|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT ĐÔNG TRIỀU  **TRƯỜNG THCS HỒNG THÁI TÂY**  Số:…KH-TrTHCS | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**  *Hồng Thái Tây, ngày 29/3/2023* |

**KẾ HOẠCH**

**Tháng 4 năm 2023**

1. **Kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 3/2023**

**Kết quả:**

* Tổ chức kiểm tra giữa kỳ 2 cho học sinh toàn trường đảm bảo nghiêm túc, đúng quy chế.
* Thực hiện rà soát toàn bộ hồ sơ phục vụ công tác chuyên môn và hồ sơ đánh giá công tác xây dựng trường chuẩn quốc gia giai đoạn 2018-2023.
* Tổ chức cho HS tham gia đội tuyển HSG cấp Tỉnh. Kết quả: 01 Giải Nhì và 01 Giải KK môn Ngữ văn.
* Tổ chức hoạt động kỷ niệm 92 năm thành lập Đoàn TNCS Hồ Chí Minh: kết nạp 16 đoàn viên mới, Giải bóng đá thiếu niên cùng nhiều hoạt động khác trong Ngày hội thiếu niên vui khỏe- Tiến bước lên đoàn. Hoạt động thu hút sự tham gia nhiệt tình của GV, HS và PHHS, tạo sân chơi lành mạnh góp phần xây dựng các kỹ năng mềm trong cuộc sống, tinh thần đoàn kết trong tập thể học sinh và rèn luyện thể chất cho lứa tuổi thiếu niên.

Kết quả Ngày hội Thiếu niên vui khỏe – Tiến bước lên Đoàn có trong báo cáo cụ thể của Đội thiếu niên. (đ/c TPT tổng hợp thành báo cáo đánh giá kết quả hoạt động lưu)

* Tham gia tập huấn công tác TPT và tuyên truyền viên Măng non.
* Tham gia Hội thi Giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp Thị xã: 6 đ/c tham gia.
* Thực hiện tập huấn, nghiên cứu, thảo luận và báo cáo một số nội dung liên quan đến công tác chuyên môn, chương trình GDPT mới lớp 8 và đề xuất SGK sử dụng lớp 8 năm học 2023-2024.
* Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 3/2023 và kiểm tra đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục của GV, NV nhà trường.
* Hoàn thiện các báo cáo theo yêu cầu của các bộ phận thuộc PGD yêu cầu.
* Trong công tác chủ nhiệm, các đ/c GVCN đã có sự phối hợp và thực hiện tốt công tác tự quản, phát hiện từ xa, từ sớm, kịp thời để giải quyết các sự việc liên quan đến các vi phạm nội quy trường lớp, mất đoàn kết, xô xát, có các biểu hiện dọa dẫm nhau trong học sinh.

**Tồn tại:**

**\*/ Đối với học sinh**

* Một số học sinh chưa thực sự tự giác trong hoạt động tập thể; còn xảy ra các vi phạm trong giữ gìn của công. Rải rác còn hiện tượng học sinh vi phạm các nội quy nhà trường, xô xát, bắt nạt lẫn nhau.
* Còn một số sử dụng thuốc lá điện tử.
* Còn các hiện tượng đi học muộn; không vệ sinh lớp học; sử dụng điện thoại di động trong giờ học, ngủ trong tiết học, đặc biệt phổ biến ở các giờ học thêm buổi 2.

**\*/ Đối với giáo viên**

- Còn nhiều giáo viên vi phạm các quy chế chuyên môn:

+ Lên lớp muộn

+ Báo giảng sai, báo giảng và bài dạy không trùng khớp

+ Dạy sai kiến thức.

+ Xây dựng KHDH còn sai sót; phát hiện sai sót không báo cáo BPCM để điều chỉnh.

+ Dạy thiếu bài theo KHDH: thể hiện trên sổ đầu bài và báo giảng.

