

Số: 355/KH- THCSPC

Phú Lương, ngày 02 tháng 12 năm 2023

**TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 12
NĂM HỌC 2023-2024**

Thực hiện Nghị quyết số 168/NQ-ĐU ngày 28/11/2023 của Đảng ủy phường Phú Lương về công tác lãnh đạo tháng 12/2023; thực hiện chương trình công tác tháng 12 tại số 749/PGDDĐT - THCS ngày 29/11/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hà Đông;

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 12 năm 2023 như sau:

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

*** Đoàn Đội – Công đoàn**

1. Thi đua chào mừng 79 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam và ngày hội Quốc phòng toàn dân. Kỷ niệm 51 năm Chiến thắng Hà Nội - Điện Biên Phủ trên không (12/1972 - 12/2023).

2. Phát động tháng cao điểm phòng chống AIDS vào ngày 01/12/2023. Tổng kết công tác phòng chống ma túy năm 2023 và triển khai kế hoạch năm 2024.

3. Hoạt động ngoại khoá theo chủ đề “ Uống nước nhớ nguồn”.

4. Hoàn thiện hồ sơ Đại hội Chi đoàn TN - CSHCM nhiệm kỳ 2023 -2024 nộp về Chi bộ nhà trường và Đoàn TN - Phường Phú Lương.

*** Chuyên môn**

5. Tổ chức chuyên đề các bộ môn: Âm nhạc 8, Toán 8, Tiếng Anh 8. Dự chuyên đề chuyên môn cấp Quận, Cụm.

6. Tham gia thi nghiên cứu KHKT cấp quận, dự tổng kết cuộc thi E-learning, bài giảng điện tử Stem, tham gia cuộc thi Kỹ năng CNTT cấp quận.

7. Đón đoàn kiểm tra của Phòng GDĐT, Sở GDĐT kiểm tra chuyên môn các trường.

8. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, phòng GDĐT. Tham gia hội thảo về thực hiện CT - SGK lớp 8.

9. Thực hiện kế hoạch thao giảng, thể nghiệm chuyên đề: Nguyễn Nhung, Chu Hà, Như Thuận.



10. Chỉ đạo, tổ chức ra đề cương ôn tập và kiểm tra, đánh giá cuối kì I theo kế hoạch dạy học. Kiểm tra tiến độ nhập điểm trên phần mềm.

11. Tăng cường bồi dưỡng các đội tuyển HSG lớp 6,7,8. Phụ đạo học sinh yếu kém. Tăng cường bồi dưỡng cho học sinh khối 9 tham gia đội tuyển quận (thi vòng 2 tại THCS Văn Yên ngày 7/12)

12. Thực hiện nhiệm vụ chọn học sinh tham gia cuộc thi Olympic tiếng Anh cấp THCS năm 2023 -2024 theo hướng dẫn của PGDĐT quận Hà Đông.

13. Kiểm tra nội bộ tháng 12 theo kế hoạch, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của đ/c Như Thuận, Đặng Nhung. Tăng cường kiểm tra hồ sơ chuyên môn, dự giờ đột xuất giáo viên.

14. Tiếp tục tập luyện thể dục thể thao và tham gia thi đấu cấp quận. Tăng cường chất lượng các giờ GDTC, tập TD giữa giờ ra chơi.

*** CSVC – Thư viện – Y tế.**

17. Tăng cường kiểm tra nề nếp vệ sinh, nếp ăn ngủ bán trú, kiểm soát thực phẩm đầu vào tại bếp ăn.

18. Tăng cường kiểm tra việc sử dụng điện, nước, tiếp tục sửa chữa CSVC , bảo dưỡng thiết bị PCCC.

19. Lao công bảo vệ cắt cỏ, tĩa cành, chăm sóc vườn trường, tăng cường vệ sinh trường lớp.

20. Tăng cường công tác phòng chống dịch bệnh, diệt loăng quăng, bọ gậy...

21. Tăng cường quản lý đảm bảo an toàn trường học, phòng tránh bạo lực, phòng chống thuốc lá, ma túy, phòng chống dịch bệnh.

