|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN HÀ ĐÔNG  TRƯỜNG THCS PHÚ LÃM  Số: 01/KH-THCSPL | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập – Tự do – Hạnh phúc  *Hà Đông, ngày 03 tháng 01 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2022**

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

- Toàn thể đảng viên trong CB tham gia Hội nghị học tập, quán triệt Nghị quyết của Đảng bộ phường Phú Lãm.

- Duyệt kết quả HKI năm học 2021-2022 vào thứ Năm 6/1/2022.

- Tổ chức họp chi ủy, chi bộ, họp hội đồng sư phạm, ***sơ kết HKI Thứ Sáu 14/11/2021.***

***- Tổ chức họp Đại diện cha mẹ HS, Họp cha mẹ HS các lớp (13/1/2022 – dự kiến).***

- Đẩy mạnh hoạt động thi đua chào mừng ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam 03/02, chào mừng Xuân mới và ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh 26/3.

- Tổ chức tuyên truyền, thực hiện kế hoạch của UBND quận về tiêm chủng vacxin phòng chống Covid-19 mũi 2 (bổ sung mũi 1) cho học sinh từ 12 và tiêm tuổi trở lên.

- Chuẩn bị các điều kiện, xây dựng kế hoạch sẵn sàng đón học sinh trở lại trường học khi có hướng dẫn, đảm bảo nhiệm vụ kép: vừa đảm bảo nhiệm vụ dạy và học vừa phòng chống dịch bệnh theo quy định “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch Covid-19”.

- Nhà trường chuẩn bị dữ liệu cho công tác tuyển sinh trực tuyến năm học 2022-2023.

- Tổ chức ngày hội Tết yêu thương vào ngày 24/1/2022 (tức 22/12/2021) - (đ/c Dũng chỉ đạo, đ/c Mến, Ly xây dựng KH tổ chức); các lớp ủng HS hộ nghèo, cận nghèo đón tết Nhâm Dần...

- Giao cho BCH công đoàn lên KH làm (đặt bánh chưng), trao bánh chưng cho CB, GV, NV ***trước ngày 23/12/2021 âm lịch.***

- Tổ chức ký cam kết với CB, GV, NV và Học sinh trong nhà trường. Phân công trực tết, nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022.

- Tổ chức phân công chuyên môn học kỳ II vào 14h30 thứ Tư ngày 5/1/2022 (BGH, TT, TP chuyên môn).

- Ký Hợp đồng GV có đóng Bảo hiểm cho đ/c Tạ Hương, Nhàn.

**2. Công tác làm Báo cáo và KH**

2.1. Hoàn thành báo cáo tháng sơ kết HKI, các bộ phận (đ/c Học, các đ/c tổ trưởng, CTCĐ, BTCĐ, TPTĐ) xong trước ngày thứ Sáu 7/1/2022; BGH, đ/c Oanh, đ/c Vân hoàn thành vào thứ Hai 09/1/2022 (nộp về phòng GDĐT thứ Ba ngày 10/1/2022). Hoàn thành báo cáo tháng 1/2022 trước 01/2/2022.

2.2. Đ/c Mến TPT Xây dựng kế hoạch tổ chức ngày hội Tết yêu thương.

2.3. Báo cáo kết quả đánh giá CB, CC, VC hàng tháng 1/2022 vào 24/1/2022 về PGD, phòng nội vụ (các đ/c tổ trưởng, đ/c T. Quyên, đ/c Oanh).

2.4. CB, GV, NV hoàn thành bổ sung minh chứng tự đánh giá và Hồ sơ cán bộ 2021. (xong trước ngày 8/1/2022)

2.3. Báo cáo công tác phòng chống dịch, số lượng HS tham gia tiêm phòng Covid-19. (đ/c Phương)

**3. Công tác chuyên môn**

3.1- Hoàn thành chương trình HKI năm học 2021-2022:

**-** Ngày kết thúc HKI: thứ Sáu ngày 14/01/2022, tổ chức sơ kết HKI; giao đ/c Dũng, Mến XD Kịch bản.

- Nghỉ HKI vào thứ Bảy ngày 15/01/2022.

- Ngày bắt đầu HKII thứ Hai ngày 17/01/2022.

