

Số: 130/KH-THCS TTH

Gò Vấp, ngày 01 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 9 - Năm học: 2021 - 2022

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
Chủ điểm tháng 9: “Chào mừng năm học mới” Trọng tâm: Triển khai các hoạt động năm học 2021 - 2022			
A	CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG - ĐOÀN THỂ		
1	- Chào mừng kỷ niệm 76 năm ngày Quốc khánh Nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (02/9/1945 - 02/9/2021)	Tuần 1	BGH, các đoàn thể
2	- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện nghiêm công tác giãn cách, phòng chống dịch bệnh COVID-19 theo Khuyến cáo của Bộ Y tế; Chỉ thị 16 của TTgCP và Công văn số 2796/UBND-VX ngày 21/8/2021 của UBND Thành phố HCM.	Theo CT	CB-GV-NV, học sinh, PHHS.
3	- Tổ chức các hoạt động chào đón năm học mới 2021 - 2022 bằng hình thức trực tuyến.	06/9	BGH, các đoàn thể, giáo viên, học sinh
4	- Tham gia hỗ trợ nhập liệu, hỗ trợ trật tự công tác tổ chức chích ngừa vaccine phòng chống dịch bệnh Covid-19 của UBND Phường 11 và UBND quận Gò Vấp.	Theo TB	GV-NV theo danh sách đăng ký
5	- Công tác chuẩn bị tổ chức Hội nghị CMHS đầu năm học, Đại hội Đại biểu CMHS năm học 2021 - 2022.	Tuần 4	BGH, GVCN
6	- Công tác chuẩn bị tổ chức Hội nghị Cán bộ Công chức, Viên chức năm học 2021 - 2022.	Tuần 4	BGH, BCHCĐ
B	CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN		
7	Triển khai cho GV- PHHS đăng ký mua thiết bị dạy và học online	Tuần 1	BGH, GVCN
8	Phân công cán bộ phụ trách công tác điều phối, hỗ trợ học sinh của nhà trường gặp khó khăn do dịch bệnh Covid-19 và không có điều kiện học trên Internet.	Tuần 2	TPT, BTCĐ
9	- Báo cáo Kế hoạch Giáo dục nhà trường khi dạy học trực tuyến.	01/9	PHT
10	- Báo cáo số liệu về số lớp học, số học sinh từng khối.	01/9	PHT, Học vụ
11	- Tổ chức kiểm tra lại năm học 2020- 2021 bằng hình thức trực tuyến qua Internet.	Từ 30/8 đến 01/9	BGH, GV (theo QĐ)

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
12	- Hội đồng xét duyệt HS lên lớp, ở lại lớp sau khi kiểm tra lại bằng hình thức trực tuyến qua Google Meet; thông báo kết quả xét duyệt sau khi kiểm tra lại về CMHS	04/9	BGH, GV (theo QĐ)
13	- GVCN gửi thời khóa biểu và tài khoản học trực tuyến qua K12 Online cho học sinh.	04-05/9	GVCN, Văn thư
14	- Lập danh sách học sinh không thể học trên internet, nộp báo cáo về Phòng, Sở Giáo dục và Đào tạo, cập nhật lên trang quanly.hcm.edu.vn	Tuần 1	PHT1, GVCN, Văn thư
15	- Soạn học liệu (File ppt) để phục vụ cho việc dạy học trực tuyến theo sự phân công của Phòng Giáo dục và Đào tạo.	01-04/9	PHT2, TTCM, GV
16	- Gửi video clip bài dạy trực tuyến (online) theo phân công của PGDDĐT về Phó Hiệu trưởng	04/9	PHT2 - GV
17	- Nhận danh sách lớp học sinh, sinh hoạt nội quy nhà trường, nội quy lớp học trực tuyến (Onnile)	06/9	KTCN, GVCN
18	- Thực hiện chương trình chuyên môn tuần 1/năm học 2021-2022.	06/9	CB-GV-HS
19	- Tổ chức hội nghị chuyên môn cấp tổ, cấp trường, năm học 2021 - 2022.	Tuần 2	BGH, TT
20	- Hoàn tất cập nhật dữ liệu học sinh THCS.	Tuần 2	BGH, VT-HV
21	- Hoàn thành xây dựng các kế hoạch năm học, KH giáo dục, KH kiểm tra nội bộ, kế hoạch thi đua, khen thưởng; KH bồi dưỡng học sinh giỏi, KH phụ đạo học sinh yếu, kế hoạch BD HSG, KH quy chế kiểm tra đánh giá HS, KHGD tổ chuyên môn....	Tuần 3-4	HT, PHT, TTCM
22	- Nộp kế hoạch năm học 2021 - 2022, kế hoạch giáo dục về Phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt.	Tuần 4	HT, PHT
23	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi.	Tuần 3	PHT2, TTCM, GVBD
24	- Tổ chức thực hiện Kế hoạch phụ đạo học sinh yếu.	Tuần 4	PHT, TTCM, GVBM
25	- Xây dựng kế hoạch, tổ chức CLB đội nhóm năng khiếu.	Tuần 4	BGH, TPT, GV
26	Các tổ, nhóm trưởng tổ chức họp tổ, nhóm chuyên môn hàng tuần.	Theo KH	TTCM- Nhóm trưởng
*	Công tác Thư viện - Thiết bị:		
27	- Triển khai cho CMHS đăng ký nhu cầu mua sách cho HS	Tuần 1	NVTV
28	- Xây dựng triển khai phương án phân công điều phối sách giáo khoa đến gia đình học sinh	Tuần 1,2	NVTV- Tổ điều phối
29	- Bổ sung sách nghiệp vụ, sách tham khảo phục vụ hoạt động giáo dục của CB-GV-HS theo KH	Trong tháng	NVTV

