

Số: 249/KH- THCSPC

Phú Cường, ngày 31 tháng 12 năm 2021

**TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 1/2022
NĂM HỌC 2021-2022**

Thực hiện Nghị quyết số /NQ-ĐU ngày / /2021 của Đảng ủy phường Phú Lương về công tác lãnh đạo tháng 01/2022; thực hiện văn bản số 1301/PGDDĐT - THCS ngày 29/12/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hà Đông về chương trình công tác tháng 01/2022 cấp THCS.

Thực hiện Đề án 03 của Quận ủy Hà Đông về việc nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo và hướng nghiệp dạy nghề giai đoạn 2020-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường. Trường THCS Phú Cường xây dựng chương trình công tác tháng 01 năm 2022 như sau:

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

*** Chuyên môn:**

1. Hoàn thành chương trình học kỳ I, kết thúc học kỳ I vào ngày 14/1/2022. Nghỉ học kỳ vào ngày 15/1, thực hiện biên chế học kỳ II từ ngày 17/1.
2. Rà soát chương trình dạy học, quán triệt các văn bản về đánh giá xếp loại hai mặt giáo dục đối với học sinh, đặc biệt là Thông tư 22/2021.
3. Chuẩn bị hồ sơ đón Đoàn kiểm tra của Sở GDĐT kiểm tra về công tác PCGD, XMC năm 2021, triển khai kế hoạch năm 2022.
4. Hoàn thành báo cáo Sơ kết học kỳ I nộp về PGDĐT. Kết hợp với Công đoàn tổ chức sơ kết học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm của học kỳ II.
5. Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn của học kỳ I năm học 2021 - 2022 trong nhà trường và tham gia kiểm tra chéo giữa các trường trong quận.
6. Dự sơ kết Học kỳ I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II tại PGD.
7. Hoàn thành báo cáo tự đánh giá. Chuẩn bị dữ liệu cho công tác tuyển sinh trực tuyến năm học 2022 - 2023.

8. Tổ chức chuyên đề các bộ môn (theo kế hoạch). Tham dự chuyên đề cấp quận, tăng cường sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn; thực hiện kế hoạch dạy thử nghiệm, kiểm tra toàn diện...

9. Bồi dưỡng học sinh giỏi lớp 6,7,8, phụ đạo học sinh yếu. Tăng cường bồi dưỡng HS giỏi lớp 9.

*** Đoàn Đội – Công đoàn:**

10. Nhà trường kết hợp với Công đoàn trường, Đoàn thanh niên, Đội TNTP đẩy mạnh hoạt động thi đua chào mừng kỷ niệm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/02/1930-03/02/2022), chào mừng Xuân mới và ngày thành lập Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh 26/3. Tổ chức sơ kết và phát thưởng cho học sinh và các lớp.

11. Hoạt động ngoại khoá theo chủ điểm “Mừng Đảng- Mừng Xuân”. Phát động viết thư quốc tế UPU lần thứ 51.

12. Nhà trường tăng cường quản lý kỷ cương, nề nếp. Xây dựng kế hoạch và thực hiện nghiêm túc việc trực và bảo vệ trường học trước, trong và sau Tết Nguyên đán.

13. Tham gia ủng hộ Quỹ nhân đạo “ Tết vì người nghèo và nạn nhân chất độc màu da cam”

*** Y tế - CSVC – Thư viện – Bán trú – CLB:**

14. Tăng cường tuyên truyền phòng chống dịch bệnh. Phối hợp với y tế phường tiêm phòng mũi 2 cho toàn bộ học sinh khối 7,8,9.

15. Mua sắm cơ sở vật chất như TBDH, sách cho thư viện, trang trí phòng truyền thống.

16. Tăng cường lao động vệ sinh, giữ gìn môi trường Xanh – sạch- đẹp.

17. Đón Phòng GDĐT và Sở GDĐT kiểm tra nhà trường.

18. Thư viện tiếp nhận sách được tài trợ và mua bổ sung; sắp xếp, lên danh mục theo đúng quy định. Đăng ký danh hiệu thư viện đạt Chuẩn.

II. KẾ HOẠCH TỪNG TUẦN

1. Tuần từ 03/1/2022 đến 9/01/2022

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

- Họp Chi bộ, HĐSP tháng 1, họp GVCN. Khảo sát ý kiến của CMHS về một số vấn đề liên quan đến học sinh

- Hoàn thành việc đánh giá xếp loại học sinh học kỳ I theo đúng Quy chế

(Thông tư 26, Thông tư 58, Thông tư 22 của BGD) đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan.

- Đoàn Đội Phát động viết bài dự thi viết thư quốc tế UPU nộp về BTC.
- Đoàn Đội tổng hợp ý kiến đánh giá xếp loại hạnh kiểm và rèn luyện của học sinh nộp về đồng chí Hiệu trưởng.

- Nhà trường nộp báo cáo sơ kết học kỳ I năm học 2021 - 2022.

- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn. Tăng cường dự giờ, kiểm tra giáo viên,

- Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ giữa các Tổ chuyên môn (lần 1)

- BGH duyệt kết quả xếp loại hai mặt giáo dục của từng lớp.

- Tham gia họp giao ban tại PGD.

- Bồi dưỡng HSG khối 6,7,8, phụ đạo hs yếu kém, tăng cường bồi dưỡng HSG lớp 9 .

- Sửa chữa bảo hành, mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, lao động vệ sinh, chăm sóc bồn hoa đúng kế hoạch, vệ sinh phòng chống dịch bệnh phòng chống cháy nổ, phòng chống tai nạn thương tích, tăng cường công tác bảo vệ an toàn trường học, giữ gìn môi trường Xanh – sạch- đẹp.