3.2- Tổ chức cho GV nghiên cứu lại các văn bản quy định hiện hành về thực hiện Quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS đối với lớp 6 và lớp 7,8,9: Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011; Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GDĐT; Thông tư............

- Hoàn thành đánh giá, xếp loại học sinh học kỳ I đảm bảo tính khách quan, chính xác, công bằng và đúng quy chế.

- Duyệt kết quả học kỳ I năm học 2021-2022:

+ GV hoàn thành các con điểm kiểm thường xuyên, kiểm tra định kỳ; GVCN hoàn thành đánh giá hạnh kiểm, tính kết quả học tập HKI cho HS vào thứ Ba 25/1/2022.

+ Đ/c PHT duyệt KQ với GVCN các lớp. (xong trước 11h30 cùng ngày)

3.3- Phân công chuyên môn học kỳ II năm học 2021-2022 (15h30 ngày 5/1/2022), đ/c Vũ Hương xếp TKB (đ/c Học, Như Hương, Ly, Thu Hương nghỉ thứ Bảy để đi học) – xong vào thứ Năm ngày 13/1/2022.

3.3- Thực hiện biên chế HK II năm học 2021 – 2022: 17 tuần thực học.

- Thực hiện nghiêm túc các VB của cấp trên về việc XD, tổ chức thực hiện KH nhà trường từ năm học 2021-2022.

- Thực hiện CTGD Stem với các môn KHTN: Vật lý, CN, Sinh học, Hóa học,…

- Thực hiện nghiêm túc học tập trải nghiệm, chương trình GD địa phương…

3.4- BGH, TT, TP, TK, đ/c Mai Hương và tổ văn phòng hoàn thiện hồ sơ Kiểm tra toàn diện, kiểm tra nội bộ HKI và các biên bản kiểm tra chuyên môn, chuyên đề HKI.

3.5- CB, GV, NV cập nhật, hoàn thành các loại hồ sơ đảm bảo chính xác, đúng quy định (không chữa đè, dùng bút xóa,…) - đ/c Dũng lên KH triển khai kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn HKI năm học 2021-2022 để đón đoàn KT chéo theo KH của PGD.

3.6- GV được phân công tăng cường dạy Bồi dưỡng HSG các bộ môn khối 6,7,8,9 theo TKB.

3.7- BGH, TT, TP, NT tăng cường kiểm tra dự giờ GV và kiểm tra Hồ sơ chuyên môn học kỳ II.

3.8- Triển khai dự giờ kiểm tra toàn diện giáo viên theo đúng kế hoạch, KT chuyên đề theo KH kiểm tra nội bộ.

3.9- Tiếp tục tổ chức các chuyên đề cấp trường. Theo KH đầu năm.

3.10- Tiếp tục duy trì nền nếp hoạt động dạy và học. Soạn giảng chu đáo, sử dụng ĐDDH thường xuyên hiệu quả phù hợp với tình hình thực tế (dạy online), tăng UDCNTT, sử dụng phần mềm để đổi mới PP dạy học để phát huy năng lực chủ động, tích cực học tập của HS.

3.11- Nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn. Các tổ nhóm tăng cường tập trung vào các chuyên đề: bồi dưỡng học sinh giỏi, nâng chất lượng đại trà, đổi mới PPDH, đổi mới kiểm tra đánh giá, rèn ý thức tự giác học tập, kỹ năng làm bài cho HS; khai thác sử dụng tài nguyên trên internet....

3.12- Tăng cường công tác giáo dục đạo đức, kỹ năng sống, phụ đạo học sinh yếu kém nâng cao chất lượng giáo dục đại trà của nhà trường.

Phấn đấu đạt chỉ tiêu theo KH đầu năm đã đăng ký:

**\* Học lực**

Học lực Giỏi: 37.52%

Học lực Khá: 44.73%

Học lực TB: 15.9%

Học lực Yếu: 1.85%

Kém: 0%

**\* Hạnh kiểm**

Hạnh kiểm Tốt: 93.72%

Hạnh kiểm Khá: 6.28%

Hạnh kiểm TB: 0%

3.13- Các bộ môn tiếp tục rà soát, nghiên cứu nội dung giảm tải và thực hiện việc điều chỉnh, bổ sung tích hợp nội dung dạy học các bộ môn theo hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT và Phòng GDĐT – GD ATGT, ANQP.