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
30	- Giới thiệu sách theo chủ đề tháng “Chào mừng năm học mới”, giới thiệu chiếu phim gửi lên Website trường phục vụ việc học tập và giáo dục đạo đức cho học sinh	Trong tháng	NVTV
31	- Sưu tầm tài liệu và biên soạn thư mục chuyên đề phục vụ chương trình giảng dạy và học tập của nhà trường.	Trong tháng	NVTV
32	- Bổ sung và cho mượn ĐDDH theo kế hoạch giảng dạy.	Trong tháng	GVTB
33	- Thực hiện giới thiệu ĐDDH đến giáo viên.	Trong tháng	NVTB
34	- Triển khai trang bị CSVC, đồ dùng dạy học môn theo CTGDPT 2018 ở lớp 6 trong năm học 2021-2022.	Theo KH	BGH, NVTB
*	Công tác Y tế:		
35	- Thực hiện báo cáo số liệu CB- GV-NV và học sinh liên quan đến dịch bệnh Covid-19 (diện F1, F0 theo Công văn số 2196/SGDDĐT-CTTT của Sở GD&ĐT Thành phố).	Trước 1h thứ 6 hàng tuần	NVYT
36	- Nộp danh sách học sinh tiêm vaccine phòng chống Covid-19.	Tuần 1	NVYT
37	- Thực hiện công tác tuyên truyền bảo hiểm y tế học sinh năm học 2021 - 2022	Tuần 4	HT, NVYT, GVCN
38	Tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh COVID-19, bệnh Sốt xuất huyết	Trong tháng	NVYT
C.	CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG		
39	- Nhận xét, đánh giá bài thu hoạch của cán bộ quản lý, giáo viên, tổng hợp ý kiến góp ý nêu trong các bài thu hoạch. - Báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Tuần 4	BGH
40	- Thành lập Ban Chỉ đạo bồi dưỡng thường xuyên, xây dựng Kế hoạch Bồi dưỡng thường xuyên năm học 2021 - 2022	Tuần 1	PHT
41	-Tập huấn xây dựng chủ đề dạy học theo định hướng giáo dục STEM.	Tuần 4	PHT
42	- Tập huấn kỹ năng sử dụng phần mềm thực hiện giảng dạy trực tuyến K12 Online	Tuần 1	BGH, GV
43	- Dự họp triển khai công tác chuyên môn	Tuần 2	BGH
D.	CÔNG TÁC KHÁC		
44	I. Tổ chức - Kiểm tra		
45	- Thực hiện hồ sơ công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT.	Tuần 2	HT, KT
46	- Xây dựng Chương trình hành động chống tham nhũng lãng phí năm học 2021 - 2022.	Tuần 3	HT
47	- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra nội bộ.	Tuần 2	Ban kiểm tra nội bộ trường

Stt	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công trách nhiệm
II.	Thi đua - Pháp chế - Hành chính - Tài chính - CSVC		
48	- Thông báo CMHS nhận kết quả và thực hiện chuyển trường theo công văn 745/GDDĐT ngày 12/8/2021 và 760/GDDĐT ngày 25/8/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Hoàn tất KH tuyển sinh đầu cấp năm học 2021 – 2022.	Tuần 1	HĐTS trường
49	- Nộp báo cáo điều chỉnh tổng hợp thực trạng cơ cấu, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức bằng văn bản,	Tuần 1, 2	BGH, KT
50	- Ký hợp đồng sử dụng phần mềm K12Online phục vụ dạy học trực tuyến (online) trong thời gian dịch COVID-19, học sinh không thể đến trường học trực tiếp với công ty Viettel.	Tuần 1	HT, KT
51	- Tổ chức họp hướng dẫn thực hiện Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND Quý III/2021(tháng 7, 8, 9).	Tuần 4	HT, HĐT
52	- Dự kiến tổ chức họp triển khai thực hiện các khoản thu chi theo thỏa thuận, thu khác theo quy định của UBND quận.	Tuần 4	HT, KT
53	- Lập danh sách giáo viên được phân công dạy học sinh khuyết tật học hòa nhập.	Tuần 4	BGH, KT
54	- Nhận Quyết định nâng lương tháng 8, 9/2021. Nhận Quyết định nâng Phụ cấp thâm niên nhà giáo quý III/2021.	Tuần 4	KT
55	- Phổ biến các VBQPPL. - Tổ chức thực hiện “Ngày pháp luật” theo quy định.	Theo KH	CBPC

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 9/2021, đề nghị các đoàn thể, bộ phận và CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- PHT;
- TTCM và các bộ phận;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Lê Thị Tuyết Như