

Số: 176/KH-TC

Tân Bình, ngày 06 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10

A. RÚT KINH NGHIỆM THÁNG 9

1. Công tác chính trị tư tưởng

- Ban hành các Quyết định, Quy chế hoạt động trong nhà trường.
- Thực hiện Công điện số 1108/CD-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2021 về việc tăng cường thực hiện phòng, chống dịch Covid-19 trong kỳ nghỉ lễ Quốc khánh 02/9.
- Thực hiện Công điện số 848/CD-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 về việc tổ chức khai giảng và chuẩn bị cho năm học mới trong tình hình dịch bệnh phức tạp.
- Tuyên truyền Thư Chủ tịch nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam gửi thầy giáo, cô giáo, cán bộ quản lý, người lao động ngành Giáo dục, các bậc học sinh, các em học sinh, sinh viên đầu năm học 2021-2022.
- Tuyên truyền Chỉ thị 12/CT-UBND ngày 03/9/2021 về thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 – 2022 với mục tiêu “Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh vượt qua đại dịch, vững vàng phát triển”.

2. Công tác giáo dục pháp luật

Tham gia cuộc thi “Tìm hiểu pháp luật về phòng chống tham nhũng” của Thanh tra Quận Tân Bình: 04 GV tổ S-Đ-GDCD (cô Mai, cô Vân, cô Thảo, cô Nhạn).

3. Công tác chuyên môn

- Thực hiện Kế hoạch 128/KH-TC về dạy học trực tuyến qua internet trong giai đoạn phòng, chống Covid-19 năm học 2021 – 2022 ngày 01 tháng 9 năm 2021 của nhà trường. Ổn định tổ chức lớp học trực tuyến đi vào nề nếp theo Thời khóa biểu của nhà trường.
- Thực hiện giảng dạy theo Phân phối chương trình tuần 1 – 4/HKI ở tất cả các bộ môn.
- Thực hiện họp Tổ chuyên môn, xây dựng các kế hoạch: Kế hoạch dạy học, Kế hoạch dạy học qua internet, Kế hoạch kiểm tra đánh giá theo Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16/9/2021 về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022.
- Các tổ lên kế hoạch tổ chức và thực hiện sinh hoạt đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn.
- Tổ trưởng chuyên môn đã phân công giáo viên và tổ chức tham gia thực hiện các phong trào chuyên môn do Phòng giáo dục tổ chức.

4. Công tác chủ nhiệm và hoạt động ngoài giờ lên lớp

- Đã thực hiện tiết NGLL theo chủ điểm tháng 9.
- Triển khai thực hiện BHYT, BHTN cho học sinh.
- Động viên, thăm hỏi học sinh thuộc diện F0. Lập danh sách học sinh không có thiết bị học tập, học tạm ở Tỉnh khác (01 trường hợp), Tỉnh học tạm tại Trường Chinh (02 trường hợp lớp 7 và lớp 9), học sinh hộ nghèo, cận nghèo, ...
- Thực hiện mua SGK hộ cho học sinh và giao sách tận nhà cho học sinh.

5. Công tác đoàn thể

a. Công Đoàn

- Triển khai thực hiện hồ sơ đăng ký thi đua năm học 2021-2022.
- Động viên thăm hỏi, chăm lo 04 giáo viên, nhân viên bị nhiễm Covid-19 (Triệu Nguyên Thịnh, Trần Tất Đạt, Vũ Thị Hà, Trần Quốc Việt).

b. Đoàn - Đội

Triển khai kế hoạch công tác Đoàn - Đội.

B. KẾ HOẠCH THÁNG 10

I. Trọng Tâm

- Ổn định nhanh nề nếp giảng dạy – học tập; sinh hoạt tổ, đoàn thể và các bộ phận.
- Tổ chức phát động “Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2021”.
- Tổ chức kỷ niệm các ngày lễ trong tháng: Thanh niên – Công nhân Việt Nam 15/10 và Phụ nữ Việt Nam 20/10.
- Thực hiện chủ điểm tháng 10 : “Chăm ngoan - Học giỏi”.
- Thành lập các Hội đồng, các Ban trong nhà trường theo quy định.

