

Số: 02 /KH-TVQ

Tân Bình, ngày 05 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tháng 01/2021

I. KIỂM ĐIỂM CÔNG TÁC THÁNG 12/2020

1. Công tác chính trị tư tưởng

- Tiếp tục thực hiện đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.
- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác phòng, chống dịch Covid-19.
- Kỷ niệm ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12.
- Triển khai thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở đã được Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức.
- Tiếp tục quán triệt các văn bản của cấp trên về Dạy thêm học thêm, quy định về đạo đức nhà giáo, Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục phổ thông, Quy chế dân chủ cơ sở.
- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật theo kế hoạch.
- GV không đuổi học sinh ra khỏi lớp, không xúc phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm học sinh.
- Thực hiện nghiêm túc Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh.
- Tổ chức coi, chấm kiểm tra học kỳ I theo quy định.
- Kiểm kê tài sản năm 2020.

2. Tình hình nhân sự

- Cô Nguyễn Thị Thu Nga nghỉ bệnh 01 tháng từ 05/12/2020 đến 04/01/2021.

3. Công tác chuyên môn, công tác chủ nhiệm, hoạt động giáo dục NGLL và hoạt động phong trào

a. Công tác chuyên môn

- Thực hiện tuần 17/HKI từ ngày 28/12/2020.
- Thực hiện kiểm tra nội bộ, thao giảng, chuyên đề, dự giờ theo kế hoạch.
- Tiếp tục thực hiện tiết học ngoài không gian lớp học.
- Tiếp tục phụ đạo học sinh yếu kém đến hết ngày 19/12/2020.
- Thực hiện báo điểm lần 1 theo kế hoạch.
- 28/12: Đón đoàn kiểm tra Y tế.
- Tham gia Cuộc thi Lớn lên cùng sách cấp quận: 01 giải Ba.

- Tham gia Hội thi “Khéo tay kỹ thuật” cấp quận: 01 giải Nhì (dự thi cấp Thành phố).

- Kết quả giáo viên tham gia Hội thi “Thiết kế bài giảng sáng tạo trên phần mềm cấp Thành phố”:

+ Cô Nguyễn Thị Ngọc Hân – Môn Toán – Đạt giải Ba.

- Tiếp tục tổ chức Giải Thể thao học sinh cấp trường.

- Tổ chức kiểm tra học kỳ I từ 14/12/2020 đến 05/01/2021.

- Các tổ, nhóm chuyên môn tiếp tục thực hiện đổi mới nội dung và phương pháp dạy học, đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học và đổi mới kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển năng lực của học sinh.

b. Công tác chủ nhiệm và hoạt động giáo dục NGLL

- 07/12: Phát giấy khen cho học sinh tiêu biểu và học sinh tiên bộ.

- GVCN phối hợp với GVBM và GT khối xếp loại HK cuối HKI cho học sinh.

- Thực hiện HĐ NGLL theo chủ điểm quy định.

- GVCN giáo dục học sinh ý thức giữ gìn vệ sinh chung (không xả rác, bôi bẩn bàn ghế, tường, hành lang ...); không tụ tập trước cổng trường ảnh hưởng đến trật tự an toàn giao thông; không mua hàng rong trước cổng trường; đội nón bảo hiểm khi tham gia lưu thông bằng xe gắn máy, xe đạp điện, xe máy điện.

- GVCN thường xuyên kiểm tra tác phong của học sinh theo đúng quy định của nhà trường.

- GVCN phối hợp với bộ phận Giám thị và TPT kiểm tra việc thực hiện Sổ tay Đội viên, ghi chép nội dung sinh hoạt chủ nhiệm, báo bài của học sinh.

- GVCN nhắc nhở Ban cán sự lớp thường xuyên kiểm tra và bổ sung những nội dung còn thiếu trong sổ đầu bài.

- GVCN hướng dẫn và nhắc nhở học sinh phân loại rác đúng quy định.

- GVCN phối hợp với giám thị quản lý kỷ luật học sinh.

- Sĩ số học sinh đến 31/12/2020:

Khối	Sĩ số
6	265
7	315
8	293
9	281
Toàn trường	1.154

4. Công tác đoàn thể

a. Chi bộ

- Tiếp tục thực hiện đẩy mạnh “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

- Phổ biến các văn bản cấp trên.

- Thực hiện công tác phê và tự phê trong chi bộ.

- Các tổ tiếp tục rà soát và giới thiệu CDV ưu tú cho Chi bộ.

