SỞ GD-ĐT HƯNG YÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THPT ĐỨC HỢP**  **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

**DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT**

**HỌP HỘI ĐỒNG GIÁO DỤC THÁNG 1 NĂM 2020**

**I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THÁNG 12/2019**

**1. Công tác giáo chính trị, dục tư tưởng**

- Tiếp tục tuyên truyền về nội dung và quan điểm đổi mới toàn diện giáo dục và đào tạo của Đảng, nhà nước và của ngành giáo dục.

- Tiếp tục tuyên truyền và yêu cầu cán bộ, đảng viên, giáo viên tích cực tìm hiểu về Chương trình giáo dục phổ thông mới.

- Đã triển khai các công văn của Sở GD-ĐT Hưng Yên:

+ Công văn số 1959/SGDĐT-TCCB ngày 05/12/2019 v/v thực hiện KL thanh ttra của Sở Nội vụ về đề án vị trí việc làm.

+ Công văn số 1968/SGDĐT-TCCB ngày 06/12/2019 v/v thực hiện đánh giá và phân loại CB CCVC năm 2019.

+ Công văn số 1983/SGDĐT-ĐANN ngày 09/12/2019 v/v thực hiện triệu thi nâng cao NLNN.

+ Công văn số 2010/SGDĐT-TCCB ngày 12/12/2019 v/v lập KH đào tạo năm 2020.

+ Công văn số 2011/SGDĐT-CTTT-GDCN ngày 12/12/2019 v/v tham gia cuộc thi ảnh “ Giữ gìn khoảnh khắc hạnh phúc em thơ”.

+ Quyết định số 2408/QĐ-SGDĐT ngày 16/12/2019 v/v cử đoàn coi thi chọn HSGQG tại DDHSPHN.

+ Công văn số 2450/SGDĐT-CĐN ngày 13/12/2019 v/v ủng hộ vùng sâu vùng xa.

+ Công văn số 2043/SGDĐT-TCCB ngày 16/12/2019 v/v đánh giá xếp loại CC, VC CBQL năm 2019.

+ Công văn số 2033/SGDĐT-KHTC ngày 16/12/2019 v/v thu hồi giảm trừ dự toán ngân sách năm 2019.

+ Công văn số 2049/SGDĐT-VP ngày 17/12/2019 v/v HD sơ kết kỳ I năm học 2019 – 2020.

+ Công văn số 2070/SGDĐT-CTTT-GDCN ngày 19/12/2019 v/v thực hiện Chỉ thị số 29/CT-TTg và tổ chức khám mắt nhân đạo

+ Công văn số 2072/SGDĐT-CTTT-GDCN ngày 19/12/2019 v/v tăng cường phòng, chống bạo lực trẻ em.

+ Công văn số 2078/SGDĐT-CTTT-GDCN ngày 20/12/2019 v/v đảm bảo trật tự ATGT, ANTT xuân Canh Tý 2020.

+ Công văn số 2118/SGDĐT-CTTT-GDCN ngày 25/12/2019 v/v phát động cuộc thi “ Pháp luật học đường”.

+ Công văn số 2112/SGDĐT-VP ngày 26/12/2019 Về thực hiện chương trình công tác tháng 1/2020.

+ Công văn số 2135/SGDĐT-VP ngày 26/12/2019 v/v HD nghỉ tết Canh tý 2020.

+ Công văn số 2146/SGDĐT-CTTT-GDCN ngày 27/12/2019 v/v thực hiện công tác quản lý, sử dụng vũ khí cháy nổ năm 2020.

**2. Hoạt động của BGH và chuyên môn**

***a. Hoạt động của BGH***

- Đã triển khai học chính khóa cho cả 3 khối.

- Đã chỉ đạo tốt việc vệ sinh trường lớp, triển khai phong trào làm việc tốt, nuôi lợn đất tiết kiệm, phân loại rác thải, đôi bạn cùng tiến.

- Đã tham gia các khóa tập huấn của Sở GD-ĐT

- Đã triển khai công tác dạy nghề (Phối hợp với TTGDNN TP Hưng Yên).

- Tiếp tục tổ chức Chương trình Sân khấu học đường.

- Tiếp tục bồi dưỡng Đội tuyển học sinh giỏi 9 môn văn hóa tham gia thi cấp tỉnh.

- Chỉ đạo hoạt động của các CLB học sinh.

- Tiếp tục các hoạt động để triển khai Dự án trường học hạnh phúc. Đồng chí Vinh, Nam, Đinh dự Hội thảo Trường học hạnh phúc tại Sở GD (Đ/c Vinh có bài tham luận).

- Đã chỉ đạo tổ chức kiểm tra học kì 1 và tổ chức sơ kết học kỳ I trong HĐGD và học sinh.

- Đã chỉ đạo tổ chức các hoạt động chào mừng ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam.

- Đã chỉ đạo thi khảo sát dành cho học sinh khối 12 (2,3,4/12) và tổ chức các hoạt động rút kinh nghiệm dạy và học trên cơ sở kết quả khảo sát (trong đó tổ chức 1 buổi Hội thảo Nâng cao chất lượng chuyên môn ngày 2/1/2020).

- Đã chỉ đạo tổ chức Hội khỏe phù đổng cấp trường ngày 7/12.

- Đã chỉ đạo tham gia Cuộc thi Nghiên cứu KH-KT cấp tỉnh năm học 2019-2020.

- Đã thành lập Tổ tư vấn của Hiệu trưởng nhà trường (Đại diện học sinh các khối lớp, 12 em và 3 phụ huynh).

- Đã thành lập Nhóm Cộng tác viên Website của nhà trường (Mỗi lớp 1 em, mỗi tổ 1 giáo viên, Công đoàn và Đoàn thanh niên mỗi tổ chức 1 người).

***b. Hoạt động của BCM***

\* Việc dạy và học :

+ Ưu điểm: Nhìn chung các thầy cô nên lớp theo đúng thời khóa biểu, có giáo án ký duyệt trước khi lên lớp, không có hiện tượng đi muộn về sớm, đổi giờ đã báo BGH.

+ Hạn chế: Nhiều giáo viên nhầm giờ nên lớp muộn

\* Việc dạy thêm, học thêm:

+ Ưu điểm: Đa số giáo viên thực hiện tốt quy định của dạy thêm học thêm như thực hiện đúng thời khóa biểu, giáo án phù hợp dạy học đúng đối tượng học sinh, ký duyệt trước khi lên lớp….

+ Hạn chế: Giáo viên dạy chưa quán xuyến được học sinh, học sinh làm việc riêng ăn mì tôm trong giờ, học sinh nghỉ nhiều gv cũng không biết…Học sinh nghỉ học nhiều, vẫn còn giáo viên đổi giờ, cho học sinh nghỉ không báo cáo BGH

\* Thi khảo sát 9 môn văn hóa khối 12. Kết quả một số môn quá thấp như môn sinh, ngoại ngữ, Toán, Lý, Hóa

\* Việc dạy đội tuyển học sinh giỏi: Các thầy, cô bồi dưỡng và các em học sinh rất tích cực ôn tập để chuẩn bị cho Kỳ thi cấp tỉnh tổ chức 10/01 tại trường Hưng Yên.

\* Tham gia cuộc thi NCKHKT cấp tỉnh với 4 dự án. Kết quả được ba giải:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên dự án** | **Tác giả** | **Lớp** | **Người bảo trợ** | **Giải** |
|  | Nghiên cứu nguyên liệu sản xuất túi giấy từ cây chuối | Phạm Thị Phương Anh | 11a2 | Vũ Thị Mến | Ba |
| Vũ Thị Bắc | 11a2 |
|  | Lập trình ứng dụng hỗ trợ học sinh học Toán bằng tiếng Anh | Nguyễn Thị Hương Ly | 10a1 | Trần Văn Tỏ | Ba |
| Vũ Nguyễn Ngọc Hà | 10a1 |
|  | Thực trạng và giải pháp đẩy lùi Body-shaming tại trường THPT Đức Hợp | Tạ Hồng Lụa | 12a2 | Phan Thanh Sự | Tư |
| Nguyễn Thùy Dung | 12a2 |

**3. Công tác khảo thí và kiểm định**

+ Ưu điểm: Đã tổ chức kiểm tra học kỳ chung 10 môn văn hóa với cả 3 khối 10,11,12 nhìn chung các quy trình thực hiện nhịp nhàng từ khâu ra đề , đảo đề, thẩm định, làm phách, chấm điểm, lên điểm...

