|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ 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 2021* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 1/2022**

I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC THÁNG 12

**1. Những việc đã làm được**

- Thực hiện đúng, đủ kế hoạch hoạt động của nhà trường đề ra trong tháng 12

+ Nề nếp dạy và học tiến hành đồng bộ, tích cực đổi mới PPGD, dự giờ đồng nghiệp để học hỏi và góp ý cho đồng .

+ Thực hiện chuyên đề đã đăng ký của các Tổ: Tổ Văn; Tổ Vật lý – Tin; Tổ Toán

+ Thi GVG: Các tổ Hóa – sinh và XH giúp đỡ 2 đc dự thi hoàn thiện bài và hồ sơ dự thi.

+ Thi HSG: đội tuyển 16 HS đã dự thi vòng 1 ngày 23/12( Lan, Liên đưa đi)

+ Ôn tập, thi HKI: Triển khai chi tiết, cụ thể đến GV, HS, CMHS

- Tiếp tục phối hợp hoàn thiện việc tiếp nhận CSVC, thiết bị của dự án đưa vào sử dụng;

- Quản lý chặt chẽ và theo dõi, đánh giá thi đua cá nhân GV và HS; tập thể tổ chuyên môn; các lớp

- Phối hợp đồng bộ và kịp thời giữa NT, ban đại diện CMHS, GVCN, CMHS trong các hoạt động

**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, vệ sinh lớp, tiết kiệm điện nước…

- Số lượng HS nghỉ học, đi học muộn còn nhiều; còn hiện tượng sử dụng mạng xã hội chưa đúng; vào lớp trực tuyến còn chậm, tương tác với GV còn hạn chế

2.2. Đối với NT

- Một số GV thực hiện kế hoạch cá nhân, tổ, trường chưa cao: các công việc chưa hoàn thiện theo đúng tiến độ, nhắc nhở nhiều

- Việc đôn đốc, kiểm tra của tổ/ nhóm trưởng, BGH, công đoàn, đoàn thanh niên và bộ phận phụ trách chưa sát sao.

- 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

- Bộ phận bảo vệ, hành chính thực hiện nhiệm vụ chưa cần đúng quy trình, trách nhiệm

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;

- Phát động thi đua trong công tác giữ gìn vệ sinh môi trường, xây dựng trường học xanh- an toàn- thân thiện( ĐTN xây dựng tiêu chí thi đua, giao từng nhà vệ sinh, từng khu cây xanh cho từng lớp đảm nhiệm phù hợp với việc học tập tại trường)

- Tăng cường công tác giáo dục truyền thống; tuyên truyền truyền thống ngày HSSV 9/1; ngày tổng tuyển cử đầu tiên( 6/1); ngày VN gia nhập WTO 11/1; ngày ký hiệp định Pari 27/1

- 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; 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 5/1

- Các lớp sơ kết HKI tiết SH ngày 22/1( phối hợp CMHS khen thưởng HS lớp)

- Tổ chức sinh hoạt chủ đề NGLL: 3/1; 10/1; 17/1; 24/1( đc Loan đôn đốc, kiểm tra chất lượng nội dung, hình thức tổ chức)

- Họp trưởng ban đại diện CMHS 8h30 ngày 22/1 và toàn thể CMHS ngày chủ nhật 23/1

**2. Công tác chuyên môn**

- Các tổ hoàn thiện báo cáo tháng 12, xây dựng kế hoạch tháng 1

- Tổ Hóa Sinh, Xã hội tiếp tục chuẩn bị cho 2 đc thi GVDG( cụm hoãn nên sẽ tổ chức dự bán hội đồng đợt thi đua Mừng đảng- mừng Xuân)

- Đánh giá chất lượng ôn tập, thi HKI; kết quả HKI của thành viên, tổ/ nhóm chuyên môn; 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 14/1.

- Nộp hồ sơ chuyên đề đã thực hiện; lập kế hoạch chuyên đề HKII; nộp và trưng bày các sản phẩm STEM( 12/1)

- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn tổ, cá nhân HKI để kiểm tra đợt 2( 12/1- tổ tự kiểm tra, thu nộp các hồ sơ cần lưu về đc Tâm( sổ HKI) và nộp biên bản về ĐC Kiên 1 bộ)

- 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). 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 ít nhất 2 tiết/ năm);

- Căn cứ kết quả HKI, tổ/ nhóm/ cá nhân xây dựng kế hoạch giảng dạy, bồi dưỡng HS của HKII phù hợp với từng đối tượng lớp, đối tượng HS;

- Thành lập đội tuyển HSG Khối 11; GV bồi dưỡng HSG khối 11( lập DS GV và HS). GV chủ động định hướng và bồi dưỡng HS( Lịch thi dự kiến tháng 3 tùy theo tình hình dịch bệnh)

- Triển khai viết SKKN( đc Kiên chuyển SKKN các đc được giải lên trang Web để GV tham khảo)

**\* Nội dung họp tổ: 7,19/1/2021:** *Các tổ xây dựng chi tiết nội dung sinh hoạt cho từng buổi lưu hồ sơ tổ/ nhóm chuyên môn( bắt buộc trong hồ sơ kiểm định)*

- 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 22/12 – 19/1 ( từ 20/1 tính sang tháng 2; cá nhân tự đánh giá trên phần mềm, tổ chuyên môn xét và TT đánh giá trên phần mềm để xét duyệt với Liên tịch ngày 25/1; Hoàn thiện các nội dung của tổ nộp về nhà trường chậm nhất 22/1

**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, tiết kiệm điện( đc Vượng, bảo vệ phối hợp cùng vệ sinh công nghiệp kiểm tra, nhắc nhở HS)

- 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

- Tiếp tục tiếp nhận, kiểm tra và đưa các công trình dự án bàn giao vào hoạt động

**4. Công tác khác**

- GVBM hoàn thành các loại điểm ngày 5/1; tính điểm TB cho HS ngày 7/1( đc Thủy; thông báo điểm cho HS ngày 8/1( GVCN); tổng hợp báo cáo SGD ngày 10/1

- In sổ điểm HKII và phát sổ điểm cho GV( đc Thủy, Tâm – tuần 19/1)

- 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( 26/1); tổ CM ngày 19/1

- Xây dựng kế hoạch chi tiêu nội bộ 2022( BGH, Thư)

- Họp liên tịch đánh giá viên chức tháng 1( 25/1)

- Tổ chức giao lưu cụm công đoàn tại trường ngày 16/1( hoãn)

- Triển khai tặng quà tết cho HS( 28/1)

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