

Số: 500/KH-THCSBS

Bắc Sơn, ngày 30 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH HỌP HỘI ĐỒNG SU' PHẠM
Tháng 01 năm 2023 (04/01/2023)

I. Thời gian:

II. Thành phần: Toàn thể HĐNT

Kiểm diện:

Tổ KHXH:

Tổ KHTN:

III. Chủ tọa: Hiệu trưởng

IV. Nội dung:

- Các văn bản chỉ đạo
- Đánh giá công tác tháng 12/2022
- Triển khai công tác tháng 01/2023.

1. Đánh giá công tác tháng 12/2022

Thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống Covid-19 trong tình hình mới theo văn bản chỉ đạo của các cấp.

Thi đua Chào mừng ngày Quân đội nhân dân Việt Nam 22/12

Tổ chức tốt kỳ thi cuối kỳ HK I năm học 2022-2023.

1.1. Số lượng học sinh:

TT	Khối	Số lớp	Số HS hiện tại	HS nữ	HS dân tộc	HS chuyển đi T12/2022	HS chuyển đến T12/2022	Bố mẹ TN LĐ	HS K. Tật	HS bỏ học	Hiện tượng khác
1	6	2	107	55	0	3	0	0	1	0	0
2	7	2	107	54	1	0	4	0	1	0	0
3	8	2	98	49	0	4	2	3	3	0	0
4	9	2	103	52	3	2	1	1	0	0	0
	Cộng	8	415	206	4	8	7	4	5	0	0

1.2. Giáo viên: Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường gồm có 22 đồng chí.

1.3. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện PPCT và KHGD từ tuần 14 đến tuần 17. Hoàn thành các nội dung triển khai chỉ đạo của các cấp.

- Từ ngày 05/12/2022 thực hiện nội dung Chương trình GD địa phương lớp 7 cấp THCS.

- Điều chỉnh phân công giảng dạy hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp với K6, 7 giao toàn bộ cho GVCN và tính tiết là 3t/tuần; triển khai giảng dạy GDĐP 7 từ ngày 05/12/2022.

- Trong tháng 11 có điều chỉnh về khung thời gian năm học: Với môn GD CD 7, GDĐP 7, Nghệ thuật (Mỹ thuật) 7. Phân công xây dựng KH GDĐP 7 và các kế hoạch triển khai sau tập huấn của Sở GD.

- Ngày 05/12/2022 tham dự Hội nghị Tổng kết Hội thi GVĐG cấp TP năm học 2022-2023. GVĐG. Kết quả có 12/12 GV đạt GVĐG cấp TP năm học 2022-2023. Có 01 giáo viên đạt danh hiệu xuất sắc được khen thưởng.

STT	Họ và Tên	Môn giảng dạy	Tổ CM	Ghi chú
1	Chu Tam Lộc	Thể dục	KHXXH	
2	Lại Thị Kim Oanh	Mỹ thuật	KHTN	
3	Ngô Thị Nhung	Toán	KHTN	
4	Nguyễn Thị Mai	Âm Nhạc	KHXXH	Xuất sắc
5	Phạm Thị Linh	Toán	KHTN	
6	Trình Thúy Nga	Toán	KHTN	
7	Lưu Thị Quỳnh Hoa	Tiếng Anh	KHXXH	
8	Phạm Thị Dung	Hóa học	KHTN	
9	Nguyễn Thị Thảo	Lịch sử	KHXXH	
10	Đàm Thị Thảo	Ngữ Văn	KHXXH	
11	Phạm Thị Duyên	GD CD	KHXXH	
12	Lê Thị Hải Yến	Ngữ văn	KHXXH	

- Từ ngày 26-28/12/2022 tổ chức tốt kiểm tra cuối kỳ HK I năm học 2022-2023. Toàn trường.

- Chuẩn bị tham gia tốt cuộc thi KHKT cấp tỉnh năm học 2022-2023.

- Từ ngày 20-23/12/2022 SGD thanh tra các trường trên địa bàn thành phố Uông Bí.

- Đoàn Đại biểu Quốc Hội giám sát công tác chọn lựa SGK lớp 6,7.

- Thực hiện nghiêm túc hoạt động NGLL theo chủ đề tháng "Uống nước nhớ nguồn"..