22. Phối hợp với Trung tâm công tác xã hội và Chi cục Dân số - KHHGD tư vấn và tuyên truyền về sức khỏe sinh sản vị thành niên, tiếp tục triển khai Mô hình Giáo dục hạnh phúc.

23. Tổ chức tập huấn và diễn tập phương án PCCC và CHCN.

24. Thư viện tăng cường hoạt động mượn trả sách, giới thiệu sách tháng 12.

25. Hoàn thành báo cáo cuối tháng và đánh giá giáo viên, nhân viên tháng 12/2023.

II. KẾ HOẠCH TỪNG TUẦN

1. Tuần từ 27/11/2023 đến 03/12/2023.

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 13.
- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.
- Tổ chức các chuyên đề chuyên môn cấp trường, thao giảng, thể nghiệm.
- Tiếp tục kiểm tra công tác PCGD, XMC, hoàn thiện hồ sơ theo kế hoạch.
- Tăng cường dự giờ, kiểm tra đột xuất đối với giáo viên, học sinh các lớp.

- Xây dựng kế hoạch phát động tháng cao điểm phòng chống AIDS vào ngày 01/12/2023. Tổng kết công tác PCMT năm 2023 và triển khai kế hoạch năm 2023.

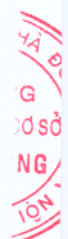
- Nộp báo cáo tháng 11/2023 (chậm nhất ngày 29/11).
- Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra nội bộ tháng 11/2023.
- Đoàn Đội và GVCN nộp kết quả đánh giá xếp loại hạnh kiểm về BGH.

2. Tuần từ 04/12/2023 đến 10/12/2023

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 14 .
- Tham gia thi Festival TA cấp quận, dự tổng kết.
- Những bộ môn chưa đảm bảo tiến độ thực hiện chương trình, các tổ nhóm **cần bố trí dạy bù** để đảm bảo chương trình kiểm tra cuối kỳ I.
- Tham gia họp giao ban với Ban giám hiệu các trường THCS.
- Tổ chức họp Chi bộ, họp Hội đồng sư phạm tháng 12/2023.
- Đẩy mạnh hoạt động thi đua chào mừng 79 năm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam. Giáo dục cho học sinh lòng biết ơn, yêu mến, kính trọng, rèn cho học sinh tác phong nhanh nhẹn, ý thức tổ chức kỷ luật noi gương anh bộ đội cụ Hồ. Kỷ niệm 51 năm Chiến thắng Hà Nội - Điện Biên Phủ trên không.
- Tập trung xây dựng đề cương và kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I đảm bảo tinh thần tiếp tục đổi mới kiểm tra đánh giá các bộ môn và tổ chức thực hiện đảm bảo đúng quy chế.
- Tăng cường dự giờ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn của giáo viên.
- Đón đoàn kiểm tra của Phòng GDĐT kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.
- Tham gia thi đấu TDTT cấp quận.
- Các bộ phận hoàn thành hồ sơ KTNB tháng 11/2023 nộp về đ/c Thủy HT.
- Tăng cường bồi dưỡng HSG khối 6,7,8; điều chỉnh Kế hoạch giảng dạy, lịch dạy đội tuyển.

3. Tuần từ 11/12/2023 đến 17/12/2023

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 15.
- Chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra học cuối kì I các bộ môn nộp về đ/c Thủy HT trước ngày 12/12. Đ/c Thủy HT đi công tác từ 13/12 đến 23/12/2023 (Đ/c Mai PHT trực trường, quản lý và điều hành mọi hoạt động của nhà trường).
- Chỉ đạo ôn tập, lập kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối kì I, chú ý ôn tập và sắp xếp hợp lý các tiết kiểm tra, đánh giá cuối kì giúp học sinh chuẩn bị tốt tâm thế dự kiểm tra đạt kết quả cao, kiểm tra không quá 02 môn/buổi.
- Từ ngày 14/12/2023, tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I các bộ môn MT, AN, GDTC...
- Thực hiện nhiệm vụ chọn học sinh tham gia cuộc thi Olympic tiếng Anh cấp THCS năm 2023 -2024 theo hướng dẫn của PGDĐT quận Hà Đông.



- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch dạy học đảm bảo theo đúng quy định.

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

- Tăng cường kiểm tra nề nếp vệ sinh, nếp ăn ngủ bán trú, kiểm soát thực phẩm đầu vào tại bếp ăn.

- Tăng cường kiểm tra việc sử dụng điện, nước, tiếp tục sửa chữa CSVC, bảo dưỡng thiết bị PCCC.

4. Tuần từ 18/12/2023 đến 24/12/2023

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 16 .

- Tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam và ngày hội Quốc phòng toàn dân.

- Thư viện giới thiệu sách theo chủ đề hướng tới kỷ niệm ngày Quân đội nhân dân Việt Nam và ngày hội Quốc phòng toàn dân.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I các bộ môn (trừ môn Ngữ văn 6,7 và các môn Toán, N.Văn, T. Anh khối 9 theo kế hoạch của PGDĐT)

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

- Tăng cường quản lý đảm bảo an toàn trường học, phòng tránh bạo lực, phòng chống thuốc lá, ma túy, phòng chống dịch bệnh.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại Cán bộ, giáo viên, nhân viên tháng 12.

- Tăng cường kiểm tra nội bộ.

5. Tuần từ 25/12/2023 đến 31/12/2023

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 17.

- Tiếp tục kiểm tra cuối học kỳ các bộ môn còn lại, hoàn thành trước ngày 27/12/2023. Hoàn thành việc cập nhật trên phần mềm và tính điểm TBM trước ngày 29/12/2023. Chuyên môn lập báo cáo thống kê kết quả dạy và học trước ngày 30/12/2023.

- Sau khi tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì các môn xong, Đ/c Mai PHT nộp về Phòng GDĐT đề kiểm tra cuối kì I các môn Toán, Tiếng Anh Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý đối với khối 6,7,8 cùng hướng dẫn chấm (gửi qua email: hongphuongpgd@gmail.com và in trên khổ giấy A4 có chữ ký, đóng dấu xác nhận của BGH) và báo cáo thống kê số liệu (*theo mẫu*) qua email và theo đường công văn (*đ/c Phương nhận*).

- Chuyên môn lên kế hoạch khảo sát chất lượng đội tuyển HSG khối 6,7,8.

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

- TPT Đội và GVCN đánh giá xếp loại hạnh kiểm học sinh tháng 12 nộp về BGH duyệt và lưu hồ sơ.

- Tổ chức diễn tập các phương án PCCC.

- Tăng cường quản lý đảm bảo an toàn trường học, phòng tránh bạo lực, phòng chống thuốc lá, ma túy, phòng chống dịch bệnh.

Trên đây là kế hoạch công tác tháng 12/2023 của trường THCS Phú Cường. Nhận được văn bản này, đề nghị các đồng chí phụ trách CM, CD, TPT, Tổ Nhóm trưởng lên kế hoạch cụ thể bằng văn bản để duyệt trước ngày 6/12 và file mềm sau khi duyệt vào email của cho đồng chí Hiệu trưởng. Kế hoạch các bộ phận 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 27 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

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
OFFICE OF THE DEAN OF STUDENTS
1100 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILLINOIS 60637
TEL: 773-936-3300
WWW.CHICAGOEDUCATION.EDU

Dear Student:

We are pleased to inform you that you have been selected to participate in the [Program Name] for the [Year]. This program is designed to provide you with a unique learning experience and to help you develop your skills in [Field].

The program will be held from [Start Date] to [End Date] at [Location]. You will be required to complete [Number] credits of coursework and to participate in [Activities].

If you have any questions or need further information, please contact the [Office Name] at [Phone Number] or [Email Address].

Sincerely,
[Name]
[Title]

[Signature]
[Name]
[Title]

[Name]
[Title]
[Address]
[Phone Number]
[Email Address]