3.14- Hoạt động ngoại khoá theo chủ điểm.

3.15- Tiếp tục cập nhật, hoàn thiện, sử chữa bổ sung thiếu sót các loại hồ sơ sổ sách HKI năm học 2021-2022 đón đoàn KT chéo.

***3.16- Đ/c Dũng XD KH thi GVDG cấp trường, lựa chọn GV dự thi cấp quận các môn: Ngữ văn, Vật Lý; Hoàn thành báo cáo việc ra đề KT cuối kỳ I về PGD đúng KH.***

***3.17- Các cá nhân, các bộ phận rà soát, tập hợp các loại hồ sơ chuẩn bị Kiểm định chất lượng, công nhận Chuẩn QG (5 năm); Phân công nhiệm vụ với các thành viên Hội đồng trường làm báo cáo tự đánh giá.***

3.18- Chuẩn bị hồ sơ đón Đoàn kiểm tra của Sở GDĐT kiểm tra về công tác PCGD, XMC. Tham dự Tổng kết công tác PCGD, XMC 2021 và triển khai KH năm 2022.

***3.19- CB, GV, NV cập nhật, bổ sung hoàn thành các loại minh chứng tự đánh giá chuẩn, hồ sơ cán bộ hàng năm (những thay đổi, bằng cấp, chứng chỉ,…)***

3.20- Tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn do Sở, Phòng GDĐT tổ chức.

**4. Công tác khác**

**4.1- Công tác truyền thông**

- CB, GV, NV và HS tham gia cuộc thi viết bài về tấm gương người tốt, việc tốt trong dạy và học.

- Tuyên truyền công tác Tết trồng cây đời đời nhớ ơn Bác Hồ; tinh thần tương thân tương ái, sẻ chia đến với CB, GV, NV, HS và PH nhân ngày tết Nguyên Đán sắp đến.

- Đưa tin các hoạt động của thầy trò, tập thể, cá nhân,...

- Tuyên truyền đến HS Cuộc thi Viết thư Quốc tế UPU lần thứ 51 (năm 2022) với đề tài: Em hãy viết thư gửi một người có tầm ảnh hưởng để trình bày lý do và cách thức họ cần hành động trước khủng hoảng khí hậu” theo thể lệ cuộc thi (có văn bản riêng), các cuộc thi khác.

**4.2- Công tác CSVC**

- Tăng cường công tác bảo vệ, giữ gìn của công, tiết kiệm điện nước, chống lãng phí năm 2022.

- Thường xuyên KT rà soát, sửa chữa CSVC bổ sung các phòng học, phòng chức năng kịp thời.

- Bổ sung hệ thống cây xanh trong nhà trường.

- Đ/c Dũng chỉ đạo đ/c Xã, đ/c Mai Hương sát sao trong công tác bảo vệ tài sản các phòng học, phòng chức năng.

**4.3- Công tác Đoàn Đội**

- Đ/c Mến, Ly xây dựng Kế hoạch tổ chức các hoạt động Đoàn Đội, đảm bảo hình thức, ND phong phú, phù hợp thực tế - mỗi tuần 1 chủ đề; tổ chức tốt ngày hội “Tết yêu thương” năm 2022, tặng quà cho học sinh nghèo, các bà mẹ neo đơn. (dự kiến tổ chức vào chiều ngày 24/1/2022 tức là ngày 22 tháng chạp năm Nhâm Dần).

- Tổ chức tuyên truyền: Thực hiện nghiêm túc NQ học sinh, không gây gổ nói xấu – chửi nhau, hút thuốc lá, dùng chất gây nghiện, sử dụng mạng XH không đúng mục đích, buôn bán người...

- Tổ chức ký cam kết không sử dụng tàng trữ pháo, thuốc nổ,...

- Kiểm tra thường xuyên nền nếp học tập đầu buổi học, cuối buổi học của HS các lớp để phát hiện kịp thời một số thói hư tật xấu của HS để có biện pháp giáo dục phù hợp kịp thời.