- Ngày 22/12/2022 thực hiện tốt chuyên đề "Một ngày làm chiến sỹ" cấp cụm NVC-LTT-BS tại Đại đội 6 Thông tin Yên Tử theo kế hoạch. Đạt giải Ba toàn đoàn. Đạt giải Nhất trò chơi "*Khỏe và trí tuệ để bảo vệ tổ quốc*".

- Ngày 01-02/12/2022 tham gia công tác thanh tra thi HSG cấp THPT tại THPT Ngô Quyền. HT

- 14h00 ngày 12-13/12/2022 tham coi thi HSG cấp TP lần 2 năm học 2022-2023 tại trường THCS NT. M. Hạnh, Đ. Thảo.

- Ngày 14-16/12/2022 tham gia chấm thi HSG cấp TP lần 2 năm học 2022-2023. H. Ánh.

- Các tổ chuyên môn tiếp tục thực hiện kế hoạch thăm lớp dự giờ nhận xét đánh giá giờ dạy của giáo viên.

- Thực hiện nghiêm túc tăng cường công tác quản lý, sử dụng bảo vệ cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.

- Thực hiện thường xuyên nghiêm túc công tác rà soát, tiếp nhận, sử dụng và bảo quản tài sản công, TBDH trong năm học 2022-2023. Các bộ phận trong nhà trường.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi các khối lớp, đặc biệt khối 9 các môn Địa, GDCD, Hóa học theo hướng dẫn của PGD.

- Ngày 12-13/12/2021 tham gia dự thi HSG lớp 9 cấp TP các môn văn hóa năm học 2021-2022 lần 2. Đạt 02 giải KK môn GDCD.

TT	Họ và tên	Lớp	Giải	Môn	GV dạy
1	Nguyễn Thị Minh Thư	8A	KK (11,50)	GDCD	P. Duyên
2	Võ Thu Hiền	9B	KK (10)	GDCD	P. Duyên

- Tổ chức sơ kết học kỳ 1 năm học 2022-2023 theo hướng dẫn của Phòng GD.

- Chuẩn bị tốt công tác bồi dưỡng tập luyện cho giải Bóng đá TN- NĐ cấp TP năm học 2022-2023.

- Tiếp tục triển khai kế hoạch Hội khỏe Phù Đổng cấp trường chuẩn bị tốt nội dung tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp TP.

- Phân công nhiệm vụ đồng chí Lưu Thị Quỳnh Hoa thường xuyên kiểm tra đôn đốc, giúp đỡ hỗ trợ đồng chí Lại Thị Kim Oanh trong công tác thư viện nhà trường từ tháng 12/2022.

- Tiếp tục bổ sung cập nhật thường xuyên thông tin các loại hồ sơ sổ sách của nhà trường và cá nhân trên google drive bao gồm: sổ ghi chép, sổ dự giờ, sổ chủ nhiệm, hồ sơ tổ, sổ điểm. Sổ theo dõi sức khỏe...

- Trước 20 hàng tháng các TCM, các bộ phận hoàn thành báo cáo tháng trên google drive.

- BGH tiến hành kiểm tra các nội dung bao gồm: TCM, hồ sơ PHT, văn thư hành chính, hoạt động học tập rèn luyện của học sinh, dự giờ giáo viên theo kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học tháng 12/2022. 02 GV (N. Nhung, P. Duyên).

TT	Tổ	Họ tên GV	XL giờ dạy	XL hồ sơ	XL chung
1	KHTN	Ngô Thị Nhung	Giỏi	Tốt	Tốt
2	KHTN	Phạm Thị Duyên	Giỏi	Tốt	Tốt

- Tham gia đầy đủ các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ do các cấp tổ chức:

+ Ngày 03/12/2022 tham gia tập huấn nâng cao hiệu quả thực hiện CTGDPT 2018 trong các cơ sở GDTH dành cho CBQL tại TTHN tỉnh. BGH.

+ 13h30 ngày 08/12/2022 tham gia tập huấn chuyên đề Hướng nghiệp tại THCS Phương Đông. PHT, N. Thảo, P. Linh, V. Dung.

+ 8h00 ngày 9/12/2022 tham gia tập huấn HD công tác rà soát, đề xuất nhu cầu đăng ký mua sắm, nghiệm thu và bảo quản, sử dụng TBDH hình thức trực tuyến. BGH, TTCM, KT, NVTB.

