|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO HÀ ĐÔNG**TRƯỜNG THCS BIÊN GIANG**Số: 11/KH- THCSBG | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Biên Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2016* |

# TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 9

#  NĂM HỌC 2016 -2017

Thực hiện nghị quyết của Đảng ủy phường Biên Giang tháng 9 số 22 ngày 29/8/2016 và chương trình công tác tháng 9 số: 834/PGD&ĐT ngày 31/8/2016 của phòng giáo dục và đào tạo Quận Hà Đông;

 Tiếp tục thực hiện đề án 01 của Quận ủy Hà Đông giai đoạn 2016-2020;

 Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường. Trường THCS Biên Giang triển khai và thực hiện chương trình công tác tháng 9 năm học 2016-2017:

**CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC THÁNG 9/2016**

**I. CÔNG TÁC TRỌNG TÂM**

1. Tổ chức khai giảng năm học 2016 - 2017 vào ngày 05/9/2016.

 2. Xây dựng kế hoạch năm học, hoàn thiện kế hoạch giảng dạy phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường

 3. Hoàn thiện hồ sơ kế hoạch năm học 2016-2017

4. Tổ chức Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2016 - 2017.

5. Nộp đăng ký thi đua năm học 2016 - 2017.

6. Tiếp tục phát động và hưởng ứng các cuộc vận động đã nêu trong dự thảo Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học, các tổ triển khai kế hoạch các cuộc vận động và tổ chức ký cam kết của cán bộ công nhân viên và học sinh trong toàn trường.

7. Tham gia và dự triển khai hướng dẫn chuyên môn các bộ môn.

8. Tham dự tập huấn phần mềm sổ điểm điện tử.

9. Nhà trường báo cáo tổ chức đầu năm học.

10. Họp ban đại diện cha mẹ học sinh triển khai chương trình kế hoạch hoạt động của Ban đại diện CMHS trong năm học 2016-2017 và họp phụ huynh toàn trường.

11. Phát động tháng ATGT và tổ chức ký cam kết về Phòng chống ma tuý, Phòng chống tội phạm, Phòng chống dịch bệnh, Giáo dục trật tự An toàn Giao thông.

12. Phát động Cuộc thi “Em yêu lịch sử Việt Nam”.

13. Tuyển chọn học sinh giỏi lớp 9 cấp trường.

14. Triển khai Hội thi GVDG chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho học sinh cấp THCS” cấp trường.

15. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT tổ chức.

16. BGH kiểm tra theo chuyên đề tháng và hoàn thiện hồ sơ phổ cập giáo dục và kiểm tra giáo viên đúng theo kế hoạch.

**II. KẾ HOẠCH TỪNG TUẦN**

**1. Tuần từ 05/9/2016 đến 10/9/2016.**

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 4 năm học 2016 - 2017.

- Tham gia tập huấn phần mềm sổ điểm điện tử.

- Tổ chức Lễ khai giảng năm học mới 2016 - 2017 vào ngày 05/9/2016theohướng dẫn của Phòng GD&ĐT. Phát động chủ đề năm học 2016 - 2017; Phát động các cuộc vận động đã nêu trong dự thảo Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học.

- Phát động tháng ATGT và tổ chức ký cam kết về Phòng chống ma tuý, Phòng chống tội phạm, Phòng chống dịch bệnh, Giáo dục trật tự An toàn Giao thông.

- Xây dựng kế hoạch năm học 2016 - 2017, thực hiện có hiệu quả chủ đề năm học; Xây dựng kế hoạch cá nhân, nhóm - tổ chuyên môn, các loại kế hoạch của nhà trường.

- Hoàn thành cập nhật thông tin đầu năm trong các loại hồ sơ sổ sách quản lý, chuyên môn theo quy định.

- Triển khai công tác tổng hợp, hoàn thành các biểu mẫu điều tra; làm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ PCGD THCS và bậc trung học của đơn vị.

- Triển khai Cuộc thi “Em yêu lịch sử Việt Nam”.