+ Hạn chế:

a. Đề thi: Tải nguyên trên mạng không chỉnh sửa dẫn đến 2 người ra nhiều câu trùng nhau, không biết làm ma trận , giáo viên ra đề còn nhiều nhầm lẫn, đáp án chỉnh 2-3 lần vẫn sai, có câu hỏi không có đáp án…

b. Coi thi: Còn nhiều giáo viên coi thi không nghiêm túc làm việc riêng như điện thoại, máy tính, ghi chép sổ cá nhân... học sinh mở sách vở sử dụng tài liệu nhiều, chép bài của nhau …Đặc biệt học sinh sử dụng điện thoại quá nhiều khi làm bài thi dẫn đến kết quả thi bất bình thường nhất là khối 12 môn ngoại ngữ, môn hóa… Giáo viên không kiểm soát được số báo danh, mã đề của học sinh nên tổ làm phách, quét bài rất vất vả…

c. Chấm thi: Còn nhiều bài chấm không nhận xét.

d. Kết quả thi: Dán trên bảng tin nhìn chung kết quả tháng này cao hơn tháng trước xong một số môn ở một số lớp còn thấp như lớp 10a8, 11a8, môn sinh, lý, hóa, toán…

cần thay đổi cách dạy và học , dạy học với từng đối tượng học sinh, chú ý đến việc ra đề thi phù hợp và có sự phân hóa rõ ràng đánh giá công bằng, đúng năng lực học của học sinh...

**4. Công tác kiểm tra nội bộ**

*a. Công tác kiểm tra xếp loại giáo viên:*

Đã kiểm tra tổ Lý-Hóa-CN, kiểm tra cá nhân đồng chí Lê Văn Quân:

+ Ưu điểm: Hồ sơ, sổ sách đảm bảo, có ý thức đổi mới phương pháp dạy học.

+ Hạn chế: Việc đổi mới phương pháp dạy học chưa thực sự hiệu quả.

+ Kết quả : Xếp loại Khá.

*b. Kiểm tra sổ đầu bài:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | LỚP | NHẬN XÉT |
| 1 | 10A1 | Ngày 18/12 môn toán chưa ghi số tiết, 24/12 môn GDCD chưa ghi số tiết, nội dung bài dạy, cho điểm không nhận xét, không ký, ngày 28/12 môn anh chưa ký sổ. |
| 2 | 10A2 | Thực hiện nghiêm túc TKB |
| 3 | 10A3 | Nhiều ngày không ghi tên học sinh nghỉ tiết, 19/12 môn sinh chưa ghi số tiết |
| 4 | 10A4 | 18/12 giờ Toán, GDCD chưa ghi số tiết, Giờ toán chưa ghi nội dung bài dậy, 19/12 Lý, sinh chưa ghi số tiết |
| 5 | 10A5 | 14/12, 18/12 môn toán chưa ghi số tiết, chưa ghi nội dung bài dạy,19/12 môn lý chưa ghi số tiết, nhiều tuần chưa chốt sổ, tuần 18, 19 GVCN chưa nhận xét. |
| 6 | 10A6 | Chưa nộp sổ |
| 7 | 10A7 | 18/12 giờ toán,GDCD 20/12 giờ sử chưa ghi số tiết |
| 8 | 10A8 | 7/12 môn văn chưa ghi nội dung bài học, 14/12 môn văn chưa ghi nội dung bài học, 18/12 môn gdcd, 19/12 môn lý, sinh, 20/12 môn tin, 21/12 môn toán chưa ghi số tiết, 27/12 môn TD chưa ghi nội dung bài dạy. |
| 9 | 11A1 | Ngày 14/12 môn tin chưa ghi số tiết, 20/12 môn tin chưa ghi số tiết, 27/12 môn lý không ghi số tiết, nội dung bài dạy |
| 10 | 11A2 | 19/12 giờ Địa, 20/12 giờ sử chưa ghi số tiết, 23/12 môn sử,chưa ghi số tiết, nội dung bài dạy. |
| 11 | 11A3 | 10/12,11/12 giờ lý chưa ghi nội dung bài dạy,12/12 giờ hóa chưa ghi nội dung bài dạy, chưa nhận xét, 27/12 giờ sinh chưa ghi nội dung bài dạy |
| 12 | 11A4 | Thực hiện nghiêm túc TKB |
| 13 | 11A5 | 18/12 giờ GDCD chưa ghi số tiết, tuần 19 chưa chốt sổ |
| 14 | 11A6 | Tuần 18, 19 chưa chốt số tiết nghỉ. |
| 15 | 11A7 | Thực hiện nghiêm túc TKB |
| 16 | 11A8 | 14/12 giờ sử chưa ghi nội dung bài học, nhiều ngày không chốt tên học sinh nghỉ. |
| 17 | 12A1 | 28/12 giờ CN thiếu số tiết, tên bài dạy. |
| 18 | 12A2 | Chưa nộp sổ |
| 19 | 12A3 | 20/12 giờ hóa chưa ghi số tiết |
| 20 | 12A4 | Thực hiện nghiêm túc TKB |
| 21 | 12A5 | Nhiều ngày chưa ghi số HS nghỉ tiết |
| 22 | 12A6 | Chưa nộp sổ |
| 23 | 12A7 | 25/12, 26/12 giờ sử chưa ghi số tiết, nội dung bài học |