+ Ngày 10/12/2022 tham gia học chương trình BDTX đối với CBQL chuyên đề "Xây dựng trường học an toàn, phòng chống bạo lực học đường trong trường học" hình thức trực tuyến. BGH.

+ Ngày 16-17/12/2022 tham gia tập huấn phần mềm Quản lý tài chính kế toán và nâng cấp hệ thống phần mềm kế toán HCSN Mimosa tại TP. KT.

+ Ngày 16-17/12/2022 tham gia tập huấn phần Xây dựng bài học và tổ chức hoạt động GD STEM cấp THCS năm học 2022-2023 tại Hạ Long. Trình Thúy Nga.

Lưu ý: Công tác thanh tra của SGD đối với GD THCS: (1) Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: Thiếu Kế hoạch bài dạy, Không thực hiện đúng Kế hoạch (sổ đầu bài, kế hoạch bài dạy chưa khớp với kế hoạch xây dựng đầu năm học; các tiết theo hình thức sinh hoạt dưới cờ khác và sinh hoạt lớp đều không thể hiện đúng nội dung bài học trong Kế hoạch). Sử dụng không đúng tên gọi Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp (như: Sinh hoạt dưới cờ/Chào cờ; Sinh hoạt/Sinh hoạt lớp); một số tiết dạy lồng ghép Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp vào sinh hoạt dưới cờ và sinh hoạt lớp, không đảm bảo thời gian cho nội dung tiết học. Bố trí giáo viên dạy chưa phù hợp với nội dung chương trình (tất cả các lớp đều phân công cho giáo viên chủ nhiệm). (2) Hoạt động kiểm tra đánh giá: xây dựng kế hoạch chưa bám sát các Thông tư hướng dẫn, đặc biệt là các hình thức và số lần kiểm tra thường xuyên chưa linh hoạt, còn đóng khung. (3) Công tác quản lý và sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học: hồ sơ quản lý không đảm bảo theo quy định, chưa có phương án hoặc văn bản đề xuất sửa chữa, mua sắm, trang cấp bổ sung; Nhà trường chưa chỉ đạo tổ nhóm chuyên môn tổ chức tập huấn công tác sử dụng hóa chất sau khi tiếp nhận; có các báo cáo tình hình sử dụng bảo quản sử dụng, bảo quản thiết bị định kỳ hàng tháng; Hóa chất hết hạn sử dụng đã được đóng gói trong các hộp chờ tiêu hủy nhưng ngoài các hộp không dán nhãn danh mục hóa chất, lượng hóa chất cụ thể cần tiêu hủy; Chưa xây dựng Quy chế quản lý, sử dụng TBDH; Việc sử dụng hoá chất, thiết bị dạy học chưa có sự thống nhất giữa các hồ sơ (Kế hoạch, giáo án, sổ đầu bài, sổ mượn).

* Công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật: tại Kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về giáo dục năm 2021 của nhà trường: Một số nội dung tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật chưa sát với nhiệm vụ được giao; một số nhiệm vụ chưa được xác định rõ về thời gian thực hiện; việc phân công nhiệm vụ thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật chưa cụ thể; nhiều trường không có minh chứng triển khai một số văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Phòng GDĐT.

* Công tác tài chính, tài sản: (1) Những năm qua, Phòng GDĐT đã cấp kinh phí từ nguồn không tự chủ cho các đơn vị để chi trả chế độ chính sách cho các đối tượng, nhưng chỉ thẩm định qua Tờ trình và danh sách các đơn vị đề nghị gửi về Phòng. Sau khi kiểm tra trực tiếp thì nhiều đơn vị chưa cập nhật kịp thời văn bản mới; chi sai, chi thiếu chế độ theo quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 15/10/2021 của Chính phủ (thay thế Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015); Nghị Quyết 21/2021/NQ-HĐND ngày 16/7/2021 của HĐND tỉnh Quảng Ninh (thay thế Nghị quyết số 309/2020/NQ-HĐND ngày 09/12/2020). **Đề nghị đơn vị nào chi chưa đúng đề nghị rà soát bổ sung kịp thời chi cho đúng theo quy định.** (2) Nhiều đơn vị chưa đảm bảo đủ các hình thức (Bảng công khai, tại cuộc họp, trên trang Web). (3) Công tác xã hội hóa thực hiện chưa đủ hồ sơ, trình tự và công tác theo dõi, quản lý tài sản còn nhiều thiếu sót. (4) Việc cho các đơn vị mượn nhà bếp nấu ăn bán trú cho học sinh tại trường; Các công ty dạy Tiếng Anh, Tin học, Kỹ năng sống... sử dụng tài sản công khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép là sai quy