II. Nội dung

1. Công tác chính trị tư tưởng

- Tuyên truyền kỷ niệm ngày Nam bộ kháng chiến, ngày Thanh niên – Công nhân Việt Nam và Phụ nữ Việt Nam.
- Thực hiện chủ điểm tháng 10 : Chăm ngoan – Học giỏi

2. Công tác giáo dục pháp luật

- Luật Phòng chống tham nhũng, Luật Công chức, viên chức.
- Phổ biến các quy chế: Quy chế hoạt động chuyên môn, Quy chế kiểm tra đánh giá.

3. Công tác chuyên môn

- Tiếp tục thực hiện dạy học trên internet, kết hợp dạy bằng hệ thống LMS (Giao nội dung hướng dẫn tự học, nội dung ghi bài, bài tập, các yêu cầu, ...) với Microsoft teams (online).

- Hợp Nhóm hàng tuần thống nhất nội dung dạy học, nội dung hướng dẫn học sinh tự học, nội dung dạy online (số tiết dạy tối thiểu). Giáo viên tự chọn tiết dạy online và đăng ký cho GVCN để tổng hợp báo cho học sinh và Cha mẹ học sinh nhờ đôn đốc nhắc nhở.

- Thực hiện gửi đề kiểm tra cuối kỳ về Phòng Giáo dục theo yêu cầu của từng bộ môn. Lưu ý công khai hình thức, nội dung, thời lượng; Chi tiết thang điểm đối với các bài đánh giá quá trình trước khi thực hiện.

- Thực hiện dự giờ chia sẻ đồng nghiệp đặc biệt ở khối lớp 6, TTCM/NTCM cùng dự góp ý và rút kinh nghiệm.

- Lập danh sách, thực hiện bồi dưỡng học sinh dự thi học sinh giỏi khối lớp 9 ở tất cả các bộ môn.

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ theo kế hoạch (Quyết định đính kèm).

- Đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy.

- Tổ chuyên môn tổ chức họp tổ tập trung vào công tác chuyên môn:

+ Góp ý xây dựng chủ đề dạy học; thống nhất nội dung trọng tâm các bài học, thống nhất nội dung luyện tập, ...

+ Rút kinh nghiệm về việc thực hiện soạn và ra đề kiểm tra định kỳ.

+ Xây dựng kế hoạch và nội dung ôn tập kiểm tra học kỳ 1 đúng trọng tâm và giới hạn chương trình theo hướng dẫn của PGD&ĐT.

+ Dự giờ chia sẻ đồng nghiệp.

Tổ chuyên môn thực hiện chuyên đề đổi mới sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học (khi thực hiện phải thông báo cho BGH).

- Thực hiện in và lưu trữ Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử (C. Lan + nhóm Tin học).

- GV bộ môn nộp đề kiểm tra thường xuyên và định kỳ đúng theo kế hoạch.

Lưu ý:

- GV lên lớp đúng giờ quy định.

- Nghỉ dạy tiết online báo với GVCN và Lãnh đạo nhà trường tránh để học sinh phải chờ.

- Nghiêm cấm việc xúc phạm nhân phẩm học sinh.

4. Công tác chủ nhiệm

- GVCN liên hệ với PHHS có kết quả học tập Yếu – Kém để có biện pháp phối hợp cùng GV bộ môn giúp đỡ những học sinh này.

- Cần quan tâm đến một số học sinh đang bị bệnh, học sinh gặp khó khăn trong học tập trực tuyến để có biện pháp giúp đỡ kịp thời, phù hợp.

- Tổ chức hoạt động Ngoài giờ lên lớp cho học sinh cả 4 khối

- Tăng cường giáo dục học sinh thực hiện tốt nội quy học tập trực tuyến.

- Hoàn tất cập nhật lý lịch học sinh trên Vietschool

- Triển khai thực hiện các kế hoạch do liên đội và chi đoàn phát động.

- Hoàn tất thực hiện BHYT, BHTN cho học sinh.

5. Công tác đoàn thể

a. Công đoàn

Chăm lo cho Công đoàn viên theo đúng chế độ.

b. Đoàn – Đội

Tổ chức và thực hiện các phong trào theo kế hoạch năm học.

6. Công tác khác

Nơi nhận:

- Phó Hiệu trưởng;
- Tổ trưởng, trưởng các bộ phận;
- Lưu VP.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Trinh