

Số: /KH-PGDĐT

Hà Đông, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG TÁC THÁNG 01/2025
CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ

I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM

1. Các trường tổ chức kiểm tra cuối kì I; kết thúc HKI ngày 17/01/2025; Sơ kết và báo cáo sơ kết học kỳ I (nghỉ học kỳ I ngày 18/01/2025) và thực hiện biên chế học kỳ II từ ngày 20/01/2025. Các trường nộp báo cáo sơ kết học kỳ I, thực hiện kế hoạch giáo dục học kỳ II.

2. Tiếp tục tổ chức bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi của Quận các môn văn hóa lớp 9 dự thi cấp Thành phố. Chọn cử học sinh dự thi học sinh giỏi (HSG) lớp 9 cấp Thành phố các môn văn hóa.

3. Tổ chức thi học sinh giỏi lớp 9 cấp Thành phố các môn văn hóa tại điểm thi trường THCS Lê Lợi.

4. Hoạt động ngoại khoá theo chủ điểm. Tổ chức chuyên đề các bộ môn. Các trường tiếp tục triển khai Hội thi GVĐG môn Tiếng Anh, Hoạt động trải nghiệm - Hướng nghiệp, Khoa học tự nhiên (mạch nội dung Năng lượng và sự biến đổi) tại đơn vị.

5. Phòng GDĐT tổ chức sơ kết học kì I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kì II.

6. Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn của học kỳ I năm học 2024-2025 giữa các trường.

7. Tổng kết công tác PCGD, XMC 2024 quận; đón đoàn kiểm tra công tác PCGD, XMC của Sở GDĐT; xây dựng và triển khai kế hoạch PCGD, XMC quận Hà Đông năm 2025.

8. Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 4340/KH-SGDĐT ngày 22/12/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; thực hiện kế hoạch về tổ chức phong trào “Nhà trường chung tay phát triển - Thầy cô sẻ chia trách nhiệm” năm học 2024-2025 giữa quận Hà Đông và huyện Phú Xuyên giữa các cụm chuyên môn và các trường đã kết nghĩa thực hiện chuyên đề tháng 01

9. Sở GDĐT kiểm tra đột xuất hoạt động giáo dục một số trường, phòng GDĐT kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch trường Phổ thông Quốc tế Việt Nam

và TH, THCS và THPT TrueNorrth hoặc đột xuất hoạt động giáo dục một số trường.

10. Chuẩn bị dữ liệu cho công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026.

II. KẾ HOẠCH TỪNG TUẦN

1. Tuần từ 30/12/2024 đến 05/01/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 17 năm học 2024 - 2025.
- Các trường tiếp tục tổ chức kiểm tra cuối kỳ I các môn còn lại của các khối lớp kiểm tra theo đề của trường.
- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.
- Sau khi các trường tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì các môn xong, các đơn vị nộp về Phòng GDĐT đề kiểm tra cuối kì I các môn Ngữ văn, tiếng Anh; Khoa học tự nhiên; Lịch sử và Địa lý (lớp 6,7,8, 9); môn Toán 6;7;8 cùng hướng dẫn chấm (gửi qua email: thcs-hadong@hanoiedu.vn và in trên khổ giấy A4 có chữ ký, đóng dấu xác nhận của Giám hiệu) và báo cáo thống kê số liệu (*theo mẫu*) qua email và theo đường công văn (*đ/c Phương nhận*)

2. Tuần từ 06/01/2025 đến 12/01/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 18A năm học 2024 – 2025
- Các trường tiếp tục tổ chức kiểm tra cuối kỳ I các môn còn lại của các khối lớp kiểm tra theo đề của trường.
- Các trường hoàn thành nộp báo cáo tháng 12 và báo cáo số liệu kết quả học kỳ I năm học 2024– 2025.
- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.