+ Sửa điểm tùy tiện trên SMAS…

* Quản lý học sinh trong các giờ học còn lỏng lẻo, còn nhiều học sinh làm việc riêng trong các giờ học: chơi bài, ngủ, sử dụng điện thoại di động, không ghi chép bài…

1. **Triển khai nhiệm vụ tháng 4/2023**

**Nhiệm vụ trọng tâm**

* Thực hiện nhiệm vụ dạy và học tuần 29-32 của năm học, kết hợp vừa học vừa ôn thi tuyển sinh THPT cho HS khối 9.
* Tham dự các chương trình tập huấn, bồi dưỡng, hội thảo do Sở GD&ĐT tổ chức. Tích cực nghiên cứu các nội dung liên quan đến chương trình giáo dục phổ thông mới.
* Tham gia Ngày hội Giao lưu các Câu lạc bộ Tiếng Anh cấp TH và THCS trong toàn Thị xã
* Thực hiện các hoạt động hướng về Ngày sách Việt Nam và các hoạt động NGLL: tuyên truyền phòng chống bạo lực, xâm hại trẻ em; kỷ niệm ngày giải phóng Miền Nam 30/4 và ngày Quốc tế lao động 1/5.
* Tham gia các cuộc thi do ngành, Thị xã tổ chức.

**Nhiệm vụ cụ thể**

1. **Công tác phòng chống dịch và chăm sóc sức khỏe.**

* Tiếp tục thực hiện tốt công tác phòng chống dịch Covid-19 và các bệnh dịch mùa xuân.
* Đôn đốc thực hiện tiêm phòng, test covid-19 theo KH của Trung tâm y tế Thị xã và địa phương triển khai.
* Triển khai kế hoạch và các tài liệu về phòng chống các bệnh không lây nhiễm, rối loạn sức khỏe tâm thần giai đoạn 2023-2025 và tuyên truyền trong GV, HS thực hiện theo CV 315/PGD.

1. **Công tác dạy và học – Công tác giáo dục đạo đức học sinh**
2. **Công tác dạy và học**

* Thực hiện dạy học chương trình tuần 29-32. Chú ý việc phê duyệt giáo án online. Đảm bảo báo giảng đầy đủ, đúng quy định. Thực hiện đưa KH dạy học buổi 2, giáo án dạy thêm và báo giảng trên hệ thống SMAS.
* Tiếp tục quán triệt thực hiện quy định về việc GV không tổ chức dạy thêm ngoài nhà trường. Thực hiện báo cáo công tác quản lý, tổ chức dạy thêm, học thêm của nhà trường theo CV 452/PGD&ĐT- đ/c PHT.
* Hoàn thiện điểm kiểm tra giữa kỳ cho học sinh toàn trường.
* Thực hiện kế hoạch chuyên đề kỳ 2 theo KH của BPCM đã triển khai.
* Cập nhật đầy đủ dữ liệu các loại sổ điện tử trên SMAS học kỳ 2.
* Hoàn thiện kiểm tra đánh giá và hồ sơ giáo dục học sinh khuyết tật đến thời điểm giữa học kỳ 2.
* Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ kiểm tra nội bộ đến thời điểm hiện tại, chú ý báo cáo đánh giá và kết luận sau các đợt kiểm tra, các hội thi (thi GVCNLG cấp trường), hồ sơ chấm GPST trong công tác chủ nhiệm lớp.
* Tổ chức ôn tập theo định hướng ôn thi tuyển sinh THPT cho học sinh lớp 9 và ôn tập kiến thức cho các khối lớp còn lại.
* Tổ chức kiểm tra cuối kỳ cho khối 9 dự kiến từ 26-28/4 (các khối còn lại dự kiến tuần 2 tháng 5/2023).
* Một số yêu cầu cụ thể cần thực hiện ngay đối với nề nếp CM:

1. **Đối với giảng dạy chính khóa:**

* Dạy đúng theo KHDH đã xây dựng, báo giảng và thực dạy phải trùng khớp.
* Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện sai sót, nhầm lẫn về việc xây dựng KHDH phải có văn bản báo cáo ngay với BPCM để có ý kiến chỉ đạo kịp thời, tránh hiện tượng giấu diếm, cho qua, nếu nhà trường kiểm tra phát hiện thì mới làm lại.
* Ứng dụng triệt để CNTT trong các giờ dạy.
* Chuẩn bị bài kỹ càng, đảm bảo tối thiểu phải chính xác và đầy đủ về mặt kiến thức.
* Quản lý học sinh nghiêm túc trong các tiết học, không để HS làm việc riêng, ngủ trong các giờ học.

1. **Đối với giảng dạy buổi 2**

* Bố trí chỗ ngồi cố định cho học sinh, sắp xếp lớp học khoa học gọn gàng, dễ quản lý và thực hiện các hoạt động dạy học.
* Vệ sinh lớp học sạch sẽ. Phân công học sinh trực nhật lớp tất cả các đầu giờ và cuối giờ học thêm.

- Giảng dạy đúng theo KHDH đã xây dựng – Báo giảng đầy đủ từ tuần 29, ghi chép sổ đầu bài khớp với bài dạy thực tế và vở ghi của HS- Tránh hiện tượng báo giảng một đằng dạy một nẻo. Việc xây dựng KHDH phải đảm bảo theo KH nhà trường đã chỉ đạo (căn cứ thông tư 17/2012 BGD **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Dạy thêm, học thêm trong quy định này là hoạt động dạy học phụ thêm có thu tiền của người học, có nội dung theo chương trình giáo dục phổ thông nhưng ngoài kế hoạch giáo dục của chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.) việc thực hiện nội dung buổi 2 trùng với bài dạy chính khóa là sai quy định.

* Đối với ôn tập cho lớp 9 chuẩn bị tham gia kỳ thi tuyển sinh THPT năm học 2023-2024 chú ý bám sát chỉ đạo tại công văn 467/QĐ-SGDĐT ngày 24/3/2022 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh Quyết định về việc ban hành cấu trúc đề thi tuyển sinh lớp 10 THPT Quảng Ninh.
* Bố trí kiểm tra, đánh giá chất lượng học tập cho học sinh.
* Bao quát, quản lý lớp học. Chấn chỉnh và xử lý triệt để các trường hợp HS làm việc riêng, đi học muộn. Phối hợp với GVCN trong việc trao đổi tình hình, nề nếp, ý thức học tập của HS với PHHS.
* KH bài dạy nên phân chia rõ lượng kiến thức phân bố trong từng tiết dạy.
* Giáo viên cần thực hiện nghiêm túc việc ra vào lớp đúng giờ.
* BPCM bố trí kiểm tra đối chiếu vở ghi của HS với KHMH đã xây dựng.

Tất cả các trường hợp vi phạm quy chế chuyên môn lập biên bản ghi nhớ để yêu cầu khắc phục và đánh giá thi đua năm học.

1. **Công tác giáo dục đạo đức học sinh**

* Quan tâm các đối tượng học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, có các biểu hiện bất thường về tâm sinh lý.
* Nắm bắt phát hiện kịp thời các biểu hiện về việc mất đoàn kết, dọa nạt lẫn nhau trong học sinh có thể dẫn đến hậu quả không hay để giải quyết sớm, triệt để.
* Tăng cường việc tuyên dương các tấm gương đạo đức gương mẫu trong học sinh, làm tốt công tác giáo dục điển hình.