- Tổ chức kiểm điểm đánh giá, xếp loại chất lượng chi bộ, đảng viên năm

2020.

- Kỷ niệm ngày thành lập QĐND Việt Nam 22/12.

- Chuẩn bị sơ kết công tác thi đua khen thưởng HKI.

- Bổ sung kế hoạch, nhiệm vụ công tác HKII.

c. Chi đoàn, Liên đội

- Sinh hoạt truyền thống kỷ niệm ngày thành lập QĐND Việt Nam 22/12.

- Tiếp tục thực hiện các phong trào “Tiết kiệm Măng non”, giải Lê Quý

Đôn do báo Khăn Quàng đỏ tổ chức.

5. Nhận xét, đánh giá

- Đã thực hiện đầy đủ các nội dung, đúng tiến độ theo kế hoạch.

- GVCN cần phối hợp chặt chẽ hơn với giám thị trong việc học sinh nghỉ học, kỷ luật.

- GV đứng lớp cần kiểm tra số lượng học sinh của lớp trong tiết dạy, ghi cụ thể tên học sinh vắng tiết trong sổ đầu bài tránh trường hợp học sinh ra khỏi lớp khi chuyển tiết, không cho quá 02 học sinh trở lên ra ngoài lớp (vệ sinh, uống nước).

II. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 01/2021

A. Trọng tâm công tác

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác phòng, chống dịch Covid-19.

- Triển khai thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở đã được Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục thực hiện các văn bản của cấp trên về đảm bảo an toàn trong công tác tổ chức xe đưa đón học sinh; đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong nhà trường.

- Tổ chức xét duyệt kết quả HKI.

- Hoàn tất hồ sơ kiểm tra nội bộ HKI.

- Tăng cường vận động học sinh tham gia Bảo hiểm y tế.

- Tổ chức Sơ kết học kỳ I.

B. Nội dung cụ thể

1. Công tác chính trị tư tưởng

- Tiếp tục thực hiện đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Kỷ niệm ngày truyền thống “Học sinh, Sinh viên” (09/01).
- Kỷ niệm ngày thành lập Đảng Cộng sản Việt Nam (03/2).
- Tiếp tục triển khai thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở đã được Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức thông qua ngày 14/11/2020.

- Tiếp tục quán triệt các văn bản của cấp trên về Dạy thêm học thêm, quy định về đạo đức nhà giáo, Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục phổ thông, Quy chế dân chủ cơ sở.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật theo kế hoạch.
- GV không đuổi học sinh ra khỏi lớp, không xúc phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm học sinh.
- Thực hiện nghiêm túc Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh.
- Tổ chức xét duyệt kết quả học lực và hạnh kiểm học kỳ I theo quy định.

2. Công tác chuyên môn, công tác chủ nhiệm, hoạt động giáo dục NGLL và hoạt động phong trào

a. Công tác chuyên môn

- Thực hiện tuần 17/HKI từ ngày 28/12/2020.
- Thực hiện chương trình tuần 19 (tuần 1/HKII) từ ngày 11/01/2021.
- Thực hiện kiểm tra nội bộ, thao giảng, chuyên đề, dự giờ theo kế hoạch.
- Tiếp tục thực hiện tiết học ngoài không gian lớp học.
- Giáo viên vào điểm học bạ, ký tên Sổ Gọi tên ghi điểm (từ ngày 09/01 đến 14/01/2021).
- Dự sơ kết HKI và triển khai nhiệm vụ chuyên môn HKII theo lịch của PGD.
- 01/01/2021: Nghỉ tết Dương lịch.
- 02/01/2021: Học sinh toàn trường được nghỉ học. Giáo viên chấm bài, hoàn tất điểm số học kỳ I và nhận bảng điểm bộ môn.
- Từ 04/01/2021: Các lớp chính khóa, trái buổi học bình thường theo thời khóa biểu. Giáo viên hoàn tất chương trình học kỳ I.
- 04/01/2021: GV trả và sửa bài kiểm tra học kỳ I.
- **16g00 ngày 05/01**: Hạn chót GVBM nộp lại bảng điểm bộ môn đã được kiểm dò (GVBM kiểm tra kỹ, không để sai sót và chịu trách nhiệm về điểm số).
- 07/01/2021: GVCN nhận bảng điểm tổng hợp và hoàn tất hồ sơ xét duyệt.
- 09/01/2021: Học sinh toàn trường nghỉ học:
 - + 7g30: Hội xét duyệt khối 6, 9.
 - + 9g00: Hội xét duyệt khối 7, 8.
 - + 10g30: Hội Liên tịch (dự kiến).
 - + 14g00: Hội HĐSP (dự kiến).
- 14/01/2021: Hạn chót nộp báo cáo thống kê số liệu về PGD.

