nội dung sau:

+ Thực hiện đầy đủ nội dung chương trình tất cả các môn học theo đúng Kế hoạch dạy học, không được dạy dồn, dạy ghép, cắt xén chương trình; đánh giá xếp loại chính xác, khách quan để làm cơ sở xét công nhận 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 tập và rèn luyện của học sinh.

+ 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; tư vấn cho học sinh chọn trường tuyển sinh vào lớp 10 THPT phù hợp khả năng và điều kiện của bản thân học sinh; định hướng phân luồng học sinh sau tốt nghiệp THCS.

+ 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 công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025.

+ Phối hợp làm công tác thi, tuyển sinh vào lớp 10 THPT theo hướng dẫn của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thi, tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025 - 2026.

* + - Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.
    - Nghỉ lễ 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5

Nhận được văn bản này, Phòng GDĐT quận Hà Đông yêu cầu ông (bà) Hiệu trưởng các trường THCS lên kế hoạch cụ thể của trường mình, phổ biến đến toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc kế hoạch của Phòng GDĐT. Nếu có sự điều chỉnh kế hoạch, Phòng GDĐT sẽ có công văn 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, các nhà trường cần báo cáo kịp thời về Phòng GDĐT (qua tổ chuyên môn THCS) để phối hợp giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***   * Lãnh đạo Phòng GDĐT (để chỉ đạo); * Các trường THCS (để thực hiện); * Lưu: VT, THCS. | **TRƯỞNG PHÒNG**  **Phạm Thị Lệ Hằng** |