**5.Công tác đoàn thể:**

**a.Công đoàn:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | TÊN HOẠT ĐỘNG  ĐÃ TRIỂN KHAI | **KẾT QUẢ** | **KHÓ KHĂN VƯỚNG MẮC** | **TỒN TẠI**  **HẠN CHẾ** | **ĐỀ XUẤT** |
| **1** | Phối hợp với BCM động viên CCVC NLĐ duy trì nề nếp sinh hoạt chuyên môn *“Đổi mới sáng tạo trong Dạy và học”*. Thực hiện Quy tắc ứng sử và nét đẹp Nhà giáo. Hưởng ứng phong trào thi đua chào mừng ngày thành lập QĐNDVN và ngày Hội QP toàn dân 22/12/2019. Hưởng ứng ngày dân số Việt Nam 26/12/2019. | **Thực hiện theo đúng kế hoạch** |  |  |  |
| **2** | Kết quả kiểm tra hoạt động của tổ chức Công đoàn theo QĐ số 68a/QĐHT ngày 20/11/2019 của Hiệu trưởng trường THPT Đức Hợp. | **Ngày 29/11/2019 đoàn kiểm tra làm việc với BCH Công đoàn:**  **Kết quả: Hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. Hoạt động theo hướng chỉ đạo của Chi bộ và Công đoàn câp trên.**  **Quỹ công đoàn tính đến ngày 29/11/2019:**  **Tổng thu: 49.872.000 đ**  **Tổng chi: 47.581.000 đ**  **Quỹ còn: 2.291.000 đ** | | | |
| **3** | **Kết quả triển khai công văn số 51/ CĐN ngày 15/10/2019 và kế hoạch số 42/KH-BVĐ Quỹ *“Vì người nghèo”* Huyện Kim Động năm 2019. (1.5 ngày lương)** | *Tổng số tiền thu được:*  *11.611.000 đ*  *(Mười một triệu sáu trăm mười một nghìn đồng chẵn)*  *Đã nộp về UBMTTQ huyện* | | | |
| **4** | **Kết quả UBKT Công đoàn** phối hợp với LĐT kiểm tra hoạt động và sử dụng Căn tin nhà trường tháng 12/2019. | **Đảm bảo Vệ sinh ATTP, hàng hóa bán đúng chủng loại đầy đủ nhãn hiệu và hạn sử dụng.** | | | |
| **5** | Kết quả đóng Công đoàn phí Quý 4/2019 | **Hiện nay còn một số tổ Công đoàn và một số lớp chưa nộp. Đề nghị đ/c tổ trưởng Công đoàn và đ/c GVCN đôn đốc thu và nộp về đ/c Châm và đồng chí Thúy theo kế hoạch.** | | | |
| Kết quả thu Hội phí Hội CTĐ năm 2019 theo CV của Hội chữ Thập đỏ Huyện Kim động (12.000 đ/người/năm) |
| **6** | Công tác hướng dẫn và bảo trợ các sản phẩm tham gia nghiên cứu khoa học kỹ thuật đạt giải cấp tỉnh năm học 2019-2020. Theo Quyết định của giám đốc Sở GD & ĐT Hưng yên ngày 07 tháng 12 năm 2019. | 1. Đoàn viên Vũ Thị Mến hướng dẫn và bảo trợ sản phẩm thuộc khoa học vật liệu: Nghiên cứu sản xuất bao bì giấy từ than cây chuối tây tại xã Đức Hợp-Kim động Hưng yên đạt giải Bacấp tỉnh.  2. Đoàn viên Trần Văn Tỏ hướng dẫn và bảo trợ sản phẩm thuộc phần mềm hệ thống: Lập trình ứng dụng hỗ trợ học sinh học Toán bằng tiếng Anh lớp 10 THPT đạt giải Bacấp tỉnh.  3. Đoàn viên Phan Thanh Sự hướng dẫn và bảo trợ sản phẩm thuộc Khoa học hành vi: Body- Shaming trong trường học đạt giải Tưcấp tỉnh. | | | |
| **7** | Giám đốc Sở GD & ĐT Hưng Yên tặng Giấy khen cho 2 đồng chí. | 1. Tặng cho đồng chí Nguyễn Tuấn Định “*Có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ ra đề, in sao đề thi tại các kỳ thi năm 2019”* theo QĐ số 2406/QĐ-SGDĐT ngày 13/12/2019.  2. Tặng cho đồng chí Lê Đình Hậu *“Có thành tích xuất sắc trong công tác tổ chức các giải TDTT của ngành Giáo dục năm 2019”* theo QĐ số 2406/QĐ-SGDĐT ngày 13/12/2019. | | | |
| **8** | Kết quả phân loại Đảng viên năm 2019 | - 4 đảng viên xếp loại Xuất sắc  *1. Hà Quang Vinh*  *2. Nguyễn Thị Én*  *3. Lưu Quang Hưởng*  *4. Trần Thị Thúy*  - 27 đảng viên HTTNV.  - 15 đảng viên tiêu biểu được ghi sổ vàng Làm theo lời Bác năm 2019 gồm:  (*Đ/c Vinh, Én, Hưởng, T.Thúy, Nam, Hậu, Hiếu, Ngô Phượng, Tỏ, Khánh, Nhụy, Định, Chung, H Tươi, Sự.* | | | |
| **9** | Phối hợp với tổ Sinh-Thể-QP tổ chức Hội khỏe phù đổng cấp trường. | Hội khỏe phù đổng cấp trường được tổ chức thành công tốt đẹp. | | | |
| **10** | Tập huấn Công tác Công đoàn theo GTT số 32 ngày 23/12/2019. | **Đ/c Bùi Thanh Nam và đ/c Trần Văn Tỏ thực hiện vào hồi 13h30 ngày 27/12/2019** | | | |
| **11** | Triển khai CV 2132 ngày 26/12/2019 V/v dự Hội thảo “Thầy cô thay đổi hướng tới trường học hạnh phúc” | **Đ/c Hà Quang Vinh-Hiệu trưởng**  **Đ/c Bùi Thanh Nam-Chủ tịch CĐ**  **Đ/c Nguyễn Tuấn Định- GV**  **Dự hội thảo vào 8h ngày 31/12/2019 tại Sở GD & ĐT Hưng yên** | | | |

**b. Đoàn TNCSHCM**

+ Hoạt động nề nếp trong toàn trường tương đối tốt như: Các lớp để xe gọn gàng, đảm bảo sĩ số của lớp, đi học đúng giờ, thực hiện tốt 15 phút truy bài đầu giờ, thực hiện tốt việc mặc đồng phục.

+ Các hoạt động văn hóa văn nghệ thể dục thể thao diễn ra sôi nổi ở các chi đoàn.

+ Tiếp tục triển khai chương trình sân khấu học đường

+ Xây dựng, triển khai kế hoạch giải bóng đá nam học sinh trường THPT Đức Hợp (cho các lớp đăng kí đội bóng, viết đơn, khám sức khỏe cho các vận động viên).

+ Tổ chức bốc thăm chia bảng, xếp lịch thi đấu và tổ chức thi đấu các trận vòng bảng.

+ Tổ chức 4 lớp học cảm tình đoàn với 140 học sinh. Tổ chức kết nạp cho 140 học sinh.

+ Tiếp tục tổ chức cuộc thi “Pháp luật học đường”.

+ Phối hợp tổ chức thành công ngày hội tư vấn hướng nghiệp – tuyển sinh và giao lưu chia sẻ cùng các chuyên gia

+ Các câu lạc bộ hoạt động tương đối đều và có chất lượng.

+ Hoạt động chấm tương đối đều tay, chấm nghiêm túc, không có tình trạng đi muộn về sớm.

+ Việc trực của các thành viên trong ban chấp hành gồm giáo viên và học sinh tương đối đều đặn.

+ Vẫn còn xảy ra một số hiện tượng như nghỉ học có phép, đi học muộn, không đeo thẻ học sinh, đi dép không đúng quy định

**6. Lao động, cơ sở vật chất, an ninh**

- Tiếp tục duy trì việc lao động vệ sinh hằng ngày

- Lao động quy hoạch trường:

- Đảm bảo việc trực của bảo vệ 24/24h.

- An ninh, nề nếp: Nhắc nhở học sinh đeo thẻ, đồng phục, dắt xe trong sân trường.

- Kiểm tra thường xuyên việc sử dụng khu vệ sinh của cả GV và học sinh.

- Nhắc nhở vấn đề xe đạp.

- Duy trì phong trào nhận phần việc tốt, phân loại rác thải, nuôi lợn đất tiết kiện, đôi bạn cùng tiến.

- Kiểm tra thường xuyên việc học nghề của học sinh khối 11.

- Mua bổ sung một số thiết bị phục vụ phòng thiết bị và các phòng học: Đã bổ sung 21 bộ bàn, ghế giáo viên trong các phòng học; kéo dây mạng và thiết bị dạy học không dây ở các phòng học; múa bổ sung 6 giá đựng thiết bị kê phía dưới các phòng thực hành.

- Đã phối hợp với nhà thầu triển khai 2 gói sửa chữa, xây mới:

+ Làm mới lãn xe học sinh khu vực giáp nhà C.

+ Sửa chữa, cải tạo sân trước nhà C và lối vào cổng phụ.