- 15/01/2021: Kiểm tra chéo hồ sơ học vụ (GVCN nộp lại biên bản về bộ phận Học vụ ngày 15/01/2021).

- 21/01/2021: Đón đoàn kiểm tra hồ sơ học vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình (13g30').

- 22/01/2021: Kiểm tra hồ sơ học vụ tại THCS Phạm Ngọc Thạch (13g30').

- Chuẩn bị kế hoạch tổ chức Sơ kết Học kỳ I năm học 2020 – 2021 (Tổ Lý - Hóa - Sinh).

b. Công tác chủ nhiệm, hoạt động NGLL, hoạt động ngoại khóa

- Thực hiện hoạt động NGLL theo chủ điểm quy định.

- Kiểm tra chéo hồ sơ học vụ theo phân công.

- Tham gia xét duyệt học lực, hạnh kiểm học sinh học kỳ I.

3. Công tác Đoàn thể

a. Chi bộ

- Tiếp tục thực hiện đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

- Phổ biến các văn bản cấp trên.

- Thực hiện công tác phê và tự phê trong chi bộ.

- Các tổ tiếp tục rà soát và giới thiệu CĐV ưu tú cho Chi bộ.

- Tiếp tục bồi dưỡng CĐV ưu tú.

- Kỷ niệm ngày thành lập Đảng CSVN.

b. Công đoàn

- Sơ kết công tác thi đua khen thưởng HKI.

- Báo cáo hoạt động HKI, bổ sung kế hoạch công tác HKII.

- Tham gia các hoạt động do LĐLĐ quận tổ chức.

- Xây dựng Lịch trực Tết Nguyên đán cho CB-GV-NV.

- Xây dựng kế hoạch khám sức khỏe cho CB-GV-NV.

c. Chi đoàn, Liên đội

- Báo cáo hoạt động Đội HKI, phát động thi đua HKII trong toàn Liên đội.

- Hội thu “Nụ cười hồng 2- Cùng bạn vui tết”.

- Tổ chức thi Nghi thức Đội cấp trường, chuẩn bị tham gia cấp quận.

- Kết hợp với Công đoàn tham gia từ thiện.

- Chuẩn bị kế hoạch tổ chức Hội xuân cho học sinh khối 9.

4. Công tác khác

a. Giám thị

- Nhắc nhở học sinh thực hiện tốt các nội quy nhà trường.

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm kiểm tra tác phong học sinh.

- Xử lý những trường hợp học sinh vi phạm nội quy nhà trường theo quy định.

- Điểm danh học sinh và cập nhật sổ kiểm diện hàng ngày.
- Hướng dẫn học sinh di chuyển giờ ra về theo quy định.
- Kiểm tra tình hình học sinh trên các lớp học trong giờ ra chơi.
- Phối hợp với lực lượng bảo vệ đảm bảo an toàn cho học sinh giờ ra về.

b. Y tế

- Tiếp tục theo dõi sức khỏe học sinh và cập nhật thường xuyên hồ sơ sổ sách.

c. Thiết bị

- Thường xuyên kiểm tra thiết bị dạy học và sắp xếp lại tranh ảnh, ĐDDH theo từng bộ môn.
- Cập nhật sổ theo dõi sử dụng máy chiếu.

d. Thí nghiệm thực hành

- Chuẩn bị dụng cụ thí nghiệm đầy đủ cho các tiết thực hành thí nghiệm.
- Cập nhật hồ sơ sổ sách thường xuyên.

đ. Học vụ

- Tiếp tục hoàn tất hồ sơ học bạ theo từng lớp.
- Theo dõi và cập nhật số lượng học sinh chuyển đến, chuyển đi.

e. Văn thư

- Kiểm tra, cập nhật, sắp xếp công văn đi, đến theo thứ tự.
- Cập nhật sổ theo dõi và nhắc nhở lịch công tác hàng tuần.

f. Tài chính

- Cập nhật hồ sơ sổ sách và thực hiện chế độ theo quy định.

g. Thư viện

- Cập nhật hồ sơ Thư viện.
- Sắp xếp lại tủ sách./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các tổ CM, HC;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lưu Thị Kim Thúy