1. **Hoạt động ngoài giờ lên lớp**

* Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động Ngày sách Việt Nam 21/4: Đ/c TPT xây dựng kế hoạch, duyệt và triển khai thực hiện (tập trung vào các nội dung giới thiệu sách trong các giờ chào cờ đầu tuần: ***Mỗi tuần một cuốn sách***).
* Thực hiện xây dựng kế hoạch tham gia Hội thi Họa my vàng theo KH 29-KH/LN và tổ chức tập luyện, tham gia thi.
* Tham gia Hội thi Giao lưu các Câu lạc bộ Tiếng Anh các trường TH, THCS cấp Thị xã.
* Phát động phong trào **1 phút sạch trường** nhằm giáo dục ý thức giữ gìn vệ sinh chung trong học sinh toàn trường, chú ý vệ sinh khu vực cổng trường, cầu thang, hành lang dãy phòng học bộ môn…: đ/c TPT triển khai thực hiện.
* Tiếp tục tổ chức tuyên truyền về an toàn giao thông, phòng chống các TNTT và đuối nước đặc biệt trong các dịp nghỉ lễ dài ngày, cho PHHS ký cam kết về việc quản lý con em tại gia đình và hướng dẫn về việc tham gia giao thông, phòng tránh các TNTT cho con em mình trong dịp nghỉ lễ 30/4.

1. **Công tác tài chính- Cơ sở vật chất**

* Tiếp tục rà soát bổ sung các trang thiết bị phục vụ cho công tác giáo dục của nhà trường. Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ rà soát và đề xuất thiết bị, CSVC năm học 2023-2024 và bổ sung cho các năm học trước.
* Cải tạo sân bóng cỏ nhân tạo (lưới và cột gôn), sửa chữa hệ thống ghế ngồi phục vụ các hoạt động tập thể của nhà trường; sửa chữa hệ thống rửa tay tại khu vực nhà vệ sinh học sinh; sửa chữa hệ thống ghế ngồi tại các phòng học bộ môn, ti vi lớp học và các hư hỏng khác về CSVC tại trường kịp thời đảm bảo cho các hoạt động giáo dục...
* Hoàn thiện các báo cáo tài chính theo yêu cầu và các hồ sơ về chế độ chính sách người lao động cùng các hồ sơ tài chính khác: đ/c Kế toán.
* Rà soát lại việc thực hiện quản lý đồ dùng thiết bị của các năm học trước, bổ sung hoàn thiện đầy đủ các nội dung theo quy trình: Rà soát nhu cầu - tiếp nhận - nghiệm thu đánh giá - quản lý sử dụng theo nguyên tắc tài chính – giao cho người sử dụng, bảo quản, quản lý và đánh giá hiện trạng. (đ/c Nhẫn).
* Rà soát lại toàn bộ hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 theo đúng công văn chỉ đạo. (đ/c Tập)

1. **Công tác kiểm tra:**

* Tự giám sát công tác y tế trường học.
* Thực hiện kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 4/2023. Tiếp tục kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy chế chuyên môn và các nhiệm vụ được phân công trong năm học của GV, NV.

1. **Công tác chuyển đổi số**

* Tập trung rà soát các đối tượng học sinh chưa chính xác về mã số định danh, đặc biệt là học sinh khối 8,9 chuẩn bị cho kỳ thi tuyển sinh THPT sắp tới, hướng dẫn HS và PHHS liên hệ Công an tại xã để xác định chính xác hoặc cấp mới MSĐD nếu còn thiếu.
* Thực hiện ngay việc đăng ký chứng thư số đối với CBQL (đ/c Nghệ nghiên cứu lấy thông tin cá nhân và đăng ký cho CBQL). Căn cứ chỉ đạo tại CV 271/TB-PGD ngày 17/3/2023 của PGD về *Kết luận hội nghị tập huấn bồi dưỡng kỹ năng quản trị, vận hành các hệ thống trực tuyến quản lí trường học.*
* BPHCVT nghiên cứu và thực hiện đúng công văn quy định về công tác văn thư, bảo vệ bí mật nhà nước theo CV…
* Rà soát việc cập nhật các thông tin công khai lên hệ thống do BGD và BTC quy định.. (đ/c Tập, Nghệ, Nhẫn).

Bổ sung ngay với 4 trường hợp học sinh còn thiếu thông tin về kết quả học tập theo yêu cầu tại CV 465/PGD&ĐT (đ/c Tập, Nghệ).

