|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI **TRƯỜNG THPT ĐÔNG ANH**Số: /KH-THPTĐA | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2020**

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 10

1. Những việc đã làm được

- Các tổ thực hiện kế hoạch dạy học và dự giờ theo đúng kế hoạch. Kết quả:

- Việc báo giảng:

- Việc ghi chép sổ nhóm chuyên môn:

- Việc vào điểm trong phần mềm, kết quả điểm kiểm tra:

- Việc ghi chép sổ ghi đầu bài:

- Việc GVCN cập nhật chuyên cần của HS vào phần mềm điện tử:

- Tổ chức tốt các chủ đề sinh hoạt ngoại khóa; công tác tuyên truyền các ngày lễ; truyền thông về nhà trường.

- Ý thức thực hiện nội quy của HS dần đi vào nề nếp, kết quả thi đua các tuần có chiều hướng tăng lên

- Phối hợp CA tổ chức tuyên truyền ATGT, báo giáo dục điện tử thực hiện chuyên đề “ Khởi nghiệp trong thời đại cách mạng công nghệ 4.0”

- Tổ chức tốt hoạt động chào mừng 20/10 trong HS và GV

- Xây dựng kế hoạch hoạt động kỷ niệm hội trường

- Tổ chức kiểm tra giữa kì theo hướng dẫn thay đổi kiểm tra đánh giá của SGD

- Tổ chức cho HS tham gia thi HSG TP vòng 2; chuẩn bị cho GV thi GVG TP; HS tham gia làm sản phẩm Robotics

- Thực hiện dự giờ đồng nghiệp

2. Những tồn tại

- Còn hiện tượng HS đi học muộn, nghỉ học, vi phạm trang phục …

- Vệ sinh cửa sổ, ngăn bàn, nền các lớp rất bẩn, đề nghị GVCN bố trí cho HS vệ sinh sạch sẽ. Các phòng học chuyên đề còn hiện tượng rác ngăn bàn, lớp học còn bẩn, không tắt điều hòa, đóng cửa…

- GV chưa thực hiện việc kiểm tra sách vở học sinh của lớp mình dạy

- Việc dự giờ của các tổ: số người dự ít; GV ko có giờ nhưng ko tham gia dự

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH THÁNG 11

**1. Công tác sinh hoạt tập thể, giáo dục đạo đức, NGLL, công tác chủ nhiệm**

- Tiếp tục triển khai kế hoạch các nội dung NGLL, HN, TL-VM người HN theo đúng kế hoạch đã đề ra; đa dạng hóa các hình thức tổ chức các hoạt động.

- Tăng cường công tác giáo dục truyền thống và tổ chức các hoạt động thi đua trong GV, HS chào mừng ngày kỷ niệm thành lập trường và 20/11

 - Phân công và tăng cường công tác của đoàn thanh niên trong việc quản lý nề nếp, thực hiện vệ sinh lớp học HS( ĐTN);

- Tổ chức kết nạp đoàn đợt 20/11( tiết SH ngày 21/11)

- GVCN sử dụng tối ưu phần nhắn tin SMS cho CMHS; cập nhật chuyên cần; thông báo tình hình đánh giá HS tháng 10 cho CMHS.

- GVCN kiểm tra sách vở HS vào tiết sinh hoạt 21/11( đc Kiên phát biên bản kiểm tra cho GVCN); GVCN thông báo tình hình vi phạm của HS( nếu có) cho PH và nộp biên bản về cho đc Kiên, đưa kết quả kiểm tra vào xếp hạnh kiểm tháng 11.

- Triển khai các hoạt động thi đua tháng 11( ĐTN- có kế hoạch cụ thể riêng)

**2. Công tác chuyên môn**

- Các tổ hoàn thiện báo kết quả tháng 10 và xây kế hoạch cụ thể tháng 11;

- Duy trì tốt việc thực hiện nề nếp giảng dạy và các quy chế chuyên môn; tổ chức hội giảng chào mừng ngày thành lập trường và ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11( mỗi tổ ít nhất 1 tiết); Tổ Lý- Tin; Xã hội: 2 đc GV dự thi thực hiện 2 tiết hội giảng( từ 2/11- 12/11) thông báo BGH lên lịch để ban kiểm tra nội bộ cùng dự

- Tiếp tục thực hiện việc xây dựng ngân hàng đề

- Tiếp tục tham gia học bồi dưỡng CM theo quy định của SGD

- Tổ chức Hội thảo về trình chiếu powerpoint, ứng dụng CNTT trong giảng dạy

**\* Nội dung họp tổ: 4, 25/11/2020**

- Giao cho các tổ chủ động xây dựng trên cơ sở kế hoạch tháng của nhà trường

- Đánh giá rút kinh nghiệm các giờ dạy; chất lượng học tập của HS qua điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra giữa kì đề ra giải pháp cho từng lớp, từng đối tượng HS của từng GV

- Mỗi buổi họp ngoài nội dung hành chính phải trao đổi ít nhất 1 nội dung về chuyên môn của tổ, nhóm; ghi chi tiết vào sổ tổ, nhóm CM

- Thống kê tiết dạy ứng dụng CNTT, tăng cường trao đổi nội dung ứng dụng CNTT trong từng bài học hiệu quả; thiết kế bài giảng điện tử, phần mềm dạy học( theo CV SGD)

- Lên lịch dự giờ hợp lý để thành viên của tổ tham gia nhiều nhất

- Đánh giá viên chức tháng 11: Tính từ 22/10 – 25/11( từ 26/11 tính sang tháng 12); Hoàn thiện các nội dung của tổ nộp về nhà trường chậm nhất 25/11

**3. Công tác CSVC, lao động, hướng nghiệp, dạy nghề, y tế**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc về vệ sinh môi trường;

- Phân công HS vệ sinh toàn bộ trường chuẩn bị cho hội trường

- Đôn đốc HS khối 11 học nghề tại TT6; xử phạt lao động với HS nghỉ học nghề và thông báo cho CMHS

- Kiểm tra tài sản lớp học theo định kì( Tọa, Cơ, đc Linh – nộp biên bản cho đc Kiên); thực hiện cập nhật sổ theo dõi tài sản các thiết bị mới( đc Thư)

- Hoàn thiện danh sách về đăng kí mua BHYT cho HS( đc Hường)

- Thực hiện kế hoạch tuyên truyền các chủ đề về y tế theo quy định( đc Hường, GVCN)

**4. Công tác khác**

- Kiểm tra hành chính HS( ban kiểm tra – hàng ngày, lập biên bản lưu)

- Kiểm tra việc vào điểm, nhập chuyên cần vào sổ điện tử; Kiểm tra việc sử dụng tin nhắn SMS của GVCN đối với CMHS( đc Thủy – sáng 25/11 nộp báo cáo đc Hiền)

- Đánh giá viên chức tháng 11( 25/11)

- Tổ chức thi GVDG TP tại Vân Nội; hoàn thiện hồ sơ cho GV dự thi GVDG TP( đc Kiên)

- Tham dự cuộc thi KHKT trong HS( đc Huệ tham gia)

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:- LTMR; HĐSP- Lưu VT, THPTĐA. |  HIỆU TRƯỞNG **Phạm Thị Hiền** |