- Công đoàn phát động và thu quỹ ủng hộ nhân đạo “ Tết vì người nghèo và nạn nhân chất độc màu da cam”.

- Thư viện lên danh mục, sắp xếp sách mới mua và được tài trợ. Đăng ký danh hiệu thư viện đạt Chuẩn.

2. Tuần từ 10/01/2022 đến 16/01/2022

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

- Hoàn thành việc vào điểm, đánh giá, xếp loại học sinh loại học sinh.

- Kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn học kỳ I năm học 2021 – 2022 tại trường.

- Các tổ chức, đoàn thể họp bình xét thi đua học kỳ I. Họp Hội đồng TĐKT.

- Kết thúc học kỳ I vào 14/1, nghỉ học kỳ vào 15/1/2022.

- Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường hoàn thiện hồ sơ KTNB học kỳ I.

- Bồi dưỡng HSG khối 6,7,8, phụ đạo hs yếu kém.

- Tổ chức chuyên đề **Kỹ thuật dạy học online hiệu quả dành cho giáo viên.**

- Sửa chữa mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, lao động vệ sinh, chăm sóc bồn hoa đúng kế hoạch, vệ sinh phòng chống dịch bệnh phòng chống cháy nổ, phòng chống tai nạn thương tích, tăng cường công tác bảo vệ an toàn trường học, giữ gìn môi trường Xanh – sạch- đẹp.

- Đón đoàn kiểm tra của Phòng GDĐT kiểm tra hoạt động giáo dục các trường

- Công đoàn nộp Quỹ ủng hộ nhân đạo “ Tết vì người nghèo và nạn nhân chất độc màu da cam” về UBND Phường trước ngày 14/01.

- Thư viện lên danh mục, sắp xếp sách mới mua và được tài trợ. Viết bài giới thiệu sách và giới thiệu về thư viện. Tổng hợp lần 1 số sách được trang bị và tài trợ đưa lên trang thông tin của nhà trường.

3. Tuần từ 17/01/2022 đến 23/01/2022

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 19, bắt đầu học kỳ II năm học 2021 - 2022.

- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.

- Triển khai kế hoạch dự giờ, kiểm tra nội bộ trong học kỳ II.

- Ban kiểm tra nội bộ của nhà trường tăng cường dự giờ, kiểm tra giáo viên.

- Tham gia kiểm tra chéo hồ sơ giữa các nhà trường theo kế hoạch của PGD.

- Tổ chức sơ kết học kỳ 1, tặng quà cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, gia đình chính sách, học sinh khuyết tật...Phát thưởng cho học sinh đạt danh hiệu học sinh giỏi, học sinh tiên tiến, học sinh giỏi các cấp, học sinh và tập thể lớp có phong trào thi đua tốt, tích cực trong công tác Đoàn đội.

- Tổ chức chuyên đề **Giáo dục kỹ năng quản lý thời gian và kiểm soát cảm xúc trong thời kỳ học online** – dành cho toàn thể học sinh của nhà trường.

- Sửa chữa mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, lao động vệ sinh, chăm sóc

bồn hoa đúng kế hoạch, vệ sinh phòng chống dịch bệnh phòng chống cháy nổ, phòng chống tai nạn thương tích, tăng cường công tác bảo vệ an toàn trường học, giữ gìn môi trường Xanh – sạch- đẹp.

- Đón đoàn kiểm tra của Phòng GDĐT kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.

- Dự kiến Họp đại diện phụ huynh vào 22/01, họp toàn thể phụ huynh vào 23/01 bằng hình thức trực tuyến.

4. Tuần từ 24/01/2022 đến 30/01/2022

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

- Tăng cường bồi dưỡng HSG, phụ đạo hs yếu.

- Kiểm tra giáo án dạy HSG, nề nếp phụ đạo học sinh yếu kém.

- Sửa chữa mua sắm cơ sở vật chất, trang thiết bị, lao động vệ sinh, chăm sóc bồn hoa đúng kế hoạch, vệ sinh phòng chống dịch bệnh phòng chống cháy nổ, phòng chống tai nạn thương tích, tăng cường công tác bảo vệ an toàn trường học, giữ gìn môi trường Xanh – sạch- đẹp.

- Nhà trường tăng cường quản lý kỷ cương, nề nếp của học sinh trước tết Nguyên đán.

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện nghiêm túc việc trực và bảo vệ trường học trước, trong và sau Tết Nguyên đán.

- Nghỉ tết Nguyên đán theo quy định.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 01/2022 của trường THCS Phú Cường. Nhận được văn bản này, Hiệu trưởng trường THCS Phú Cường đề nghị các đồng chí phụ trách CM, CD, TPT, Tổ Nhóm trưởng lên kế hoạch cụ thể (nộp kế hoạch tháng 01 để duyệt trước và file mềm sau khi duyệt vào email của cho đồng chí **Hiệu trưởng**). Sau khi được phê duyệt mới phổ biến đến toàn bộ CB, GV, NV trong nhà trường, trong Tổ Nhóm và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc kế hoạch của Hiệu trưởng. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ vào ngày 28 hàng tháng về đ/c Hiệu trưởng và đ/c Hằng thư ký để tổng hợp báo cáo về phòng GDĐT. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, các Tổ trưởng và các bộ phận liên quan cần báo cáo kịp thời về BGH nhà trường để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH, Phụ trách CM, CD (để chỉ đạo);
- Các tổ, nhóm chuyên môn (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Đặng Thị Thanh Thủy