**7.Văn phòng:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên các hoạt động đã triển khai** | **Kết quả cụ thể** |
| Lương và các chế độ cho CBGV- NV | Đã hoàn thành |
| Thanh toán chế độ công tác phí | Đã hoàn thành |
| Thanh toán các khoản kinh phí phát sinh | Đã hoàn thành |
| Làm đối chiếu nguồn kinh phí hết quí 4/2019 và năm | Đã hoàn thành |
| Làm khóa sổ ngân sách năm 2019 | Đã hoàn thành |
| Đối chiếu sổ sách về Tài chính | Đã hoàn thành |
| Theo dõi Công văn đi, đến tháng 12 và cập nhật thường xuyên vào sổ . | Hoàn thành |
| Cấp phát bằng tốt nghiệp cho HS đã tốt nghiệp theo lịch cụ thể. | Đang thực hiện |
| Cho học sinh đã ra trường, nghỉ rút hồ sơ, học bạ. | Đang thực hiện |
| Thu các khoản tiền đợt 1 theo quy định | Đang thực hiện |
| Đối chiếu sổ chi, ứng và quỹ tiền mặt | 12/2019 |
| Phục vụ mượn trả sách của giáo | -Tổ toán – tin : 1 lượt mượn  -Tổ ngoại ngữ :1 lượt mượn trả.  -Tổ sử - địa - GDCD: 1 lượt mượn trả sách  -Tổ lý -hóa -CN: 1lượt mượn sách  -Tổ sinh - kỹ - TD: 1 lượt mượn trả  -Tổ văn : 2 lượt mượn trả |
| Phục vụ mượn trả sách của học sinh | Khối 10: 7 lượt mượn trả  Khối 11: 6 lượt mượn trả  Khối 12: 6 lượt mượn trả |
| Phục vụ mượn trả thiết bị | Tổ Lý - hóa - CN: 9  Tổ sinh – TD - QP : 3 lần mượn trả.  Tổ ngoại ngữ : 1 lần mượn trả.  Tổ toán - tin : 1 lần mượn trả  Tổ sinh - TD - QP: 1 lần mượn trả |
| Khảo thí | Cắt phách và nhập điểm kiểm tra 45' và kiểm tra học kì I các môn |
| Nhận bàn giao bàn ghế giáo viên | 21 bộ bàn ghế |

**8. Hoạt động của các tổ chuyên môn**

***a. Tổ Sinh-TD-QP***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên các hoạt động đã triển khai** | **Kết quả cụ thể** |
| - Thực hiện các kế hoạch của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM. | - Các thành viên trong tổ thực hiện tốt các hoạt động chung của nhà trường |
| - Giảng dạy theo thời khóa biểu và PPCT | Thực hiện theo kế hoạch của BCM |
| - Triển khai các công văn cấp trên. | - Triển khai CV số 1758/SGD-ĐT ngày 04/11/2019 V/v tổ chức Hội thi GV dạy giỏi cấp tỉnh năm học 2019-2020 |
| Thống kê giờ dạy tháng 11 và tháng 12/2019 | Báo cáo BCM theo đúng kế hoạch. |
| Thống nhất nội dung đề cương ôn tập cho HS và ra đề kiểm tra HK I theo lịch của BCM | Hoàn thành trước ngày 10/12/2019  - Đ/c Thuận, Trang ra ngân hàng đề môn Sinh. |
| - Tiếp tục bồi dưỡng đội tuyển HS giỏi theo lịch của BCM. | Đ/c Trang phụ trách đội tuyển HSG thực hiện đầy đủ |
| Đôn đốc các thành viên tích cực nghiên cứu viết SK. | Đã đăng ký tên SK và nộp về BCM đúng kế hoạch |
| - Thực hiện sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo kế hoạch của tổ chuyên môn. | - Đ/c Nguyễn Thị Thuận |
| - Giáo viên nộp điểm theo tài khoản cá nhân đúng theo kế hoạch của BGH nhà trường. | - Toàn thể GV trong tổ nộp điểm đúng lịch của BGH |
| Phối hợp, tổ chức thành công Hội khỏe Phù đổng cấp trường.  - Chiều thứ 7 ngày 7/12/2019 | Trao 10 bộ huy chương cho 31 VĐV đến từ 23 lớp. |
| Thành lập đội tuyển TDTT nhà trường  Xây dựng kế hoạch tập luyện | Tổ chuyên môn phân công đ/c Thành - Minh tham gia huấn luyện. |
| - Báo cáo tổng kết công tác tháng 12 và xây dựng kế hoạch công tác tháng 01/2020 | - Đ/c tổ trưởng phụ trách. |

***b. Tổ Ngoại ngữ***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên các hoạt động đã triển khai** | **Kết quả cụ thể** |
| Thực hiện nghiêm túc các kế hoạch của nhà trường | Nghiêm túc. |
| Giảng dạy theo thời khóa biểu và PPCT | Nghiêm túc. |
| Dạy kê, dạy thay nhịp nhàng. Dạy bù nghiêm túc. | Nghiêm túc. |
| Tiếp tục bồi dưỡng HSG | Tốt |
| Hoàn thiện việc chấm, trả bài kiểm tra học kỳ I. | Tốt |
| Hoàn thiện việc kiểm tra nói. | Hoàn thành |
| Triển khai kiểm tra hồ sơ, giá án; việc thực hiện tiến độ chương trình. | Hoàn thành |
| Họp tổ chuyên môn | Tốt |
| Sinh hoạt định kỳ CLB Tiếng Anh tháng 12. | Tốt – hoàn thành ngày 26/12. |
| Kiểm tra bù những học sinh thiếu bài. | Hoàn thành |
| Sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBHMH. | Tốt |
| Vào điểm phần mềm Smas. | Hoàn thành  Ngày 27/12 |
| Họp tổ chuyên môn chuẩn bị phân công chuyên môn học kì II. | Ngày 26/12 |
| Ra đề thi thử THPT QG lần 1. | Nộp trước ngày 25/12 |
| Báo cáo tổng kết công tác tháng 12 /2019 và xây dựng kế hoạch công tác tháng 01/2020. | Nghiêm túc, đầy đủ |

***c. Tổ Lý- Hóa-CN***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên các hoạt động đã triển khai** | **Kết quả cụ thể** |
| Thực hiện các kế hoạch của nhà trường | Nghiêm túc. |
| Giảng dạy theo thời khóa biểu và PPCT | Tốt. |
| Dạy thay, dạy kê, dạy bù. | Nghiêm túc. |
| Bồi dưỡng HSG | Tốt |
| Chấm, trả bài kiểm tra học kỳ I. | Tốt |
| Kiểm tra chuyên môn và hồ sơ của tổ theo kế hoạch của BCM. | Hoàn thành khá tốt |
| Rà soát việc thực hiện tiến độ chương trình, kiểm tra bổ sung HS thiếu điểm. | Hoàn thành |
| Họp tổ chuyên môn, rút kinh nghiệm thi khảo sát; Phân công chuyên môn HK II | Tốt |
| Sinh hoạt định kì CLB Stem | Nghiêm túc |
| Vào điểm phần mềm Smas. | Hoàn thành Ngày 27/12 |
| Ra đề thi thử THPT QG lần 1. | Nộp trước ngày 25/12 |
| Báo cáo tổng kết công tác tháng 12 /2019 và xây dựng kế hoạch công tác tháng 01/2020. | Đầy đủ |