định về quản lý, sử dụng tài sản công. (5) Các đơn vị chưa kê khai nộp thuế các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo quy định. (6) Kinh phí hỗ trợ học phí tại các đơn vị qua thực tế chưa đảm bảo tính chính xác về số học sinh do có sự tăng, giảm (chủ yếu là tại các trường mầm non).

1.4. Phong trào- Đoàn thể:

- Tiếp tục công tác thu thập hồ sơ minh chứng của cả năm học 2022-2023 cho công tác KĐCLGD. Đ/c L. Hoa phụ trách chính. *Lưu ý cách thu thập minh chứng phải được thu thập thường xuyên hiểu rõ từng minh chứng thuộc tiêu chí tiêu chuẩn mà mình phụ trách. Lưu giữ sẵn. Đặc biệt các đồng chí GV mới.* Có phân công nhiệm vụ mới từ năm học 2022-2023.

- Tham gia nghiêm túc đầy đủ các hội nghị tuyên truyền, triển khai các Nghị quyết, chủ trương của Đảng và Nhà nước của các cấp:

- Ngày 5-6/12/2022 tham dự HNTT học tập quán triệt NQ TW6 tại UBND phường Bắc Sơn. Đảng viên.

- Ngày 25/12/2022 tham gia kỳ họp thứ 41 của đảng viên theo Quy định 213-QĐ/TW ngày 02/01/2020 của Bộ Chính trị "về trách nhiệm của Đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với tổ chức đảng và nhân dân nơi cư trú". Đảng viên chi bộ.

- Thực hiện nghiêm túc sử dụng CCCD gắn chíp và tài khoản định danh điện tử được kích hoạt sử dụng tài khoản ở mức độ 2 trên ứng dụng VNID. (100% đảng viên, CB, CC, VC, NLĐ).

- Ngày 01/12/2022 công an TP kiểm tra công tác PCCC&CHCN 6 tháng cuối năm 2022.

- Tiếp tục tuyên truyền công tác triển khai cài đặt, sử dụng VssID - bảo hiểm xã hội số tới PHHS.

- Ngày 14/12/2022 tham dự Hội nghị tổng kết Đảng tại UBND phường Bắc Sơn. Cấp ủy, T. Nga, L. Hoa, H. Ánh.

- Ngày 15/12/2022 tham dự Hội nghị công bố các Quyết định về công tác Cán Bộ của TP Uông Bí. HT.

- Ngày 16/12/2022 tham dự HN học tập, quán triệt NQ số 12-NQ/TU của Tỉnh ủy QN về nhiệm vụ công tác năm 2023. Đảng viên.

- Ngày 01/12/2022 công an TP kiểm tra công tác PCCC&CHCN 6 tháng cuối năm 2022.

- Ngày 27/12/2022 tham gia kỳ họp HĐND phường Bắc Sơn kỳ 6 khóa X nhiệm kỳ 2021-2022. HT.

- Ngày 30/12/2022 tham gia HN trực tuyến quán triệt NQ số 06 và NQ 08 của TU Uông Bí về nhiệm vụ năm 2023. Đảng viên.

- Đội TNTPHCM tổ chức thăm tặng quà 02 gia đình thương binh có công cách mạng nhân 78 năm Ngày Quân đội nhân dân Việt Nam (22/12/1944-22/12/2022).

TT	Họ và tên	Đối tượng	Địa chỉ	Ghi chú
1	Trần Duy Diên	Thương binh	Tổ 15a khu 5 - BS	
2	Phạm Thanh Dậu	Thương Binh	Tổ 15a khu 5 - BS	

- Ngày 12/12/2022 Nhân ngày Người Khuyết tật Việt Nam nhà trường phối hợp với Hội CMHS nhà trường tổ chức trao quà cho 5 học sinh khuyết tật.