**-** Duy trì tốt nền nếp học tập online; đưa tin - ảnh, bài HĐ của liên đội.

- Tuyên truyền thực hiện nghiêm túc phòng chống dịch Covid-19, thông điệp 5K,... Nhắc nhở thực hiện nghiêm túc văn hóa nhà trường; việc VSMT, vui chơi an toàn của HS, tăng cường TDTT nâng cao sức khỏe, phòng chống rét cho HS.

- TPT và PTPT, BTCĐ đôn đốc HS thực hiện nội quy học sinh và gửi bài, tuyên truyền đến từng lớp với ND phong phú: học tập trực tuyến hiệu quả, câu chuyện người tốt, vệc tốt, dịch bệnh COVID-19, sốt xuất huyết, HIV, hút thuốc lá... Chấp hành tốt NQ nhà trường, luật ATGT, phòng tránh tai nạn thương tích và ý thức tự giác học tập (đầu buổi học, cuối các buổi học).

- Giáo dục, rèn thói quen đọc sách cho HS.

**4.4- Vệ sinh môi trường, an ninh nhà trường**

- Đ/c Nguyên thường xuyên VS sạch sẽ khuôn viên nhà trường: các phòng chức năng, phòng học, gậm cầu thang, hành lang, nhà VS và xung quanh trong, ngoài cổng trường, nhà đa năng - đảm bảo ít nhất 4 tiếng/ngày...

- Các lớp phân công nhiệm vụ cho HS: mỗi HS trồng, chăm sóc 1 cây cảnh, mang đến trường nộp khi đi học trực tiếp (GVCN, đ/c Ly, Tạ Hương, Hải).

***- Đ/c Phương nghiêm túc thực hiện việc phân công, kiểm tra đôn đốc VSMT cho khuôn viên nhà trường, vệ sinh các lớp – cho các lớp lau sạch quạt, cửa, cầu thang, tay vịn, tường hoa, con tiện, cây cảnh... trước khi HS đến trường học.***

***- Thực hiện tốt việc tổng vệ sinh trường lớp hàng ngày, hàng tuần.***

***- Đ/c Xã thường xuyên đóng cửa ra vào, không để xe cộ, người ngoài ra vào tự do; sát sao kiểm tra, bảo vệ CSVC các khu nhà, phòng học, làm việc đảm bảo trang thiết bị nhà trường được dùng tiết kiệm, không bị thất thoát.***

**4.5- Thư viện, thiết bị**

***- Đ/c Mai Hương, Vân thường xuyên cập nhật, KT, báo cáo BGH hàng tuần, hàng tháng công tác TV, TB.***

- Tiếp tục sắp xếp, vệ sinh trang trí TV, phòng đọc, phòng TB đảm bảo gọn gàng, khoa học, đẹp mắt. Thường xuyên đôn đốc việc; Tuyên truyền văn hóa đọc; Giới thiệu sách cho HS.

- Bổ sung thiết bị dạy học, làm TBĐD tự tạo.

**4.6- Y tế**

- Sát sao trong công tác VSMT, lên KH sát khuẩn khuôn viên ngà trường, xây dựng kịch bản khi học tập trở lại trường học trược tiếp trong giai đoạn dịch bệnh – Đảm bảo thích ứng, an toàn trong giai đoạn mới...

- Tăng cường công tác phòng chống dịch Covid-19 theo sự chỉ đạo của các cấp.

- Tham gia công tác phòng chống dịch ở địa phương.

- Hoàn thành phát thẻ cho HS mua bảo hiểm y tế 2021.

***- Thực hiện tốt công tác Phòng chống dịch bệnh COVID-19; Báo cáo trên phần mềm ứng dụng đúng KH của cấp trên.***

- Thường xuyên giữ vệ sinh sạch sẽ phòng Y tế, bổ sung trang thiết bị phòng chống dịch COVID-19, tủ thuốc... Đôn đốc đến từng tập thể lớp, từng HS công tác phòng chống dịch bệnh.

- Tuyên truyền và thực hiện nghiêm túc các BP phòng chống An toàn thực phẩm; Phòng tránh tai nạn thương tích học đường; Tệ nạn XH.

- Kiểm tra công tác VSMT thường xuyên, chịu trách nhiệm VSMT, phòng chống dịch của nhà trường.