***d. Tổ Sử-Địa-GDCD***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên các hoạt động đã triển khai** | **Kết quả cụ thể** |
| Thực hiện các kế hoạch của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM. | - Các thành viên trong tổ thực hiện tốt các hoạt động chung của nhà trường |
| Triển khai các công văn cấp trên. | Triển khai chi tiết nội dung công văn - văn bản đến từng thành viên trong tổ. |
| Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên, dự giờ thăm lớp theo số giờ quy định của BCM. | Từ 1/12 đến 30/12/2019. Các thành viên trong tổ cơ bản dự đủ số giờ quy định. |
| - Tăng cường bồi dưỡng đội tuyển HS giỏi | Đ/c Hiếu và Đ/c Tạ Mai phụ trách đội tuyển HSG thực hiện nghiêm túc |
| Đôn đốc các thành viên tích cực nghiên cứu viết sáng kiến. | 100% GV trong tổ đã đăng kí tên SK |
| - Theo dõi, kiểm tra công tác họp nhóm chuyên môn theo kế hoạch. | Các nhóm chuyên môn thực hiện đảm bảo. |
| Chữa bài cho HS và Phân tích kết quả thi KS K12 theo đề của Sở, từ đó tìm nguyên nhân, giải pháp nhằm nâng cao chất lượng | Các môn Sử- Địa-GDCD đảm bảo yêu cầu |
| Coi thi HK, chấm bài và hoàn thành điểm | Đảm bảo đúng kế hoạch |
| Giáo viên nộp điểm theo tài khoản cá nhân đúng theo kế hoạch của nhà trường. | Chậm nhất trước 24h ngày 27/12/2019 |
| Nhóm Sử thực hiện giờ dạy sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH | Tốt |
| Ra đề đề thi thử THPTQG và nộp theo lịch đ/c Én đã thông báo.  - Bám sát đề thi THPTQG năm học 2018 - 2019 | - Môn Sử đ/c Hiếu phụ trách.  - Môn Địa đ/c Tươi phụ trách.  - Môn GDCD đ/c Huyền phụ trách. |
| Thảo luận dự thảo phân công chuyên môn HK II |  |
| Thảo luận xây dựng báo cáo Sơ kết tổ |  |
| Tổng kiểm tra hồ sơ của tổ và các cá nhân | Đảm yêu cầu |
| - Báo cáo tổng kết công tác tháng 12 và xây dựng kế hoạch công tác tháng 01/2020 | - Đ/c tổ trưởng phụ trách. |

***e. Tổ Toán –Tin***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên các hoạt động đã triển khai** | **Kết quả cụ thể** |
| Tham gia các lớp tập huấn và BDTX về chuyên môn | - Tập huấn tại TTGDTX: đ/c Miền, Tuyến, Hiền |
| Tham gia tập huấn với chuyên gia Hàn Quốc | Đc Miền đã tham gia |
| Tiến hành sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBHMH | Đã thực hiện |
| Tiếp tục bồi dưỡng các đội tuyển HSG, phụ đạo HS yếu kém | Đang thực hiện |
| -Thi khảo sát HS khối 12 theo đề của Sở  - Phân tích đánh giá kết quả của HS | 54,7% HS đạt TB trở lên  45,3% HS dưới TB |
| Hoạt động CLB STEM | Tập huấn tập trung tại trường THPT chuyên HY |
| HD học sinh thi NCKH cấp tỉnh | Đc Tỏ - Giải ba, ĐcLiên - không |
| Đăng kí viết SKKN | 4 đc: Cường, Vũ, Tỏ, Miền |
| - Đánh giá hạnh kiểm học sinh  - Kiểm tra cuối HKI.  Hoàn thành điểm tổng kết kì I |  |
| Dự giờ, kiểm tra hồ sơ giáo viên. |  |

***g.Tổ Ngữ văn***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên các hoạt động đã triển khai** | **Kết quả cụ thể** |
| Bồi dưỡng đội tuyển HSG | Đang thực hiện |
| Phụ đạo học sinh yếu kém | Đang thực hiện |
| Kiểm tra học kì I. Tổng kết điểm học kì I | Hoàn thành: Đạt chỉ tiêu |
| Phân công chuyên môn học kì 2 | Hoàn thành |
| Tham gia coi thi HSG Quốc gia tại ĐH SP Hà Nội | Hoàn thành |
| Tổ chức cho học sinh tham gia ngày hội việc làm | Hoàn thành |
| Hướng dẫn học sinh tham gia Sân khấu hóa | Đang thực hiện |
| Kiểm tra giáo án, lịch báo giảng , sổ chủ nhiệm | Hoàn thành |
| Thi khảo sát chất lượng cho HS khối 12 theo lịch của Sở GD&ĐT | 74% HS khối 12 đạt điểm trên trung bình |
| Dạy nghiên cứu BHMH  Đ/c Sơn dạy lớp 11A4  Bài Vĩnh biệt Cửu Trùng Đài Trích Vũ Như Tô, Nguyễn Huy Tưởng |  |

**9. Hoạt động CNTT**

**- Website của trường:** Đ/c Tỏ thường xuyên cập nhật các thông tin cơ bản. Đã thành lập tổ cộng tác viên cho Website, hiện có Đoàn thanh niên đã tích cực đăng bài.

**-- Trang trường học kết nối:** GV tích cực tham gia hơn

**- Phần mềm quản lý học sinh và điểm:** Đ/c Tuyến tiếp nhận và sử dụng phần mềm mới của Viettel. Hiện đã hoàn thành việc nhập điểm, hạnh kiểm, chuyên cần học kỳ I.

**- Phần mềm quản lý cán bộ:** (đ/c Liên) Thường xuyên cập nhật thông tin của cán bộ, GV, NV.

**- Phần mềm quản lý thư viện:** (đ/c Hường) tiếp tục cập nhật

**- Phần mềm quản lý thiết bị:** (đ/c Hường) tiếp tục cập nhật

**- Phần mềm kiểm định:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật

**- Phần mềm kế toán:** (đ/c Liên) Thường xuyên cập nhật

**- Phần mềm quản lý văn bản:** (đ/c Thúy) Thường xuyên cập nhật và triển khai khai thác Phần mềm quản lý văn bản của trường.

**- Phần mềm đảo đề:** (đ/c Hưởng)tiếp tục cập nhật.

**- Phần mềm xếp thời khóa biểu:** (đ/c Én) tiếp tục cập nhật

**- Phần mềm** **CSDL ngành:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật.

**10. Công tác chủ nhiệm:**

- GVCN thường xuyên lên lớp đầu giờ và kiểm tra, dự giờ lớp mình.

- GVCN 3 khối nhắc nhở học sinh lớp mình thu các loại tiền nộp cho đ/c Thúy VT.

- Động viên học sinh của lớp tham gia Chương trình Sân khấu học đường

- Tiếp tục động viên học sinh duy trì phong trào thi đua làm việc tốt, nuôi lợn đất tiết kiệm, đôi bạn cùng tiến, phân loại rác thải.

- Quan tâm đến những học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong lớp, đề xuất các biện pháp giúp đỡ với BGH.

**11. Công tác tổ chức:**

Đã phối hợp với Sở GD và Sở Nội vụ tổ chức HN công bố QĐ bổ nhiệm chức danh Phó Hiệu trươgnr với đ/c Lưu Quang Hưởng.

**III. KẾ HOẠCH THÁNG 1 NĂM 2020**

**1. Công tác giáo chính trị, dục tư tưởng**

- Tiếp tục tuyên truyền về nội dung và quan điểm đổi mới toàn diện giáo dục và đào tạo của Đảng, nhà nước và của ngành giáo dục.

- Tiếp tục tuyên truyền và yêu cầu cán bộ, đảng viên, giáo viên tích cực tìm hiểu về Chương trình giáo dục phổ thông mới

- Tiếp tục tuyên truyền chủ trươgn, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước..

**2. Hoạt động của BGH và chuyên môn**

**a. Hoạt động của BGH**

- Triển khai học chính khóa cho cả 3 khối học kỳ II.

- Chỉ đạo việc vệ sinh trường lớp, triển khai phong trào làm việc tốt, nuôi lợn đất tiết kiệm, phân loại rác thải, đôi bạn cùng tiến.

- Tiếp tục triển khai công tác dạy nghề (Phối hợp với TTGDNN TP Hưng Yên).

- Họp phụ huynh cuối HK I.

- Chỉ đạo Tổ chức Chương trình Sân khấu học đường.

- Chỉ đạo Ban CM đưa học sinh tham gia thi HSG 9 môn văn hóa cấp tỉnh.

- Chỉ đạo Đoàn TN tổ chức Giải bóng đá nam học sinh năm học 2019-2020.

- Triển khai Hướng dẫn viết SKKN năm học 2019-2020.