STT	Họ và tên	Lớp	Loại khuyết tật	Ghi chú
1	Phạm Trúc Ly	8B	KT trí tuệ	
2	Nguyễn Văn Toàn	8A	KT trí tuệ	
3	Đặng Thanh Hà	8A	KT trí tuệ	
4	Nguyễn Duy Hải	7A	KT trí tuệ	
5	Trần Quang Dũng	6A	KT trí tuệ	

- Ngày 18/12/2022 học sinh Nguyễn Mạnh Cường lớp 9A nhận học bổng do Hội Khuyến học tỉnh Quảng Ninh trao tặng trị giá 1 triệu đồng và được Hội khuyến học thành phố Uông Bí khen thưởng đạt thành tích xuất sắc.

- Cô giáo Bùi Thị Thanh Huyền được Hội khuyến học thành phố Uông Bí tặng Giấy khen đạt thành tích xuất sắc trong công tác khuyến học năm 2022.

- Tuyên truyền nội dung: phòng chống Ma túy và các tệ nạn XH, đảm bảo giữ gìn vệ sinh, phòng chống dịch bệnh Covid-19, bảo vệ nguồn nước, bình đẳng giới, ATGT, PCCC, tưởng niệm người mất do dịch bệnh Covid-19, người tử nạn do giao thông năm 2022...qua trang Web nhà trường, zalo, facebook., phòng chống tai nạn thương tích, tai nạn đuối nước, phòng chống cháy rừng...

- Các tổ đánh giá xếp loại thi đua tháng 12/2022 các thành viên trong tổ.

TT	Tổ	Loại A	Loại B	Ghi chú
1	KHTN (10)	9	1 (T10)	Hạnh (hành chính)
2	KHXX (12)	12		

- Tích cực tham gia trang tin “Tin tức giáo dục Uông Bí”. Toàn thể HĐNT.

- Nhóm công nghệ thông tin hoàn thành tin bài đăng trang Web nhà trường theo chủ đề tháng như tuyên truyền các hoạt động chào mừng 78 năm Ngày Quân Đội nhân dân VN 22/12. gặp mặt HS tham gia cuộc thi HSG cấp TP lần 2, Buổi tổng kết Hội thi GVDG cấp TP, công tác tập huấn công tác PCCC tại nhà trường, Chuyên đề tổ chức dạy học STEM - Toán 6, Công nghệ 7, Công nghệ 9, MT, Sinh học... tham gia CTNT hưởng ứng, chào mừng thành công Đại hội Đoàn toàn quốc lần thứ XII nhiệm kỳ 2022-2027, hoạt động chuẩn bị cho Ngoại khóa "Một ngày làm chiến sỹ", các cuộc tập huấn trong tháng...

- Tiếp tục triển khai nghiêm túc đảm bảo yêu cầu của công văn số công văn số 1296/SGDĐT-GDPT ngày 13/5/2022 v/v hướng dẫn hoạt động dạy thêm, học thêm trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh,

- Thực hiện công văn số 279/CV-UBND phường Bắc Sơn ngày 20/12/2022 v/v Thực hiện ký cam kết tới hộ dân việc thực hiện Nghị định số 137/NĐ-CP về quản lý sử dụng pháo trong dịp tết Nguyên đán 2023.

- Thực hiện các nội dung công khai theo TT36/2017/BGD&ĐT ngày 28/12/2017 có hiệu lực 13/02/2018. Đảm bảo các khoản thu đúng theo chỉ đạo của các cấp quản lý, có đầy đủ hồ sơ lưu trữ.

- Hoàn thành cập nhật phần mềm quản lý tài sản, phần mềm quản lý tài sản công, số liệu PCCC. Kế toán.

- Tiếp tục hoàn thành cập nhật thường xuyên phần mềm dữ liệu Smas.

1.5. Cơ sở vật chất:

- HT các chứng từ về chế độ chính sách hỗ trợ HS, GV đúng thời gian quy định.

- Tiếp tục hoàn thành xây dựng phương án tự chủ tài chính và đề xuất phân loại mức độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công giai đoạn 2023-2025. KT.

- Hoàn thành nộp BHYT HS năm học 2022-2023 với kết quả: học sinh tham gia BHYT tự nguyện 70%: 381 HS, học sinh tham gia BHYT thuộc hộ nông lâm: 31 HS, học sinh khuyết tật nặng: 02, học sinh con công an, bộ đội: 02, học sinh không tham gia: 0. Tổng số học sinh là 415.

