

Số: 11/KH-THCS

Thủy Nguyên, ngày 03 tháng 04 năm 2025

## KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 04 NĂM 2025

### I. Công tác trọng tâm:

- Thi đua lập thành tích chào mừng 50 năm ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025) và Ngày Quốc tế lao động 1/5 và hướng tới kỷ niệm 70 năm ngày giải phóng Hải Phòng (13/5/1955 – 13/5/2024).

- Tiếp tục tăng cường bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh tự học, tự ôn tập ... đặc biệt quan tâm tới học sinh chưa đạt, học sinh khuyết tật. Đánh giá kết quả giảng dạy các môn giữa kỳ, tổ nhóm, giáo viên xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra học kỳ II phù hợp.

- Rà soát hồ sơ lớp 9, tăng cường công tác tư vấn phân luồng, nâng cao hiệu quả ôn tập vào 10 – THPT. Khuyến khích học sinh phát huy tinh thần tự học dưới sự hướng dẫn của giáo viên.

- Tổ chức tốt Chuyên đề Tư vấn, hướng nghiệp “HIẾU MÌNH – HIẾU NGHỀ - SÁNG TƯƠNG LAI”.

- Tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động truyền thông, phổ biến giáo dục pháp luật, ý thức chấp hành pháp luật về giao thông đường bộ của học sinh.

### II. Nội dung cụ thể:

#### 1. Công tác chuyên môn

- Các tổ sinh hoạt chuyên môn, lên lớp hội thảo theo nội dung “Dạy học theo hướng nghiên cứu bài học- Hướng dẫn hs tự học”; Dự hội thảo Ôn thi vào 10 (theo KH), ..

- Kiểm tra, rà soát tiến độ giảng dạy (đảm bảo tiến độ giảng dạy kết thúc chương trình theo KH; khớp KHGD, số đầu bài, thực dạy trên lớp). Cập nhật đầy đủ điểm kiểm tra, đánh giá học sinh trên CSDL ngành. (Tổ trưởng báo cáo về PHT trước ngày 10/04).

- Tập huấn “Chuyển đổi số trường học, ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong giảng dạy, kỹ thuật xây dựng bài giảng điện tử e-learning và dạy học 4.0 theo phương thức trực tuyến, từ xa” của Học viện trực tuyến VN (từ 25/4-27/4, đ/c Vân Anh đăng ký).

- Hoàn thành kế hoạch kiểm tra nội bộ tháng 4.

- Rà soát hồ sơ lớp 9 (đảm bảo đầy đủ, chính xác).

#### 2. Công tác Đảng-Đoàn thể:

##### \*Chi bộ:

- Sinh hoạt chi bộ về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 03, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm tháng 4, năm 2025. Họp xét chuyên Đảng chính thức cho đ/c Nguyễn Thị Phương Thủy.

- Cập nhật sổ sách chi bộ năm 2025.

##### \*Công đoàn:

- Thi đua chào mừng các ngày lễ lớn trong tháng 4.

- Tham gia tập huấn do LĐLĐ Huyện tổ chức về ứng dụng công nghệ AI

- Tiếp tục thăm hỏi động viên đoàn viên và thân nhân Đoàn viên.

- Phổ biến lại nội dung xếp loại công chức, viên chức; xếp loại thi đua, .. tới toàn thể đoàn viên.

##### \*Đoàn, đội và công tác phong trào:

- Duy trì nền nếp, kỷ luật, thực hiện tốt nội quy trường, lớp thông qua kế hoạch kiểm tra của Liên đội và nhà trường.
- Kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh: Sách vở, đồ dùng vệ sinh cá nhân, vệ sinh lớp học..
- Thực hiện tốt công tác truyền thông những ngày lễ lớn (đã nêu ở phần trọng tâm).
- Triển khai tuyên truyền kỹ năng cho thiếu nhi trong khuôn khổ sân chơi “*Thiếu nhi Việt Nam – Học tập sáng tạo*”.
- Tổ chức Chuyên đề Tư vấn, hướng nghiệp “*Hiểu mình – Hiểu nghề - Sáng tương lai*” cấp TP Thủ Đức ( ngày 19/4/2025).
- Tham gia các cuộc thi do cấp trên phát động trong tháng.