- Công khai ngân sách 2020 theo QĐ số 2453/QĐ-SGDĐT ngày 27/12/2019 của Sở GD-ĐT Hưng Yên, cụ thể:

+ Nguồn tự chủ (hoạt động thường xuyên): 7.261.000.000đ

+ Nguồn không tự chủ (mua sắm, cải tạo CSVC, học nghề, thi nghề, thi tuyển sinh, thi THPT QG, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và thừa giờ)(không thường xuyên): 2.573.000.000đ.

- Chỉ đạo các hoạt động nghỉ tết nguyên đán Canh Tý 2020 (Từ 29 đến hết 5/1 ÂL). Tổ chức thăm hỏi, tặng quà học sinh, GV có hoàn cảnh khó khăn, các cán bộ, GV, nhân viên đa nghỉ hưu.

- Tổ chức cho học sinh ký cam kết dịp tết nguyên đán.

**b. Hoạt động của BCM**

- Sơ kết học kỳ 1

- Tổ chức dạy và học theo quy định

- Tổ chức dạy thêm, học thêm cho học sinh theo kế hoạch

- Kiểm tra nội dung dạy tích hợp phòng chốn tham nhũng môn GDCD

- Tham gia thi học sinh gỏi 9 môn văn hóa tại trường THPT Hưng Yên ngày 10/01

- Thi thử THPT Quôc gia lần 1 dự kiến chiều ngày 11,12/01

**3. Công tác khảo thí và kiểm định**

- Thu sổ đầu bài HK I để lưu.

- Kiểm tra sổ đầu bài tháng 1/2020

- Tổ chức thi thử lần 1 cho học sinh khối 12.

**4. Công tác kiểm tra nội bộ**

- Kiểm tra nội dung dạy tích hợp phòng chống tham nhũng; học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh đối với GV môn GDCD.

- Kiểm tra hoạt động của Đoàn Thanh niên.

- Kiểm tra hoạt động của các phòng chức năng (Lý, Hóa, Sinh, Tin, NN).

**5.Công tác đoàn thể:**

**a.Công đoàn**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **TÊN HOẠT ĐỘNG**  **SẼ TRIỂN KHAI** | **DỰ KIẾN (Tg) TRIỂN KHAI** | | **DỰ KIẾN (Tg) HOÀN THÀNH** | **DỰ KIẾN**  **NGƯỜI**  **THỰC HIỆN** |
| **1** | Phối hợp với BCM tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua*“Đổi mới sáng tạo trong Dạy và học”*. | Học kỳ II (2019-2020) | | | CBCCVC  NLĐ |
| 2 | Triển khai Kế hoạch vận động xây dựng Quỹ nhân đạo từ thiện xã hội và triển khai phong trào *“Tết vì người nghèo và NNCĐDC xuân Canh tý 2020*” (GV: 1 ngày lương, HS: 5000 đ) | Cao điểm từ 02/12/2019 đến 10/01/2020  Vận động mỗi CBCC NLĐ tối thiểu 01 ngày lương, học sinh 5000đ | | | Toàn bộ CCVCNLĐ + 100% các em học sinh |
| 3 | Đăng ký mua tài liệu Tạp chí Lao động và Công đoàn theo hướng dẫn của BTV CĐN. | Đặt mua 01 ấn phẩm  “ Lao động và Công đoàn” | | | BCH CĐ |
| 4 | Hướng dẫn phân loại Đoàn viên Công đoàn và sơ kết hoạt động Công đoàn học kỳ I năm học 2019-2020 theo hướng dẫn của BTV CĐN. | Nộp báo cáo về BTV CĐN | | | BCH CĐ và các tổ Công đoàn |
| 5 | Triển khai CV số 57 ngày 15/12/2019 V/v hướng dẫn tổ chức tham gia ý kiến xây dựng trường học Hạnh phúc và Kế hoạch nâng cao năng lực ứng sử Sư phạm đạo đức nhà giáo, NLĐ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới. | Thực hiện đến hết năm học 2019-2020 | | | CBCCVC  NLĐ |
| 6 | Triển khai CV số 58/CĐN ngày 23/12/2019 V/v Đăng ký xây dựng trường học Hạnh phúc. Nghiên cứu 22 tiêu chí của UNESCO và tổ chức Hội thảo Thầy cô thay đổi hướng tới trường học hạnh phúc | Nộp về BTV CĐN | | | Đã thực hiện |
| 7 | Triển khai CV số 17 ngày 09/12/2019 V/v tổ chức các hoạt động chăm lo cho CBGVNV nhân dịp Tết nguyên đán Canh Tý 2020 với chủ đề “Tết Sum vầy- Mừng Xuân, ơn Đảng” | - Đối với CBGVNVNLĐ đang công tác: Đề nghị nhà trường tạo điều kiện quan tâm chăm lo cho CBGVNVNLĐ một gói quà tết ở mức tốt nhất.  - BCH Công đoàn phối hợp LĐT xét : GV có hoàn cảnh khó khăn, mắc bệnh hiểm nghèo, gặp thiên tai, rủi ro…. Để tặng quà và đề nghị BTV CĐN tặng quà trong dịp Tết nguyên đán.  - Tổ chức thắp hương các GĐ nhà giáo đã mất nhân dịp Tết nguyên đán.  - Tổ chức thăm hỏi các GĐ nhà giáo đã nghỉ hưu. | | | LĐT + BCH CĐ + CBGVNV |
| 8 | **UBKT Công đoàn** phối hợp với LĐT kiểm tra hoạt động và sử dụng Căn tin nhà trường *(Đặc biệt khâu ATTP* | 01/1/2020 | 31/1/2020 | | LĐT + Ủy Ban kiểm tra Công đoàn |
| 9 | **UBKT Công đoàn** phối hợp Ban Lao động kiểm tra CSVC trước khi về nghỉ Tết nguyên đán 2020. | 01/1/2020 | 31/1/2020 | | LĐT + Ủy Ban kiểm tra Công đoàn |
| 10 | **Triển khai KH số 19 ngày 23/12/2019 V/v tổng kết 10 năm thực hiện NQ 6b/NQ-BCH về công tác vận động Nữ CNVCLĐ và chỉ thị 03/CT-TLĐ về tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua (Giỏi việc trường - Đảm việc nhà) giai đoạn 2010-2020** | Hoàn thành trước 25/3/2020 | | | Tổ chức hội nghị bình xét các cá nhân, tập thể tiêu biểu xuất sắc đề nghị CĐ cấp trên khen thưởng. |
| 11 | Triển khai hướng dẫn số 28/HD-CĐN ngày 23/12/2019 V/v hướng dẫn sơ kết hoạt động Công đoàn kỳ I năm học 2019-2020 | Nộp báo cáo về BTV CĐN trước ngày 04/01/2020 | | | BCH CĐ xây dựng BC |
| 12 | Tất niên 2019 | Xin ý kiến của LĐT | | |  |

**b. Đoàn TNCSHCM**

+ Sơ kết và trao thưởng cho các lớp có điểm tổng kết học kì 1 cao

+ Tiếp tục phối hợp với GVCN các lớp đôn đốc nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội quy, quy định của đoàn trường cũng như của nhà trường đề ra. Nhắc nhở học sinh tực hiện tốt truy bài đầu giờ, đi học đúng giờ, thực hiện đeo thẻ nghiêm túc.

+ Tiếp tục triển khai chương trình sân khấu học đường.

+ Tổ chức giải bóng đá nam

+ Tiếp tục phối hợp với tổ Ngoại ngữ duy trì câu lạc bộ tiếng anh của nhà trường, câu lạ c bộ ghi ta, câu lạc bộ STEM, câu lạc bộ bóng rổ.

+ Tiếp tục đôn đốc đội cờ đỏ chấm thi đua nghiêm túc để phong trào thi đua trong học sinh sôi nổi và đạt được những thành tích nhất định của các lớp.

+ Đôn đốc nhắc nhở các đồng chí trong ban chấp hành Đoàn trường trực nghiêm túc theo lịch đã đăng kí.