3. Tuần từ 13/01/2025 đến 19/01/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 18B năm học 2024 - 2025.
- Tổ chức họp giáo viên dạy đội tuyển HSG và bồi dưỡng đội tuyển HS giỏi của Quận các môn văn hóa lớp 9 dự thi cấp Thành phố.
- Tham dự kỳ thi học sinh giỏi lớp 9 cấp Thành phố các môn văn hoá vào ngày 16 và 17/ 01/2025. Địa điểm tổ chức tại trường THCS Lê Lợi.
- Tham gia coi, chấm thi học sinh giỏi lớp 9 cấp Thành phố các môn văn hoá (*theo quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo*)
- Hiệu trưởng các trường tổ chức quán triệt tới toàn thể cán bộ, giáo viên các văn bản quy định hiện hành về thực hiện Quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS.
- Các trường hoàn thành báo cáo sơ kết học kỳ I năm học 2024-2025 nộp về phòng GDĐT quận ngày 13/01/2025.

- Dự Hội nghị Sơ kết học kì I của Sở GDĐT; phòng GDĐT tổ chức sơ kết Học kì I và triển khai nhiệm vụ trọng tâm học kì II.

- Ngày kết thúc HKI ngày 17/01/2025 (nghỉ học kỳ I ngày 18/01/2025) và thực hiện biên chế học kỳ II từ ngày 20/01/2025.

- Hoàn thành cơ sở điểm kiểm tra, điểm trung bình các môn học, thực hiện đúng Quy chế cho điểm tối thiểu các bộ môn thực hiện trong năm học 2024 - 2025 của Sở GDĐT. Việc đánh giá, xếp loại học sinh học kỳ I đảm bảo tính khách quan, chính xác, công bằng và đúng quy chế.

- Để chuẩn bị cho công tác kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn học kỳ I năm học 2024 - 2025 giữa các trường (*có công văn hướng dẫn sau*), Hiệu trưởng các trường cần chỉ đạo, tổ chức kiểm tra chéo nội bộ tại trường, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định; các trường tổ chức sơ kết học kỳ I hoàn thành trước ngày 17/01/2025

- Tham gia tập huấn, thi đấu các môn TDTT với học sinh cấp Thành phố .

- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường (theo kế hoạch).

3. Tuần từ 20/01/2025 đến 26/01/2025

- Thực hiện biên chế học kỳ II từ ngày 20/01/2025 và thực hiện kế hoạch chương trình tuần 19 năm học 2024 - 2025.

- Kiểm tra trường THCS theo kế hoạch (cấp THCS)

- Dự sơ kết học kỳ I, năm học 2024 – 2025 của Sở GDĐT Hà Nội.

- Tổ chức sơ kết học kỳ I, năm học 2024 – 2025 cấp THCS.

- Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ chuyên môn học kỳ I năm học 2024 - 2025 (*có lịch kiểm tra cụ thể sau*).

- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.

- Triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ trong học kỳ II.

- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra hoạt động giáo dục các trường.

4. Tuần từ 27/01/2025 đến 02/02/2025

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 20 năm học 2024 – 2025

- Tiếp tục ổn định nề nếp trong nhà trường.

- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, kiểm tra giáo viên.

- Tổ chức chuyên đề các bộ môn, cụm chuyên môn theo kế hoạch.

- Phòng GDĐT tổ chức kiểm tra đột xuất hoạt động giáo dục các trường

Nhận được văn bản này, Phòng GDĐT Quận Hà Đông yêu cầu ông (bà) Hiệu trưởng các nhà trường lên kế hoạch cụ thể của trường mình, phổ biến đến

toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc kế hoạch của Phòng GDĐT. Nếu có sự điều chỉnh kế hoạch, Phòng GDĐT sẽ có công văn thông báo. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, đề xuất điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường cần báo cáo kịp thời về Phòng GDĐT (qua tổ chuyên môn THCS) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng GDĐT (để chỉ đạo);
- Các trường THCS (để thực hiện);
- Lưu: VT, THCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Thị Thu Hương