**2. Công tác chủ nhiệm:**

- Phối hợp với giáo viên bộ môn rà soát tình hình học tập cụ thể của học sinh, công bố danh sách học sinh có kết quả yếu và nguy cơ rên luyện lại trong hè ( trước 10/04/2025).
- Tăng cường việc hỗ trợ, đôn đốc việc tự học bài ở nhà của học sinh, xây dựng kế hoạch ôn tập kiểm tra cuối học kỳ II.
- Rà soát việc hoàn thành CCCD của học sinh lớp 9 (đặc biệt với HS dự thi 10 – THPT).
- Hợp phụ huynh học sinh lớp 9, công tác ôn tập vào 10 – THPT.
- Phối hợp với bộ phận tài vụ và phụ huynh học sinh để hoàn thành các khoản thu theo tháng, đồng thời đẩy mạnh công tác xã hội hóa giáo dục (*tổng kết giai đoạn 1, xây dựng kế hoạch sử dụng*).

**3. Công tác văn phòng-Tài vụ:**

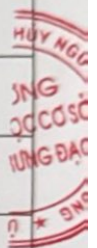
- Thực hiện đôn đốc tiến độ các khoản thu theo kế hoạch và dự toán và hoàn thành các hồ sơ đã thực hiện.
- Kiểm tra quyết toán tài chính, tài sản năm 2024; thu, chi ngoài ngân sách năm học 2023 - 2024 tại Phòng TC-KH theo Thông báo số 17/TB -TCKH.
- Tiếp tục cập nhật thư viên số hoàn thành theo kế hoạch.

**III. LỊCH CỤ THỂ**

Tuần	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Phân công
	- Xây dựng KH, triển khai các văn bản liên quan tháng 4. - Tăng cường công tác vệ sinh lớp học và khuôn viên nhà trường chuẩn bị cho công tác kiểm tra của PGD.	Từ 01/04 – 30/04	CB, GV, NV  GVCN
1	<b>Thực hiện chương trình</b> - Khối 9: Tuần 29 - Khối 6,7,8: Tuần 28 ( <i>điều chỉnh môn LSĐL</i> )	Từ 31/3	CBGV PHT, GV
01/04/2025 04/04/2025	<b>2. Họp HĐSP</b> - Triển khai KH tháng và các văn bản mới như: <i>Thông tư 05 về chế độ làm việc; Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT về xét TN; Công tác tuyển sinh vào 10 – THPT, ..</i> - Triển khai KH hỗ trợ hướng dẫn HS 9 tự học. - Triển khai kế hoạch chuyên đề Hướng nghiệp.	03/04	CBGV toàn trường (trừ đ/c dự hội thảo 10 tại PGD)
	<b>Dự Hội thảo ôn thi vào lớp 10</b>		



