|  |  |
| --- | --- |
| 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 24 tháng 12 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 1/2020**

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 kì thi HK

- Kiểm tra hồ sơ CM tổ, nhóm

2. Những tồn tại

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

- Các lớp chưa thực hiện được phong trào lớp học xanh( ĐTN kiểm tra, đôn đốc)

- ĐTN cần sát sao, giám sát HS nhiều hơn trong công tác đoàn( thời gian trực, tắt điện, sử dụng loa…); chưa làm tốt công tác truyền thông

- GV: Tác phong lên lớp chưa khẩn trương; các giờ học trái buổi, tăng tiết còn cho nghỉ; việc nhắc nhở HS trên lớp dạy chưa sát sao; thái độ, cách ứng xử với HS cần chú ý hơn

- Việc quy định vào điểm, kiểm diện, nhập HK vào phần mềm HS vẫn còn chưa đúng hạn

- Việc thực hiện báo cáo của tổ chuyên môn còn chậm

- Việc thực hiện các quy định về quy chế chuyên môn: 1 số ĐC có ý thức chưa cao đối với việc quy định về kiểm tra hồ sơ: nộp thiếu đầu sổ, sổ ghi chép chưa đạt

+ Số tiết dự giờ: chưa đủ 9 tiết/ 1 HK

+ Giáo án: còn soạn gộp, soạn chưa đổi mới( chưa thể hiện theo từng hoạt động)

+ Sổ báo bài; Sổ chủ nhiệm; Sổ lưu đề kiểm tra; Sổ kế hoạch cá nhân

+ Sổ tổ nhóm chuyên môn: ghi chép chưa đúng theo quy định; nội dung sinh hoạt chuyên môn ít, nội dung sinh hoạt không chi tiết

+ Sổ ghi đầu bài

- Chưa thực hiện được việc kiểm tra tài sản( thực hiện trong thời gian cuối tháng 12)

- Hoạt động trải nghiệm, KSK tiếp tục thực hiện theo kế hoạch đề ra

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; mừng đảng- mừng xuân; tăng cường tuyên truyền về ĐSCVN, đại hội đảng các cấp qua hệ thống loa, băng rôn…

- Giáo dục ý thức thực hiện nghiêm túc về ATGT, nghị định 36CP về cấm đốt pháo, 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 trước và sau tết

- Các lớp sơ kết HKI tiết SH ngày 4/1( phối hợp CMHS khen thưởng HS lớp)

- Tổ chức sinh hoạt chủ đề NGLL: 6/1; 13/1; 20/1( đc Loan đôn đốc, kiểm tra chất lượng nội dung, hình thức tổ chức; đc Kiên chỉ đạo)

**2. Công tác chuyên môn**

- 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 1 tiết có ứng dụng CNTT 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( 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; tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn thực hiện nghiêm túc việc duyệt đề kiểm tra 1 tiết trước 3 ngày khi GV trong tổ kiểm tra các lớp.

- Thành lập đội tuyển HSG Khối 11; 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.

- Phổ biến SKKN và triển khai viết SKKN( đc Kiên chỉ đạo thực hiện ngày 15/1)

**\* Nội dung họp tổ: 8,15/1/2020:** 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 19/12 – 15/1 ( từ 16/1 tính sang tháng 2); Hoàn thiện các nội dung của tổ nộp về nhà trường chậm nhất 18/1)

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

- Tiếp tục thực hiện nghiêm túc về vệ sinh môi trường; lớp 10A7 được phân công vệ sinh chung thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả( GVCN phân công cụ thể việc làm theo sự chỉ đạo đc Kiên).

- Vệ sinh thường xuyên lớp học tạo môi trường học tập xanh- sạch( ĐTN 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( đc Hường nghỉ chế độ nên đc Kiên chủ động triển khai cho ĐTN, GV thực hiện tuyên truyền theo kế hoạch)

- Hỗ trợ chăm sóc HS ốm đau tại trường, đưa HS ra bệnh viện khi cần thiết( gọi điện CMHS đến) giao cho đc Vượng hoặc đc Linh( trường hợp cần thiết thêm đc bảo vệ số 2 của ca trực). Nếu không thuê được hợp đồng y tế, đc Hường bàn giao phòng y tế cho đc Vượng)

**4. Công tác khác**

- In sổ điểm HKII và phát sổ điểm, sổ báo bài HKII cho GV( đc Thủy, Tâm – tuần 30/12)

- Chuẩn bị công việc cho hồ sơ 12: thu, kiểm tra hồ sơ, chụp ảnh

- Họp sơ kết HKI: toàn hội đồng; hoạt động đoàn ; tổ CM ngày 8/1

- Xây dựng kế hoạch chi tiêu nội bộ 2020

- Họp hội đồng đánh giá viên chức tháng 1( 21/1)

- Tổ chức giao lưu cụm công đoàn tại trường ngày 12/1

- Tổ chức tất niên căn cứ vào thời gian nghỉ tết Nguyên đán của SGD; đăng kí đi du xuân ngày 16/1 âm lịch.

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