|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD&ĐT 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 29 tháng 12 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 1/2021**

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 12

1. Những việc đã làm được

- Thực hiện đúng, đủ kế hoạch hoạt động NGLL

- Tổ chức tốt việc ôn tập và thi HK

- Tổ chức hội thảo chuyên môn cấp trường

- Xếp thi đua các lớp: Tốt

2. Những tồn tại

2.1. Đối với HS

- Vẫn còn các tồn tại về nề nếp, quy định HS: vệ sinh, trang phục, giờ giấc, đi dép lê…

- Số lượng HS nghỉ học, đi học muộn còn nhiều; có hiện tượng xích mích giữa HS các trường

- ĐTN chưa làm tốt công tác truyền thông; kiểm tra hành chính chưa thường xuyên

- 1 HS nghỉ học( 2A5), 1 HS đi du học( 2A4)

2.2. Đối với NT

- Một số GV tác phong lên lớp chưa khẩn trương; việc nhắc nhở HS trên lớp dạy chưa sát sao( chuyên cần, nề nếp, vệ sinh…)

- Công tác quản lý HS chưa tốt: GVBM, BV ĐTN, GH, GVCN chưa đồng bộ

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH THÁNG 1

**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, dạy Bác Hồ và những bài học đạo đức cho HS theo đúng kế hoạch đã đề ra;

- Tăng cường công tác giáo dục truyền thống; tuyên truyền truyền thống ngày HSSV; tăng cường tuyên truyền về đại hội đảng toàn quốc lần thứ 13 qua hệ thống loa, trang Web…

- Giáo dục ý thức thực hiện nghiêm túc về ATGT, Nghị định số 137/2020/NĐ-CP về quản lý, sử dụng pháo có hiệu lực từ ngày 11/01/2021 (thay thế Nghị định số 36/2009/NĐ-CP); giữ gìn vệ sinh ATTP trong dịp tết Nguyên đán.

- ĐTN và BGH tăng cường kiểm tra nề nếp, việc thực hiện các quy định trong lớp học… hàng ngày đặc biệt là thời gian sau thi và trước tết

- GVCN duyệt HK HKI với BGH và ĐTN ngày 9/1( 8h và 14h)

- Các lớp sơ kết HKI tiết SH ngày 23/1( phối hợp CMHS khen thưởng HS lớp)

- Tổ chức sinh hoạt chủ đề NGLL: 4/1; 11/1; 18/1( đc Loan đôn đốc, kiểm tra chất lượng nội dung, hình thức tổ chức)

- Tổ chức cho HS K10,11 đi trải nghiệm ngày 14/1( K12 ôn luyện trên study tại nhà- tổ bộ môn xây dựng nội dung)

- Họp trưởng ban đại diện CMHS 8h ngày 23/1 và toàn thể CMHS ngày chủ nhật 24/1( 8h và 14h00)

**2. Công tác chuyên môn**

- Hoàn thiện báo cáo tháng 12, xây dựng kế hoạch tháng 1

- Đánh giá chất lượng ôn tập, thi HKI; kết quả HKI của thành viên, tổ/ nhóm chuyên môn; dự kiến phân công chuyên môn HKII; kiểm tra việc thực hiện ôn luyện trên Hanoi study; rà soát chương trình HKI đảm bảo kết thúc ngày 16/1.

- Nộp hồ sơ chuyên đề đã thực hiện; lập kế hoạch chuyên đề HKII

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn lần 2( 5/1)

- Sơ kết HKI trong tổ chuyên môn; kiểm tra lại việc bổ sung, hoàn thiện các tồn tại về hồ sơ chuyên môn của thành viên tổ; xếp loại đánh giá việc thực hiện quy chế chuyên môn HKI.

- Xây dựng kế hoạch chuyên môn HKII bám sát các hoạt động chuyên môn của SGD và NT; các buổi sinh hoạt tổ trong tháng phải có nội dung cụ thể về sinh hoạt chuyên môn theo nhóm môn/ nhóm khối( GV được phân công cụ thể công việc); yêu cầu mỗi GV dạy ít nhất 1 tiết có ứng dụng CNTT/ tháng trong HKII. Tổ trưởng gửi báo cáo tháng đúng thời gian quy định.

- Tiếp tục thực hiện việc kiểm tra đánh giá giờ dạy của GV trong tổ theo kế hoạch bổ sung đủ HKI và lập kế hoạch HKII( kiểm tra tay nghề, thanh tra toàn diện) đảm bảo theo quy định ( mỗi GV được dự 2 tiết/ năm);

- Căn cứ kết quả HKI, xây dựng kế hoạch giảng dạy, bồi dưỡng HS phù hợp với từng đối tượng lớp;

- Thành lập đội tuyển HSG Khối 11; thi khảo sát HSG K11( 27/1); GV bồi dưỡng HSG khối 11( lập DS GV và HS). Thời gian bồi dưỡng trong tháng 1,2; dự kiến thi vào đầu tháng 3( GV được phân công chủ động bồi dưỡng HS). Hình thành dần đội tuyển khối 10, giao nhiệm vụ cho HS.

- Mỗi tổ chuyên môn thực hiện 1 tiết dạy báo cáo kết quả bồi dưỡng modun 1.11.6( 6/1)

- Phổ biến SKKN và triển khai viết SKKN( đc Kiên chỉ đạo thực hiện ngày 20/1)( GV có SK xếp loại B)

**\* Nội dung họp tổ: 6,20/1/2020:** Yêu cầu tổ trưởng căn cứ vào kế hoạch của nhà trường, kế hoạch của tổ trong tháng chủ động các nội dung cho từng buổi sinh hoạt tổ cho phù hợp rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm của từng cá nhân.

- Đánh giá viên chức tháng 1: Tính từ 24/12 – 20/1 ( từ 21/1 tính sang tháng 2); Hoàn thiện các nội dung của tổ nộp về nhà trường chậm nhất 26/1)

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

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc về vệ sinh môi trường; Vệ sinh thường xuyên lớp học ( đc Hường YT thực hiện kiểm tra hàng ngày)

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

- Thực hiện kế hoạch tuyên truyền về y tế theo quy định

**4. Công tác khác**

- In sổ điểm HKII và phát sổ điểm, sổ báo bài HKII cho GV( đc Thủy, Tâm – tuần 18/1)

- Chuẩn bị công việc cho hồ sơ 12: thu bằng, kiểm tra hồ sơ( đc Tâm), chụp ảnh

- Họp sơ kết HKI: toàn hội đồng; hoạt động đoàn( 27/1) ; tổ CM ngày 20/1

- Xây dựng kế hoạch chi tiêu nội bộ 2021( BGH, Thư)

- Họp hội đồng đánh giá viên chức tháng 1( 26/1)

- Tổ chức giao lưu cụm công đoàn tại trường ngày 10/1

- Tổ chức khám sức khỏe cho CB,GV,NV ngày 31/1

- Triển khai cuộc thi “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai” dành cho GV và HS năm học 2020-2021( 100% GV, HS tham gia từ 13/1- 1/2/2020); giao các tổ chuyên môn kiểm tra đôn đốc GV; giao GVCN và ĐTN đôn đốc HS. Ngày 6/2 đc Loan tổng hợp báo cáo GV, HS tham gia.

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