- BGH chủ động lên lịch tổ chức họp Ban đại diện CMHS, triển khai hoạt động của Ban đại diện và tổ chức họp CMHS các lớp. BGH nhà trường niêm yết công khai tất cả các khoản thu - chi đầu năm học. Việc thu chi tài chính trong năm học thực hiện theo văn bản hướng dẫn của UBND Thành phố, Sở GD&ĐT Hà Nội, của Phòng GD&ĐT quận Hà Đông.

**2. Tuần từ 12/9/2016 đến 17/9/2016.**

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 5 năm học 2016 - 2017.

- Nhà trường tuyển chọn, thành lập các đội tuyển HSG lớp 9 cấp trường (Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin học, Tiếng Anh, Ngữ Văn, Lịch sử, Địa lí, GDCD, và HSG Kỹ thuật, HSG môn Khoa học).

- Triển khai Hội thi GVDG cấp trường theo chuyên đề “Giáo dục nếp sống thanh lịch, văn minh cho học sinh cấp THCS”

- BGH cùng tổ trưởng, nhóm trưởng tiến hành dự giờ, thăm lớp theo quy định đối với cán bộ quản lý, giáo viên trong trường.

- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ phổ cập THCS và bậc trung học của đơn vị.

Các bộ phận tổ chức trong nhà trường và tổ chuyên môn hoàn thiện hồ sơ đón đoàn kiểm tra về hoạt động giáo dục của nhà trường.

**3. Tuần từ 19/9/2016 đến 24/9/2016.**

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 6 năm học 2016 - 2017.

- Nhà trường hoàn thiện hồ sơ kế hoạch năm học 2016-2017 để Phòng GD&ĐT quận duyệt.

- Nhà trường triển khai kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2016 - 2017.

- Tăng cường dự giờ, kiểm tra giáo viên.

- Tổ chức tuyên truyền phòng chống HIV/AIDS trong trường học.

- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ phổ cập THCS và bậc trung học của đơn vị.

Các bộ phận tổ chức trong nhà trường và tổ chuyên môn hoàn thiện hồ sơ đón đoàn kiểm tra về hoạt động giáo dục của nhà trường

**4. Tuần từ 26/9/2016 đến 01/10/2016.**

- Thực hiện kế hoạch chương trình tuần 7 năm học 2016 - 2017.

- Tăng cường sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn.

- Thực hiện các chuyên đề chuyên môn về đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá.

- Phối hợp với UBND phường Biên Giang hoàn thành các biểu mẫu điều tra; làm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ PCGD THCS và bậc trung học của đơn vị; làm tờ trình để UBND Quận kiểm tra và ra quyết định công nhận.

- Tiếp tục công tác bồi dưỡng học sinh giỏi và chuẩn bị thi giáo viên dạy giỏi cấp trường các môn Toán, Năng khiếu, Công nghệ.

- Thực hiện dạy chủ đề chuyên môn ở một số môn học theo đúng kế hoạch dạy học.

Các bộ phận tổ chức trong nhà trường và tổ chuyên môn hoàn thiện hồ sơ đón đoàn kiểm tra về hoạt động giáo dục của nhà trường

 Nhận được văn bản này, Hiệu trưởng trường THCS Biên Giang yêu cầu ông (bà) phụ trách chuyên môn, Công đoàn, Tổng phụ trách, Tổ trưởng lên kế hoạch cụ thể, phổ biến đến toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, trong tổ và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc kế hoạch của Hiệu trưởng( nộp kế hoạch tháng 9 cho đồng chí Hiển trước ngày 05/9/2016). Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, các tổ trưởng cần báo cáo kịp thời về nhà trường (qua đồng chí Trần thị Yến phụ trách chuyên môn nhà trường) để phối hợp giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- BGH, Phụ trách CM, CĐ(để chỉ đạo);- Các tổ, nhóm chuyên môn (để thực hiện);- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Nguyễn Liên Lộc** |