- Từ 26/12/2022 đến 10/01/2023 tổ chức niêm yết kê khai tài sản năm 2022 tại bảng tin nhà trường bao gồm kê khai tài sản của HT, PHT, KT.

- Tiếp tục bổ sung trồng cây cho khu thể chất và vườn sinh học, khu dây cây xà cừ...

- Tiếp tục công tác chỉnh trang, bổ sung, sửa chữa, tổng vệ sinh dọn dẹp khu vực sân thể chất phục vụ cho công tác dạy và học môn thể dục.

- Tiếp tục hoàn thành KH bổ sung CSVC, cải tạo, sửa chữa như nát nền phòng học, phòng trực tuyến, truyền thông, sơn tường các dãy phòng, lắp thêm bồn rửa tay cho học sinh, sửa chữa nhà vệ sinh giáo viên năm 2022 về PGD.

- Tiếp tục thực hiện kế hoạch thu chi các khoản thu của năm học 2022-2023 qua phần mềm không sử dụng tiền mặt. KT.

- Tăng cường công tác quản lý, sử dụng bảo vệ cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.

- Bổ sung CSVC cho phòng y tế nhà trường phục vụ tốt công tác phòng, chống Covid -19 trong tình hình mới, các bảng biểu các dãy phòng chức năng và CSVC cho phòng thư viện, sửa chữa bể nước, các bảng biểu, maket chuẩn bị cho Lễ kỷ niệm Ngày QĐNDVN 22/12/2022, Mừng Đảng Mừng Xuân 2023....

1.6. Các công việc khác:

- Tăng cường GD đạo đức cho HS phối hợp chặt chẽ với GD HS để giáo dục HS trong thời gian tại gia đình cũng như trên trường học.

- Hoàn thành các báo cáo các lĩnh vực của các cấp:

- Thực hiện các nội dung công khai theo TT36/2017/BGD&ĐT ngày 28/12/2017 có hiệu lực 13/02/2018. Đảm bảo các khoản thu đúng theo chỉ đạo của các cấp quản lý, có đầy đủ hồ sơ lưu trữ.

- Tăng cường công tác quản lý, sử dụng bảo vệ cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học.

- Tiếp tục tuyên truyền công tác GD pháp luật, đạo đức, lối sống, KNS, truyền thống, văn hóa, lịch sử cho HS, nhất nội dung GD địa phương, truyền thống, văn hóa con người QN, Ưông Bí; xây dựng môi trường GD an toàn, lành mạnh, thân thiện; các giải pháp bảo đảm an ninh, an toàn trường học gắn với phòng, chống TNTT, PCCN, bảo đảm triển khai thực hiện bộ Quy tắc ứng xử trong trường học, các giải pháp phòng chống bạo lực học đường; xây dựng cơ chế phối hợp giữa nhà trường-gia đình-xã hội trong GD đạo đức.

- Phối kết hợp tốt với CMHS tuyên truyền công tác phòng chống bệnh dịch bệnh Covid-19, bệnh phong, bệnh đậu mùa khỉ, cúm A, bệnh truyền nhiễm do kiến ba khoang..... quản lý học sinh trong những ngày học sinh nghỉ học tại gia đình phòng chống đuối nước, công tác PCCC và cứu nạn, cứu hộ năm 2022, tham gia ATGT như đội mũ bảo hiểm khi tham gia GT. TT về sử dụng mạng XH, ý thức chấp hành những quy định nội quy nhà trường, lớp học, bảo vệ MTTN, sự tôn trọng đối với thầy cô, người lớn, bạn bè, người thân...

1.7. Các tồn tại

Các bộ phận cần rà soát sắp xếp hồ sơ khoa học theo năm học. Các bộ phận chủ động báo cáo tham mưu cho nhà trường công tác phụ trách đúng quy định.

1.8. Sự biến chuyển về số lượng CB, giáo viên (biên chế, hợp đồng

- Từ 01/11/2022 nhà trường hợp đồng giáo viên Nguyễn Thị Thu Trang dạy môn Toán thay đồng chí Trần Thị Thanh Trang nghỉ chế độ thai sản.

1.9. Đề nghị:

Không

2. Kế hoạch công tháng 01/2023

Thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống Covid-19 trong tình hình mới theo văn bản chỉ đạo của các cấp.