**4.7- Công tác công đoàn**

- Triển khai VB thực hiện phong trào tết vì người nghèo và nạn nhân chất độc da cam; Tổ chức tết nguyên đán Nhân Dần và lễ hội xuân 2022 của UBND phường Phú Lãm đến CĐV.

**-** BCH công đoàn hoàn thành thu tiền ủng hộ quỹ nhân đạo “Tết vì người nghèo, người khuyết tật và nạn nhân chiến tranh”.

- BCHCĐ báo cáo, cân đối quỹ công đoàn để tạo điều kiện chăm lo đời sống cho công đoàn viên trong dịp tết nguyên đán Nhâm Dần 2022.

- Thăm hỏi CĐV; tứ thân phụ mẫu CĐV.

**4.8- Công tác văn nghệ, TDTT**

- Đ/c Phạm Hiền hướng dẫn, phân công các lớp tập luyện văn nghệ, lựa chọ nhứng tiết mục hay để biểu diến sơ kết HKI và ngày hội tết Yêu thương – Nhâm Dần.

- Tiếp tục triển khai đến GV, HS thực hiện dự án “Không gian thể thao an toàn, bình đẳng” - đ/c Dũng chỉ đạo đúng tiến độ.

- Đ/c Sơn, Huế tập luyện cho HS bài TD buổi sáng, TDGG, xây dựng HĐ TDTT ngày sơ kết HKI.

***- Đ/c Ly đôn đốc HS tập luyện lại bài dân vũ để thể hiện khi HS đến trường.***

**4.9- Văn thư, tài chính**

- Cập nhật công văn đi, đến; sắp xếp các loại hồ sơ nhà trường.

***- Đ/c Thu hoàn thành chuyển thu nhập tăng thêm (tiền tết) cho CB, GV, NV; Báo các công khai tài chính 2021.***

***- Đ/c Len hoàn thành báo cáo, giấy tờ các khoản tiền thu nộp... Hoàn thành sắp xếp hồ sơ tại phòng PHT (Học bạ, Tuyển sinh, GA,...)***

**4.10- Công nghệ thông tin**

***- CB, GV, NV tự giác học hỏi nâng cao trình độ CNTT, sử dụng các phần mềm phục vụ công việc, cập nhật tin tức – cố gắng đọc, hiểu các văn bản, tin nhắn để hoàn thành đúng theo chỉ đạo.***

***- Đ/c Dũng chỉ đạo GV hoàn thành điểm đúng KH. Tổng hợp các bảng biểu theo quy định;*** đưa KH tháng, tin HĐ nhà trường.

- Đồng chí Học thường xuyên KT, đôn đốc GV vào điểm, điểm danh HS trên phần mềm đảm bảo chính xác, đúng tiến độ.

**4.11. Công tác bình xét nâng lương trước thời hạn**

Tổ chức rà soát CB, GV, NV lập thành tích xuất sắc và đủ điều kiện để bình xét nâng lương trước thời hạn năm 2022 - ***các đ/c đủ tiêu chuẩn nâng lương trước thời hạn (10%) được 3 đ/c***. Mong các đ/c ủng hộ nhất trí cho các đ/c – Bằng hình thức biểu quyết.

**4.12. Công tác dạy thêm học thêm, thu chi tài chính**

**- Không dạy thêm học thêm khi chưa được cấp trên cho phép.**

- Khi học trực tiếp - Dạy thêm học thêm đúng quy định trên địa bàn thành phố Hà Nội (ban hành kèm theo 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 (Không bắt HS đi học thêm dưới mọi hình thức - khi GĐ không có nhu cầu, không đi học).

- Tiếp tục triển khai VB chỉ đạo Không dùng tiền mặt đến từng CB, GV, NV và cha mẹ HS. **(Đ/c Thu mở 1 tài khoản của nhà trường, cung cấp số tài khoản để thu Học phí)**

- Nộp các khoản tiền: học phí,… đúng quy định.

**- Đ/c Thu thông báo rõ thu nhập tăng thêm (theo dnh hiệu thi đua) quý 3, 4/2021 đến CB, GV, NV.**

**\* Công khai ngân sách 2022; Báo cáo - kê khai tài sản của BGH và KT năm 2021.**

- Các Đ/c Nguyễn Thị Tố Quyên, Trịnh Tiến Dũng và Trần Thị Thu thông qua Bản kê khai tài sản cá nhân năm 2021 và xin ý kiến của HĐSP.