* Tiếp tục tuyên truyền về nội dung thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt: mở tài khoản tại ngân hàng, cho PHHS đăng ký thực hiện. Phấn đấu trong kỳ 1 năm học 2023-2024 số tiền học phí và các khoản thu theo quy định của nhà trường được thanh toán bằng phương thức thanh toán không dùng tiền mặt thực hiện được ít nhất 50%.

1. **Công tác khác**

* Xây dựng các kế hoạch và tổ chức thực hiện theo chỉ đạo của PGD.
* Tham gia tập huấn công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn Quốc gia.(04,05/4/2023 tại trường THCS Mạo Khê II-CV 110/THCS HTT).

Hướng dẫn công tác Kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn Quốc gia tại trường. Xây dựng thư mục ***Kiểm định chất lượng giáo dục*** dùng chung để chia sẻ toàn bộ minh chứng của tất cả các tiêu chuẩn, tiêu chí và sử dụng để làm hồ sơ phục vụ cho công tác kiểm tra đánh giá, yêu cầu các minh chứng có thể sử dụng tối đa việc scan minh chứng để chia sẻ lên. Giao đ/c PHT và đ/c Nghệ tổ chức thực hiện và hướng dẫn cụ thể để các thành viên của Hội đồng tự đánh giá công tác Kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện tốt.

Theo KH của PGD ngay trong tháng 4/2023 PGD sẽ mời chuyên gia của Sở về kiểm tra kỹ thuật tại trường để chuẩn bị công tác đánh giá. Yêu cầu tất cả các tổ nhóm khẩn trương thu thập minh chứng, chuyển lên thư mục trên Drive nhà trường đã lập, các minh chứng là các hồ sơ cứng cần xác định rõ đang ở vị trí nào do ai quản lý (chưa cần đưa vào các hộp, tuyệt đối không đem về nhà), kiểm tra minh chứng xem có các nội dung theo yêu cầu của tiêu chí mình phụ trách không, nếu còn thiếu phải bổ sung ngay vào hồ sơ. Các minh chứng còn thiếu cần xin ý kiến đ/c Tập chỉ đạo hướng dẫn bổ sung.

* Triển khai công văn Số: 245/PGD&ĐT V/v hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu cấp Thị xã, cấp Tỉnh năm học 2022-2023. Thời điểm nộp SKKN: thực hiện theo CV hướng dẫn nhà trường đã ban hành.

+ Thời gian nộp về trường: trước ngày 15/4/2023. (Hội đồng Thi đua Khen thưởng nhà trường chấm, xét duyệt và tổng hợp gửi về PGD).

+ Thời gian nộp về PGD: trước ngày 20/4/2023.

* Chú ý trong công tác tiếp dân: CB, GV, NV nhà trường gặp công dân đến trường bất kể công việc gì đều hỏi han chu đáo, hướng dẫn tận tình với thái độ niềm nở, lịch sự để giúp công dân đến trường giải quyết được công việc.
* Về việc đảm bảo chuẩn về bằng cấp theo quy định của BGD: cần thực hiện ngay để đảm bảo 2025 chuẩn hóa, nếu tại địa phương không tổ chức phải đăng ký với các địa phương khác để tham gia học tập.
* Tham gia tập huấn phần mềm kế toán online, phòng chống bệnh dại…
* 9/4 tham gia Ngày hội giao lưu các CLB Tiếng Anh: Phân công thực hiện theo KH tuần 29 đã triển khai. Các đ/c GVCN các lớp có HS tham gia thông báo cho PHHS nắm bắt thời gian, địa điểm và các hoạt động trong ngày của con em mình. Thủ quỹ chuyển kinh phí cho đ/c Lan Hương chi phí và quyết toán sau Ngày hội.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:   * *Toàn thể CBGV nhà trường (thực hiện)* * *HCVP: Lưu* | **T/M NHÀ TRƯỜNG**  **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Thu Thủy** |