|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂNHUYỆN HÓC MÔN**TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN BỨA** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 25 /KH-NVB | *Hóc Môn, ngày 02 tháng 04 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện công tác, nhiệm vụ Quý II năm 2022**

1. **MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:**

Nhằm giúp cán bộ, công chức, viên chức có cơ sở để thực hiện tự đánh giá hiệu quả công việc của cá nhân, đồng nghiệp trong quý II năm 2022;

Là cơ sở để Lãnh đạo đơn vị thực hiện công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong quý II tại đơn vị được chặt chẽ, đúng thực chất; qua đó sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quý III năm 2022;

Giúp cán bộ, công chức, viên chức biết được những công việc, nhiệm vụ phải thực hiện trong quý, qua đó thúc đẩy mọi người hoàn thành nhiệm vụ trong quý vượt tiến độ và có chất lượng.

1. **NHIỆM VỤ CỤ THỂ:**
2. **Công tác chính trị tư tưởng:**
* Tổ chức thực hiện tuyên truyền kỷ niệm các ngày lễ trong quý II (trọng tâm là ngày Giỗ Tổ và 132 năm ngày sinh nhật Bác Hồ ) → Ban Giám hiệu phối hợp người đứng đầu các đoàn thể tổ chức tuyên truyền (Chủ tịch công đoàn, BTCĐ, TPT) tổ chức tuyên truyền đến CB, CC, VC và học sinh.
* Phổ biến CV số 456 của PGD về thực hiện kế hoạch số 104 –KH/HU của Huyện ủy.
* Thực hiện phát tờ rơi phòng chống dịch Covid-19, treo ba nô tuyên truyền trước cổng trường.
* Tuyên truyền ngày giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 1/5, 132 năm ngày sinh nhật Bác Hồ thực hiện trên bản tin, trong buổi họp chi bộ.
* Tuyên truyền kỷ niệm 68 năm ngày Chiến thắng Điện Biên Phủ 7/5/1954 – 7/5/2022
* Triển khai thực hiện phong trào “ Nói lời hay làm việc tốt”. Tiếp tục triển khai phong trào hàng tuần “ Đọc và làm theo báo đội.
* Đội tổ chức các hoạt động hưởng ứng ngày Tết thiếu nhi 01/6/2020.
1. **Công tác quản lý:**
* Phối hợp với Công đoàn tổ chức kỷ niệm ngày Giỗ Tổ Hùng Vương 10/3 ÂL
* Phân công, tổ chức sao in đề, tổ chức ôn tập và kiểm tra học kỳ 2.
* Hoàn chỉnh hồ sơ đánh giá thi đua (10 phụ lục) và hồ sơ thi đua gởi cho cụm
* Tổ chức xét duyệt kết quả cuối năm, kiểm tra hồ sơ học vụ; thống kê, báo cáo
* Tổ chức đánh giá cuối năm ( đánh giá viên chức, đánh giá theo chuẩn, đánh giá quý 2/2022); xét thi đua cuối năm cho cá nhân, bộ phận và tập thể lớp.
* Tổ chức Đại hội CMHS cuối năm.
* Tổng kết phát thưởng cuối năm, thực hiện các báo cáo cuối năm cho PGD
* Chỉ đạo Công đoàn, Chi đoàn, Liên đội Thực hiện tuyên truyền, phổ biến pháp luật năm 2022 theo kế hoạch.
* Chỉ đạo thực hiện các biện pháp an toàn trường học, tăng cường cơ sở vật chất, chăm sóc cắt tỉa cây xanh đảm bảo an toàn.
* Phát động sinh hoạt hè và triển khai các lớp năng khiếu trong hè.
* Chuẩn bị công tác tuyển sinh đầu cấp.
1. **Công tác chuyên môn:**
* Thực hiện dạy và học theo phân phối chương trình trong quý 2 (tháng 4,5,6) năm học 2021-2022. Quản lý kế hoạch về hướng dẫn thực hiện hoạt động dạy học trong giai đoạn ảnh hưởng cuả Covid-19 chuẩn bị các hoạt động kiểm tra đánh giá cuối kỳ.
* Tổ chức thực hiện Tiết học Ngoài giờ lên lớp tháng 4.5; dạy lồng ghép chủ đề “ATGT vì nụ cười ngày mai” giáo dục quốc phòng an ninh, lịch sử địa phương.
* Lập danh sách học sinh đậu vòng cấp Tỉnh và đăng ký tham gia kỳ thi Violympic Toán (Tiếng Anh/Tiếng việt), Vật lí năm học 2021-2022.(Cấp quốc gia )nếu có mở.
* Tổ chức ôn tập và kiểm tra học kỳ 2 theo lịch của phòng Giáo dục.
* Các tổ chuyên môn sinh hoạt tổ theo qui chế (2 lần/ tháng); hoàn thành hồ sơ báo cáo cuối năm
* Chấm trả bài, vào điểm các bài kiểm tra định kỳ, kiểm tra học kỳ 2 theo đợt đúng thời gian đã quy định.