**\* Đ/c Len báo cáo thu chi các loại quỹ.**

**\* Đ/c Vượng Báo cáo thu chi quỹ công đoàn 2021.**

**4.13- Công tác hội cha mẹ học sinh**

- Tổ chức họp đại diện cha mẹ HS, họp PH các lớp vào chiều thứ Năm ngày 13/1/2022 – Vận động sự tự nguyện đóng góp của cha mẹ HS.

- GVCN kết hợp với ban đại diện cha mẹ HS của lớp tăng cường GD đạo đức, kỹnăng sông cho HS; tổ chức cho HS trong lớp được sinh hoạt, giao lưu tập thể để từ đó giáo dục ý thức đạo đức, rèn kỹ năng sống cho học sinh – Ngày hội Tết yêu thương.

- GVCN, GV bộ môn liên lạc thông báo với cha mẹ HS khi HS bỏ giờ, vào học muộn, cập nhật điểm danh thường xuyên HS.

**4.13. Lịch tập huấn công tác chuyên môn tháng 01/2022:** (Có văn bản, thông báo cập nhật trên bảng tin). CB, GV tham gia tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm tháng 01/2022 của nhà trường, đề nghị các đ/c 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***:  - PHT để chỉ đạo;  - CB, GV, NV để thực hiện;  - Lưu VT. | **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  **Trịnh Tiến Dũng** |

KẾ HOẠCH TỪNG TUẦN

1. Tuần từ 03/01/2022 đến 09/01/2022

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 18A năm học 2021 - 2022.

- Các trường THCS nộp báo cáo tháng 12 và số liệu kết quả học kỳ I năm học 2021 -2022.

- Hiệu trưởng các trường tổ chức quán triệt tới toàn thể cán bộ, giáo viên các văn bản quy định hiện hành về thực hiện Quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS đối với lớp 6 và lớp 7,8,9.

- Hội nghị giao ban Ban giám hiệu tháng 01/2022

- Hoàn thành đánh giá, xếp loại học sinh học kỳ I đảm bảo tính khách quan, chính xác, công bằng và đúng quy chế.

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

**2. Tuần từ 10/01/2022 đến 16/01/2022**

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 18B năm học 2021 - 2022.

- Các trường hoàn thành báo cáo sơ kết học kỳ I năm học 2021-2022 nộp về phòng GDĐT quận ngày 10/01/2022.

- Ngày kết thúc HKI ngày 14/01; nghỉ học kỳ I (ngày 15/01)

- Hoàn thành cơ số điểm kiểm tra, điểm trung bình các môn học, thực hiện đúng Qui chế cho điểm các bộ môn thực hiện trong năm học 2021 - 2022 của Sở GDĐT.

- Để chuẩn bị cho công tác kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn học kỳ I năm học 2021 - 2022 giữa các trường (có công văn hưởng dẫn sau), Hiệu trưởng các trường cần chỉ đạo, tổ chức kiểm tra chéo nội bộ tại trường, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định; các trường tổ chức sơ kết học kỳ I hoàn thành trước ngày 15/01/2022

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

**3. Tuần từ 17/01/2022 đến 23/01/2022**

- Thực hiện biên chế học kỳ II từ ngày 17/01 và thực hiện kế hoạch chương trình tuần 19 năm học 2021 - 2022.

- Dự sơ kết học kỳ I, năm học 2021 - 2022 của Sở GDĐT Hà Nội.

- Tổ chức sơ kết học kỳ I, năm học 2021 - 2022 cấp THCS.

- Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn học kỳ I năm học 2021 - 2022 (có lịch kiểm tra cụ thể sau).

- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.

- Triển khai kể hoạch kiểm tra nội bộ trong học kỳ II.

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

**4. Tuần từ 24/01/2022 đến 30/01/2022**

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 20 năm học 2021 - 2022.

- Phòng GDĐT kiểm tra định kỳ trường THCS Phú Lương theo kế hoạch.

- Các trường THCS nghỉ Tết Nguyên đán theo quy định.