**6. Lao động, cơ sở vật chất, an ninh**

* Lao động vệ sinh hằng ngày lớp 11a4, 11a5,11a6,11a7
* Lao động khu nghĩa trang liệt sĩ lớp 10a8 đón xuân mới
* An ninh, nề nếp:

+ Đảm bảo trực của bảo vệ 24/24h.

+ Phân công lịch trực tết Canh Tý.

+ Ký cam kết thực hiện nội quy nhà trường, không vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội, đảm bảo an toàn giao thông, trước trong và sau tết nguyên đán Canh Tý.

+ Nhắc nhở học sinh thực hiện nề nếp như đeo thẻ, đồng phục, dắt xe trong sân trường, đội mũ bảo hiểm....

+ Kiểm tra xe đạp học sinh

+ Tiếp tục đẩy mạnh phong trào nhận phần việc tốt, phân loại rác thải , nuôi lợn tiếp kiệm, đôi bạn cùng tiến..

+ Kiểm tra thường xuyên việc học nghề của khối 11.

* Vệ sinh:

+ Ban Lao động thường xuyên kiểm tra thường xuyên việc sử dung khu vệ sinh của GV và HS.

+ Kiểm tra thường xuyên vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Tăng cường vệ sinh lớp học, giữ cảnh quan nhà trường luôn xanh- sạch- đẹp.

**7.Văn phòng:**

|  |
| --- |
| Lập dự toán thu chi ngân sách và các nguồn thu khác 2020 |
| Lương và các chế độ cho CBGV\_ NV |
| Làm truy lĩnh lương (Khi có QĐ của Sở GD) |
| Thực hiện thanh toán các khoản kinh phí phát sinh |
| Làm báo cáo tài chính năm 2019 |
| Thực hiện thu chi đúng qui định |
| Theo dõi, cập nhật thường xuyên Công văn đi đến tháng 1 |
| Cấp phát bằng tốt nghiệp THPT cho học sinh đã TN theo lịch cụ thể |
| Cho học sinh đã ra trường, bỏ học rút hồ sơ, học bạ |
| Phục vụ giáo viên, học sinh mượn trả sách |
| Phục vụ giáo viên mượn trả thiết bị |
| Làm nhiệm vụ khảo thí |

**8. Hoạt động của các tổ chuyên môn**

***a. Tổ Sinh-TD-QP***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên các hoạt động sẽ triển khai** | **Dự kiến thời gian triển khai** | **Dự kiến thời gian hoàn thành** | **Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp** |
| - Tiếp tục thực hiện các kế hoạch của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM. | Thực hiện theo kế hoạch |  |  |
| - Giảng dạy theo thời khóa biểu và PPCT | Thực hiện theo kế hoạch |  |  |
| - Họp tổ chuyên môn - Tổng kết, bình xét, xếp loại thi đua học kỳ I. ( Nếu có ) | - Theo kế hoạch của BCM  - Bình xét GV dựa theo chỉ tiêu phấn đấu cá nhân đăng ký đầu năm học và kết quả HK I. |  |  |
| - Thực hiện sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo kế hoạch của tổ chuyên môn. | - Đ/c Chu Thế Minh xây dựng giáo án.  - GV bộ môn Thể dục thực hiện theo KH được phân công. | Trong tháng 01/2020 | - Đ/c Minh nhóm trưởng nhón TD phụ trách sinh hoạt. |
| Đôn đốc các thành viên tích cực nghiên cứu viết SK |  |  | - Đ/c Khánh - Thành |
| - Triển khai các công văn cấp trên. ( Nếu có ) | Triển khai chi tiết nội dung công văn đến từng thành viên trong tổ kịp thời, theo đúng kế hoạch. |  | - Toàn thể GV trong tổ. |
| - Phối hợp với BCH Đoàn trường điều hành giải Bóng đá HS trường theo kế hoạch |  |  | - Đ/c Hậu - Thành tham gia công tác trọng tài, điều hành giải đấu. |
| - Báo cáo tổng kết công tác tháng 01 và xây dựng kế hoạch công tác tháng 02/2019 | Tổ trưởng tổ CM | Cuối tháng 01/2019 | Tổ trưởng tổ CM |

***b. Tổ Ngoại ngữ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên các hoạt động sẽ triển khai** | **Dự kiến thời gian triển khai** | **Dự kiến thời gian hoàn thành** | **Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp** |
| Tiếp tục thực hiện theo các kế hoạch của nhà trường. | Suốt tháng |  | Tất cả các thành viên trong tổ. |
| Kiểm tra hồ sơ giáo viên cuối kỳ I. | Đầu tháng | Đầu tháng | Đ/c Nhụy |
| Thi thử THPT QG lần 1. | Ngày 11,12/01 | Ngày 11,12/01 | Tất cả các thành viên trong tổ. |
| Soạn và ký giáo án HK II. | 30/12/2019 |  | Đ/c Nhụy và tất cả các thành viên trong tổ. |
| Sinh hoạt tổ CM theo hướng NCBHMH | Tuần 1/01 | Tuần 3/01 | Đ/C Hoa |
| Sinh hoạt CLB Tiếng Anh lần 4 | Đầu tháng | Tuần 3/01 | Tất cả các thành viên trong tổ. |
| Tổ chức cho HSG đi thi cấp tỉnh. | Ngày 10/01/2020 | Ngày 10/01/2020 | Tất cả các thành viên trong tổ. |
| Tiếp tục triển khai việc viết sáng kiến. | Suốt tháng |  | Tất cả các thành viên trong tổ. |
| Báo cáo tổng kết công tác tháng 12. | Cuối tháng |  | Đ/c Nhụy |

***c. Tổ Lý- Hóa-CN***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên các hoạt động sẽ triển khai** | **Dự kiến thời gian triển khai** | **Dự kiến thời gian hoàn thành** | **Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp** |
| Thực hiện các kế hoạch của tổ, của nhà trường. | Suốt tháng |  | Tất cả các thành viên trong tổ. |
| Kiểm tra hồ sơ giáo viên cuối kỳ I. | Đầu tháng | Đầu tháng | Đ/c Định |
| Thi thử THPT QG lần 1. | Ngày 11,12/01 | Ngày 11,12/01 | Tất cả các thành viên trong tổ. |
| Soạn và ký giáo án HK II. | 30/12/2019 |  | Đ/c Định và tất cả các thành viên trong tổ. |
| Sinh hoạt CLB Stem | Suốt tháng | Suốt tháng | Tất cả các thành viên trong tổ. |
| Tiếp tục bồi dưỡng HSG lớp 12 | Đầu tháng | 9/1/2010 | đ/c Định, Lê Quân. |
| Tổ chức cho HSG đi thi cấp tỉnh. | Ngày 10/01/2020 | Ngày 10/01/2020 | Cá nhân được phân công. |
| Tiếp tục triển khai việc viết sáng kiến. | Suốt tháng |  | Tất cả các thành viên trong tổ. |
| Báo cáo tổng kết công tác tháng 12. | Cuối tháng |  | Đ/c Đinh |