Tổ chức tốt sơ kết HK I năm học 2022-2023.

2.1. Công tác chuyên môn:

- Thực hiện PPCT và KHGD từ tuần 18 đến tuần 21. Hoàn thành các nội dung triển khai chỉ đạo của các cấp.

- Lên kế hoạch xin phép tổ chức dạy học 7 buổi/tuần đối với cấp THCS năm học 2022-2023 từ học kỳ II.

- Tổ chức tốt sơ kết HK I năm học 2022-2023. Toàn trường.

- Thực hiện nghiêm túc hoạt động NGLL theo chủ đề tháng.

- Tăng cường ôn luyện đội tuyển học sinh giỏi các môn lớp 9 cấp tỉnh.

- Trước ngày 9/01/2023: Hoàn thành CTGD HKI.

- Ngày 09/01/2023 bắt đầu HKII năm học 2022-2023.

- Ngày 8/01/2023 Hoàn thành sổ điện tử của HKI và các nội dung quản lý, thực hiện các BC số liệu trên qlth.quangninh.edu.vn (Smas).

- Ngày 10/01/2023 Khóa sổ điện tử của HKI.

- Tổ chức sơ kết học kỳ 1 theo hướng dẫn của Phòng GD. Chốt số liệu, khóa sổ điểm SMAS học kỳ I. Cập nhật học bạ học sinh. Hoàn thành các nội dung báo cáo điểm kiểm tra và xếp loại 2 mặt GD đúng thời gian quy định.

- Các tổ chuyên môn tiếp tục thực hiện kế hoạch thăm lớp dự giờ nhận xét đánh giá giờ dạy của giáo viên.

- Tiếp tục triển khai kế hoạch Hội khỏe Phù Đổng cấp trường chuẩn bị tốt nội dung tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp TP. .

- Từ ngày 04/01/2023 tham gia giải Bóng đá TNNĐ cấp TP năm học 2022-2023

- Ban kiểm tra nội bộ nhà trường tiến hành kiểm tra, dự giờ giáo viên theo kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học tháng 01/2023. 03 GV (T. Nga, L. Hoa, P. Tuyết). Kiểm tra công tác quản lý và tổ chức GD HS. Kiểm tra Hồ sơ bồi dưỡng đội ngũ: BDTX, tập huấn, chuyên đề...

TT	Tổ	Họ tên GV	XL giờ dạy	XL hồ sơ	XL chung
1	KHTN	Trịnh Thúy Nga			
2	KHXXH	Lưu Thị Quỳnh Hoa			
3	KHXXH	Phạm Thị Bạch Tuyết			

- Tiếp tục bổ sung cập nhật thường xuyên thông tin các loại hồ sơ sổ sách của nhà trường và cá nhân trên google drive bao gồm: sổ ghi chép, sổ dự giờ, sổ chủ nhiệm, hồ sơ tổ, sổ điểm. Sổ theo dõi sức khỏe...

- Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn do các cấp tổ chức:
+

- Cập nhật báo cáo sức khỏe, tình hình tiêm vaccin cho học sinh lên cơ sở dữ liệu của ngành. T. Nga, P. Duyên, N.Hạnh.

- Trước 20 hàng tháng các TCM, các bộ phận hoàn thành báo cáo tháng trên google drive.

2.2. Cơ sở vật chất:

- HT các chứng từ về chế độ chính sách hỗ trợ HS, GV đúng thời gian quy định.

- Hội đồng nhân dân TP giám sát thu chi các khoản thu trong nhà trường năm học 2022-2023.

- Hoàn thành hồ sơ tài chính năm 2022.

- Hoàn thành công tác NY công khai tài sản năm 2022.

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các công văn chỉ đạo về các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2022-2023 và công tác chỉ đạo điều hành giá từ năm 2021.

2.3. Các công tác khác:

- Thực hiện các nội dung công khai theo TT36/2017/BGD&ĐT ngày 28/12/2017 có hiệu lực 13/02/2018. Đảm bảo các khoản thu đúng theo chỉ đạo của các cấp quản lý, có đầy đủ hồ sơ lưu trữ.

- Thực hiện công tác lao động VSMT theo KH.

3. Ý kiến

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c);
- Website nhà trường;
- Các bộ phận (t/h);
- Lưu: VP.

