|  |  |
| --- | --- |
| 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 26 tháng 10 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 11/2021**

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 10

1. Những việc đã làm được

- Tổ chức thành công Hội nghị viên chức, hội nghị ban đại diện CMHS bằng hình thức kết hợp online và offline; tiếhoàn thiện dần CSVC

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

+ Việc báo giảng:

+ 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; phối hợp CMHS hoàn thành công trình thanh niên “ vườn hoa lớp học”

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

- Chuẩn bị công tác tổ chức kiểm tra giữa kì

- Tổ chức chuyên đề phương pháp dạy học online cùng SGD và cụm

- Thực hiện dự giờ đồng nghiệp; dự giờ thanh tra, dự giờ của tổ/ nhóm chuyên môn

- Tiếp tục thực hiện việc bồi dưỡng HSG 12 và chuẩn bị thi GVDG( Sử, Sinh)

2. Những tồn tại

- Còn hiện tượng HS vào lớp học muộn, nghỉ học không lí do; ý thức, thái độ học tập chưa cao( tập trung vào 1 số HS)

…

- Tổ/ nhóm chuyên môn, cá nhân chưa thực hiện nghiêm CV 4040; hình thức tổ chức dạy online chưa phù hợp…; dạy quá thời gian, lượng bài tập giao nhiều..

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

- Việc báo cáo thông tin từ tổ bộ môn chưa đầy đủ và kịp thời

- GVCN không cập nhật chuyên cần HS vào CSDL

- Việc sử dụng thiết bị điện, tiết kiệm điện nước, bảo vệ của công chưa tốt

- Công tác kiểm tra, giám sát các kế hoạch đặt ra của BGH, tổ chuyên môn chưa sát sao và kịp thời; chưa nắm rõ được kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng bộ phận

- Việc phát ngôn, ứng xử, nắm bắt, truyền đạt, phản ánh thông tin cần chuẩn xác, đúng đối tượng, đúng lúc và theo đúng trình tự.

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 20/11; tổ chức các chủ đề chào mừng trong giờ sinh hoạt 13/11; chào cờ 14/11

- Tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11( thứ Bảy) toàn trường

- Phân công và tăng cường công tác của đoàn thanh niên trong việc quản lý nề nếp, chuyên cần HS

- GVCN sử dụng tối ưu phần nhắn tin SMS cho CMHS; cập nhật chuyên cần; đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của HS, thông báo tình hình đánh giá HS tháng 10 cho CMHS.

- 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 cáo kết quả tháng 10 và xây kế hoạch cụ thể tháng 11 nộp vào padlet; kiểm tra đôn đốc việc thực hiện quy chế chuyên môn( hồ sơ, giáo án, vào điểm…), đánh giá đơn vị học tập của tổ chuyên môn( theo mẫu đánh giá của sở); GV hoàn thiện nộp các kế hoạch cá nhân, BDTX, cam kết thực hiện nhiệm vụ học tập thường xuyên

- Duy trì tốt việc thực hiện nề nếp giảng dạy và các quy chế chuyên môn; tổ chức hội giảng chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11( mỗi môn 1 tiết đối với các môn: Toán, Văn, Sử, Địa, Sinh, Hóa, Lý ); Tổ Hóa- Sinh, Xã hội: 2 đc GV dự thi thực hiện 2 tiết hội giảng thông báo BGH lên lịch để toàn thể hội đồng cùng dự( online) vào chiều thứ Tư( 17/11)( Môn Sử tiết 3, môn Sinh tiết 4, tiết 5 rút kinh nghiệm)

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra giữa HKI( kế hoạch riêng)

- Lập kế hoạch kiểm tra toàn diện, dự giờ của toàn trường; phát động GV dự giờ ngoài chuyên môn để học tập về phương pháp, kĩ năng mềm trong dạy học và ứng xử tình huống sư phạm

- Hoàn thiện đăng kí tên SKKN để nhập phần mềm( 3/11)

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

**\* Nội dung họp tổ: 3, 24/11/2021**

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

- 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

- 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

- 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 báo cáo kịp thời cho đc Kiên

- Đánh giá viên chức tháng 11: Tính từ 21/10 – 24/11( từ 25/11 tính sang tháng 12); Hoàn thiện các nội dung của tổ nộp về nhà trường chậm nhất 29/11

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

- Tiếp tục thực hiện vệ sinh môi trường, lớp học; vệ sinh chuẩn bị đón HS( kế hoạch riêng)

- Đôn đốc HS khối 11 học nghề tại TT6; xử lý nghiêm với HS nghỉ học nghề và thông báo cho CMHS

- Thực hiện cập nhật sổ theo dõi tài sản các thiết bị mới( đc Thư)

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

**4. Công tác khác**

- Tổ Lý – Tin và Hóa – Sinh chủ động phân công GV kiểm tra phòng thực hành( trong tuần 1 tháng 11)

- Nộp bài giảng Elearning về cụm( đc Kiên và GV được phân công)

- Nhận đoàn TTSP đợt 1 và xây dựng kế hoạch hướng dẫn TTSP( kế hoạch riêng)

- Thực hiện đánh giá đơn vị học tập

- Kiểm tra nội bộ các chuyên đề: 10/11( nộp hồ sơ chậm nhất 13h30)

+ Kiểm tra chuyên đề đối với 100% giáo viên (Kiểm tra hồ sơ, sổ sách chuyên môn; Tiến độ thực hiện chương trình; Tiến độ nhập điểm …)

+ Kiểm tra hoạt động của tổ nhóm chuyên môn (Sổ sách của tổ, nhóm chuyên môn; Kế hoạch tổ …)

+ Kiểm tra công khai trong hoạt động giáo dục

+ Kiểm tra bộ phận văn thư, hành chính (Kiểm tra sổ sách liên quan (sổ đăng bộ, học bạ, sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ, sổ theo dõi công văn đi, đến…)

- 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( 30/11)

\* **Chú ý**: Các cuộc họp diễn ra tại trường( riêng họp Chi bộ, hội đồng họp online- khi họp trực tiếp sẽ có thông báo riêng)

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