	(Theo CV số 186/CV-GDĐT của PGD) - Môn Văn, Toán; Môn Tiếng Anh tại PGD.	03/04 04/04	GV ôn thi vào 10
	<b>Nghỉ lễ giỗ tổ Hùng vương (05/04 -07/04)</b>	07/04	CB, GV, NV, HS
	<b>Thực hiện chương trình:</b> - Khối 9: Tuần 30; Khối 6,7,8: Tuần 29	07/04	GV
2	<b>SHCM tổ nhóm:</b> <b>*ND1: Sinh hoạt CM theo hướng nghiên cứu bài học (Buổi 1):</b> - Xây dựng cách thức phương pháp, hình thức tổ chức bài dạy trong nhóm- tổ chuyên môn. Nội dung, phương pháp của bài phải đảm bảo tính đối tượng và phát huy tính tích cực tự giác của học sinh. + Tổ KHXH: Nhóm Lịch sử 9 và HĐTN HN7 + Tổ KHTN: Nhóm Công nghệ 6 và Toán 8 <b>*ND2: Thống nhất xây dựng ma trận, để kiểm tra cuối kì II ở tất cả các bộ môn khối 9 (Yêu cầu xây dựng 2 mã đề/ môn học, đảm bảo đúng theo yêu cầu về cấu trúc, kiến thức, hình thức theo CV 100. Nội dung kiến thức trong chương trình HKII). 100% các bộ môn rà soát việc thực hiện chương trình, dự kiến thời điểm kết thúc chương trình bộ môn trước 03/05/2025.</b>	10/04	
07/04/2025 12/04/2025	14h: Nhận đề thi thử vào 10 (lần 2) tại Phòng GD (đ/c Tân).	11/04	Đ/c Vân Anh
	<b>Thi thử vào lớp 10 THPT - Lần 2 (Theo KH riêng)</b>	12/04	GV khối 9
	<b>Nộp ma trận, đề KT về BGH</b> - Các môn Toán, Văn, Tiếng Anh - Các môn còn lại	- trước 09h00 ngày 14/4 - trước 11h00 ngày 17/4	Nhóm CM
	<b>Thực hiện chương trình</b> - Khối 9: Tuần 31 (Điều chỉnh môn LSĐL; Kiểm tra HKII các môn Toán, Văn, Tiếng Anh) - Khối 6,7,8: Tuần 30	Theo KH riêng (dự kiến từ 14-16/04)	GV, HS
	Sơ duyệt chương trình chuyên đề hướng nghiệp	14/04	Các nhóm
3	<b>SHCM tổ nhóm:</b> <b>*ND1: Sinh hoạt CM theo hướng nghiên cứu bài học (Buổi 2):</b> Tổ chức dạy minh họa, dự giờ, rút KN + Tổ KHXH: - Lịch sử 9: Bảo vệ chủ quyền, các quyền và lợi ích hợp pháp của VN ở biển Đông. - HĐTN HN7: CD 9: Tìm hiểu phẩm chất và năng lực cần có ở người LD. + Tổ KHTN: - Công nghệ 6: Dự án "Thiết kế giá đọc sách" - Toán 8: Hình hộp chữ nhật-Hình lập phương	17/4	- Đ/c P.Thảo - Đ/c N.Hải  - Đ/c Hải Hà - Đ/c Thu Oanh
14/04/2025 18/04/2025			



	<i>đúng theo yêu cầu về cấu trúc, kiến thức, hình thức theo CV 100. Nội dung kiến thức trong chương trình HKII)</i>		
	<b>Tổng duyệt chương trình chuyên đề</b>	17/04	Thành viên liên quan.
	<b>Thực hiện chuyên đề hướng nghiệp</b>	19/04	
4 21/04/2025 29/04/2025	<b>Thực hiện chương trình</b> - Khối 9: Tuần 32 (Kiểm tra HKII các môn còn lại khối 9) - Khối 6,7,8: Tuần 31 (Điều chỉnh môn GDĐP, LSĐL)	<i>Theo KH riêng (dự kiến từ 21-25/4)</i>	GV, HS PHT, GV
	<b>Tập huấn</b> "Chuyển đổi số trường học, ...." của Học viện trực tuyến VN..	19h30 - 21h30 Từ 25/4 - 27/4	CB, GV, NV
	<b>Hoàn thành chương trình các môn khối 9, chuẩn bị các điều kiện cho xét TN</b> *Rà soát hồ sơ lớp 9 + Học bạ, GKS, giấy CNTH, các loại giấy tờ liên quan (nếu có). + Tính pháp lí, độ khớp các loại hồ sơ... - Nhập danh sách học sinh lớp 9 theo phần mềm xét tốt nghiệp của PGD & ĐT. * <b>Rà soát phân luồng học sinh lớp 9</b> - GVCN tư vấn phân luồng học sinh căn cứ vào năng lực học tập. (theo đúng tinh thần tự nguyện của học sinh, phụ huynh).	Trước 30/4	GV dạy khối 9
	<b>Rà soát phân luồng học sinh lớp 9</b> - GVCN tư vấn phân luồng học sinh căn cứ vào năng lực học tập. - HS tự nguyện quyết định hướng đi của bản thân cùng sự đồng ý của phụ huynh.		Tổ CM
	<b>Kiểm tra nội bộ</b> - Các tổ hoàn thiện hồ sơ kiểm tra toàn diện GV theo kế hoạch.	01/04 – 30/04	

*Lưu ý: Khi có nhiệm vụ, công việc điều chỉnh hoặc phát sinh, BGH sẽ bổ sung, điều chỉnh vào lịch công tác tuần hoặc thông báo trên hệ thống zalo công vụ để các đ/c CB, GV, NV biết, thực hiện.*

**Nơi nhận:**

- BGH, GV (để thực hiện);
- Gmail, zalo trường (để TB);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đỗ Anh Dũng**