Thực hiện các bài Bồi dưỡng thường xuyên, học thay sách GDPT 2018 → nộp hồ sơ cho cô Phương

* Phân công đôn đốc và sinh hoạt nhiệm vụ coi trong các kỳ thi nghề và tuyển sinh nếu được phân công điều động.
* Chuẩn bị các loại hồ sơ cho lớp 8 thi nghề ngày 18 tháng 5.
* Phân công ôn tập và coi thi lại,chấm thi và xét duyệt….
1. **Công tác chủ nhiệm:**
* GVCN tổ chức, hướng dẫn HS tham gia các hoạt động chủ nhiệm theo kế hoạch hàng tuần trong tháng.
* Cập nhật hồ sơ chủ nhiệm hàng tuần trong sổ Chủ nhiệm.
* Sơ kết học tập đợt 2-HK2 và phát sổ liên lạc về CMHS đợt 2 (vào giữa tháng 4/2022)
* Tổ chức thực hiện các hoạt động GDNGLL:

+ Chủ điểm tháng 4 “Hòa bình và Hữu nghị” và lồng ghép giáo dục truyền thống uống nước, nhớ nguồn

+ Chủ điểm tháng 5 “Bác Hồ kính yêu”; Lồng ghép GD “ATGT cho nụ cười ngày mai” (bài 6 và bài 7);

+ Chủ điểm tháng 6,7 “Hè vui khỏe và bổ ích”; Lồng ghép GD ngày quốc tế thiếu nhi

* GVCN hoàn tất hồ sơ đánh giá, xếp loại cuối năm, đề xuất danh sách Cháu ngoan Bác Hồ. Tổ chức họp CMHS cuối năm, thông tin kết quả cho phụ huynh biết
1. **Công tác Y tế trường học:**
* Tổ chức truyền thông sức khỏe đến HS theo tuần, theo tháng (Y tế phối hợp Tổng phụ trách tuyên truyền khi SHDC)
* Cập nhật thường xuyên danh sách học sinh chưa tham gia BHYT. Tiếp tục tuyên truyền, vận động CMHS và HS tiếp tục tham gia mua Bảo hiểm Y tế, kêu gọi mạnh thường quân hỗ trợ thẻ BHYT cho học sinh để đạt 100%;
* Tổ chức kiểm tra vệ sinh môi trường, kiểm tra dịch bệnh, kiểm tra an toàn thực phẩm… tại đơn vị hàng tuần
* Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đánh giá công tác y tế cuối năm.
* Tiếp tục công tác phòng chống dịch COVID-19. Lập kế hoạch và phân công chuẩn bị tiêm vắc xin cho học sinh khối 6.
1. **Công tác Phổ cập:**
* Cung cấp danh sách học sinh nghèo cho UB bảo vệ chăm sóc trẻ em xã để phát quà nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6;
* GVCN vận động những học sinh bỏ học đến làm thủ tục rút hồ sơ hoặc bảo lưu kết quả.
1. **Công tác ngoại khóa:**
* Tháng 4: Tổ chức sinh hoạt truyền thống ngày giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 1/5; giới thiệu nguồn gốc con Rồng, cháu Tiên lồng ghép với ngày Giỗ Tổ Hùng Vương; tiếp tục vận động phong trào đóng góp sách cho thư viện.
* Tháng 5: Tổ chức trồng cây nhân ngày sinh nhật Bác Hồ 19/5
* Tháng 6: Phát động sinh hoạt hè, tham gia trại hè cấp huyện.
1. **Hoạt động các Đoàn thể:**
* Công Đoàn phối hợp tổ chức Giỗ Tổ (10/3ÂL); tổng hợp bảng chấm công, chuẩn bị hồ sơ xét thi đua cuối năm; tiếp tục phổ biến các văn bản pháp luật, hỗ trợ công tác khen thưởng cuối năm.
* Chi đoàn và Liên đội tổ chức công trình thanh niên, tham gia các hội thi do xã đoàn tổ chức; hoàn thành báo cáo công tác đoàn, đội; tổ chức sinh hoạt truyền thống ngày sinh chủ tịch Hồ Chí Minh 19/5.
1. **Hoạt động các bộ phận tổ văn phòng:**
* Các bộ phận Y tế, thư viện, thiết bị hoàn tất báo cáo các phụ lục thi đua và tập hợp minh chứng đầy đủ để xét duyệt cuối năm
* Các bộ phận thực hiện đầy đủ, đúng quy định các kế hoạch công tác theo nghiệp vụ chuyên môn của bộ phận đã được tổ xây dựng hàng tháng và thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Hiệu trưởng.
* Trực và làm việc trong hè theo bảng phân công.
1. **TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

 Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai kế hoạch đến cán bộ, giáo viên, nhân viên theo tháng trong cuộc họp toàn thể cán bộ, công chức, viên chức.

 Các tổ chức đoàn thể phối hợp Ban Giám hiệu nhà trường tổ chức tuyên truyền kỷ niệm các ngày Lễ trong quý.

 Các bộ phận, các đoàn thể cụ thể hóa kế hoạch để xây dựng kế hoạch công tác quý cho phù hợp. Tổ chức đánh giá quý trước ngày 15/6/2022.

 Các tổ trưởng có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thành viên trong tổ thực hiện các công tác theo kế hoạch đã được xây dựng và công tác phát sinh trong quý tùy theo nhiệm vụ được phân công nhằm đảm bảo hoàn thành tốt hoặc hoàn thành vượt tiến độ theo kế hoạch công tác đã đề ra.

 Trên cơ sở kế hoạch công tác quý các bộ phận, các cá nhân thực hiện đánh giá hiệu quả công việc của cá nhân, của đồng nghiệp đúng thực chất, nghiêm túc.

 Cá nhân khi đánh giá tiêu chí 9 và 10 điểm tối đa phải có minh chứng vượt trội và sáng kiến, giải pháp cải tiến, sáng tạo đính kèm.

 Trên đây là kế hoạch công tác trong quý II năm 2022, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, thành viên trong Hội đồng trường, cá nhân cán bộ quản lý, viên chức có liên quan nghiêm túc thực hiện theo kế hoạch đã đề ra./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi gửi:**** Phòng GD&ĐT huyện;
* Hội đồng trường;
* Các Tổ trưởng;
* Lưu: Hồ sơ đánh giá quý năm 2022.
 | **HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Văn Rộn** |