***d. Tổ Sử-Địa-GDCD***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên các hoạt động sẽ triển khai** | **Dự kiến thời gian triển khai** | **Dự kiến thời gian hoàn thành** | **Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp** |
| **1** | - Tiếp tục thực hiện các kế hoạch của nhà trường, các tổ chức đoàn thể và tổ CM. | Thực hiện theo kế hoạch |  |  |
| **2** | - Giảng dạy theo thời khóa biểu và CTMH | Thực hiện theo kế hoạch |  |  |
| **3** | - Tăng cường bồi dưỡng đội tuyển HS giỏi | Tuần 1 tháng 1 | Trước ngày 10/1 | Đ/c Hiếu và Đ/c Tạ Mai phụ trách đội tuyển HSG thực hiện nghiêm túc |
| **4** | Kiểm tra hồ sơ sổ sách giáo viên, dự giờ thăm lớp theo số giờ quy định của BCM. | Từ 02/1 đến 31/1/2020 | Trong tháng 1/2020 | Mọi thành viên trong tổ CM. |
| **5** | - Nhóm Địa thực hiện giờ dạy sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH | .- Tuấn 1 tháng 1 | Trong tháng 1/2020 | - Đ/c Hoàng Thị Tươi và nhóm Địa xây dựng giáo án.  - GV trong tổ thảo luận, đóng góp ý kiến |
| **6** | Phối hợp cùng BCM tổ chức thi thử THPTQG lần 1 cho HS K12 |  | 11 và 12/1/2020 | - Toàn thể GV trong tổ. |
| **7** | Đôn đốc các thành viên tích cực nghiên cứu viết SK. |  |  | - Toàn thể GV trong tổ. |
| **8** | Đôn đốc các thành viên đưa bài lên trang trường học kết nối | Tuần 1 tháng 1 | Trong tháng 1/2020 | - Toàn thể GV trong tổ. |
| **9** | - Triển khai các công văn cấp trên. | Triển khai chi tiết nội dung công văn đến từng thành viên trong tổ kịp thời, theo đúng kế hoạch. |  | - Toàn thể GV trong tổ. |
| **10** | - Báo cáo tổng kết công tác tháng 01 và xây dựng kế hoạch công tác tháng 02/2020 |  | Cuối tháng 1/202020 | Tổ trưởng tổ CM |

***e. Tổ Toán –Tin***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên các hoạt động sẽ triển khai** | **Dự kiến thời gian triển khai** | **Dự kiến thời gian hoàn thành** | **Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp** |
| Tiếp tục giảng dạy theo kế hoạch |  |  | Cả tổ |
| Hướng dẫn HS tham gia kì thi chọn HSG cấp tỉnh |  | Tháng 01/2020 | Vũ – Tuyến |
| Tiến hành sinh hoạt chuyên môn theo hướng NCBHMH | Tuần 1/1/2020 | Tuần 4/1/2020 | Cường và nhóm Toán 10 |
| Tổng kết, rút kinh nghiệm các hoạt động của tổ trong HK I. Lập báo cáo sơ kết tổ. |  | 05/01/2020 | Đc Hưởng |
| Tham gia tập huấn STEM tại Hà Nội | 7 - 9/1/2020 |  | Đc Hưởng |
| Tổ chức thi thử THPTQG cho HS khối 12 | 06-12/1/2020 |  | Cả tổ |
| Triển khai các hoạt động chuyên môn trong HK II. |  |  | Cả tổ |
| Dự giờ, kiểm tra hồ sơ giáo viên. |  |  |  |

***g.Tổ Ngữ văn***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên các hoạt động sẽ triển khai** | **Dự kiến thời gian triển khai** | **Dự kiến thời gian hoàn thành** | **Dự kiến người thực hiện hoặc phối hợp** | **Ghi chú** |
| 1 | Kiểm tra giáo án, lịch báo giảng , sổ chủ nhiệm | Tuần 1 | Tuần 4 | BCM, tổ trưởng, tổ phó, tổ viên |  |
| 2 | Thi thử lần 1 cho HS khối 12( liên trường) | Tuần 1 | Tuần 1 | Cả tổ |  |
| 3 | Dạy nghiên cứu BHMH | Tuần 1 | Tuần 4 | Đ/c Tuyến+ cả tổ |  |
| 4 | Ngoại khóa tại Dạ Trạch, Khoái Châu, Hưng Yên | Tuần 2 | Tuần 2 | Cả tổ |  |
| 5 | Thi chọn HSG cấp tỉnh | Tuần 1 | Tuần 1 | Đ/c Chung |  |
| 6 | Phụ đạo học sinh yếu kém | Tuần 1 | Tuần 4 | Cả tổ |  |
| 7 | Hướng dẫn học sinh tham gia các câu lạc bộ :Tiếng Anh, ghi ta, bóng chuyền, Stem …tham gia các cuộc thi pháp luật học đường, Tự hào VN online | Từ tuần 1 | Tuần 4 | GVCN |  |
| 8 | Tổng kiểm tra hồ sơ sau học kì 1 | Tuần 1 | Tuần 1 | Cả tổ |  |
| 9 | Họp phụ huynh kết thúc học kì 1 | Tuần 1 | Tuần 1 | GVCN |  |
| 10 | Hướng dẫn học sinh tham gia Sân khấu hóa | Tuần 2 | Tuần 4 | GVCN |  |
| 11 | Thực hiện chuyên môn học kì 2 | Từ tuần 2 |  | Cả tổ |  |
| 12 | Tổ chức nghỉ tết dương lịch, tết nguyên đán | Tuần 1, 4 | Tuần 1, 4 | Cả tổ |  |
|  | Báo cáo tổng kết công tác tháng 12và xây dựng kế hoạch công tác tháng 1 | Tuần 1 | Tuần 1 | Tổ trưởng |  |

**8. Hoạt động CNTT**

**- Website của trường:** Đ/c Tỏ thường xuyên cập nhật các thông tin cơ bản.

**- Trang trường học kết nối:** GV tiếp tục tham gia để đăng bài hoặc học các khóa học trực tuyến.

**- Phần mềm quản lý học sinh và điểm:** Đ/c Tuyến tiếp tục cập nhật.

**- Phần mềm quản lý cán bộ:** (đ/c Liên) Thường xuyên cập nhật thông tin của cán bộ, GV, NV.

**- Phần mềm quản lý thư viện:** (đ/c Hường) tiếp tục cập nhật

**- Phần mềm quản lý thiết bị:** (đ/c Hường) tiếp tục cập nhật

**- Phần mềm kiểm định:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật

**- Phần mềm kế toán:** (đ/c Liên) Thường xuyên cập nhật

**- Phần mềm quản lý văn bản:** (đ/c Thúy) Thường xuyên cập nhật và triển khai khai thác Phần mềm quản lý văn bản của trường.

**- Phần mềm đảo đề:** (đ/c Hưởng)tiếp tục cập nhật.

**- Phần mềm xếp thời khóa biểu:** (đ/c Hinh) tiếp tục cập nhật

**- Phần mềm** **CSDL ngành:** (đ/c Vinh) tiếp tục cập nhật.

**10. Công tác chủ nhiệm:**

- GVCN thường xuyên lên lớp đầu giờ và kiểm tra, dự giờ lớp mình.

- Tiếp tục động viên học sinh duy trì phong trào thi đua làm việc tốt, nuôi lợn đất tiết kiệm, đôi bạn cùng tiến, phân loại rác thải.

- Quan tâm đến những học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong lớp, đề xuất các biện pháp giúp đỡ với BGH và tổ chức thắm hỏi, tặng quà nhân dịp tết nguyên đán Canh Tý.

- GVCN 2 khối lập DS học sinh có kết quả học tập HK I thấp, có nguy cơ trượt TN gửi đ/c Én trước ngày 16/1/2020 để nhà trường xây dựng KH giúp đỡ và gặp gỡ phụ huynh học sinh.

- Họp phụ huynh cuối HK I: Dự kiến chiều thứ 7 ngày 18/1/2020.

**11. Công tác tổ chức:** HT nhà trường ra QĐ phân công phụ trách tổ Toán- Tin thay đ/c Hưởng.

**IV. Ý kiến**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**V. Tổ chức thực hiện**

- Giao đ/c Én tập hợp DS học sinh có kết quả học tập HK I thấp, có nguy cơ trượt TN và xây dựng KH phân công GV phụ đạo (Xong trước 18/1/2020).

- Giao đ/c Én chuẩn bị các điều kiện để đưa học sinh tham gia Kỳ thi chọn HSG cấp tỉnh năm học 2019-2020.

- Giao đ/c Vinh và đ/c Nam xây dựng KH nghỉ tết nguyên đán Canh Tý 2020.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BAN GIÁM HIỆU** |