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 HĐGD THÁNG 9 NĂM 2020**

 **I. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG THÁNG 8/2020**

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

- Đã 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.

- Đã 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 tiếp tục tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

- Đã tuyên truyền và triển khai các hoạt động cụ thể để phòng dịch CoVid-19.

- Đã tuyên truyền chỉ tiêu tuyển sinh THPT năm học 2020-2021 và các nội dung về thi TNTHPT năm 2020, tư vấn tuyển sinh ĐH trên Website nhà trường.

- Triển khai các văn bản của cấp trên đối với nhà trường:

Công văn số 1392 của phòng quản lý chất lượng về việc Triệu tập cán bộ giáo viên làm nhiệm vụ chuyên môn năm 2020; Quyết định số 26 58 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập đoàn kiểm tra thực hiện kết luận kiến nghị của đoàn kiểm tra ban chỉ đạo thi tốt nghiệp năm 2020; Công văn số 1388 của phòng chính trị tư tưởng về việc tăng cường phòng chống dịch covid-19; Công văn số 1413 của văn phòng sở giáo dục ngày mùng 6 tháng 8 năm 2020 về việc hướng dẫn công tác quản lý tài chính thi tốt nghiệp Trung học phổ thông năm 2020; Công văn số 1406 của phòng chính trị tư tưởng ngày mùng 6 tháng 8 năm 2020 về việc đảm bảo trật tự an toàn giao thông 6 tháng cuối năm 2020 ; Quyết định số 25 31 của Sở Giáo dục và Đào tạo ngày mùng 7 tháng 8 năm 2020 về việc thành lập Ban coi thi tốt nghiệp Trung học phổ thông năm 2020; Công văn số 14 17 của phòng chính trị tư tưởng ngày mùng 7 tháng 8 năm 2020 về việc triển khai tuyên truyền cài đặt ứng dụng BlueZON để phục vụ công tác phòng chống dịch; Quyết định số 11 26 ngày mùng 7 tháng 8 năm 2020 của Sở Giáo dục về việc thành lập Ban thư ký thi tốt nghiệp Trung học Phổ thông 2020; Quyết định số 25 33 ngày mùng 6 tháng 8 năm 2020 của Sở Giáo dục về việc thành lập ban chấm thi trắc nghiệm kỳ thi tốt nghiệp năm 2020 ; Quyết định số 25 34 ngày mùng 6 tháng 8 năm 2020 của Sở Giáo dục về việc thành lập ban chấm thi tự luận kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020; Công văn số 1424 ngày mùng 10 tháng 8 năm 2020 về việc triển khai dịch vụ trả học bạ bảng điểm giấy chứng nhận tốt nghiệp Trung học phổ thông ; Công văn số 143 ngày 12 tháng 8 năm 2020 của phòng chính trị tư tưởng về việc báo cáo kết quả thực hiện quyết định số 930 của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 1438 của phòng chính trị tư tưởng ngày 13 tháng 8 năm 2020 về việc thực hiện đề án kế hoạch Tăng cường công tác các giáo dục pháp luật ; Công văn số 148 của phòng tổ chức cán bộ ngày 14 tháng 8 năm 2020 về việc tạm dừng các lớp bồi dưỡng thường xuyên tập trung giáo viên cấp trung học phổ thông năm 2020; Công văn số 145 7 của phòng chính trị tư tưởng ngày 17 tháng 8 năm 2020 về việc thực hiện chỉ thị số 21 của Thủ tướng Chính phủ; quyết định số 2636 của Sở Giáo dục và Đào tạo ngày 17 tháng 8 năm 2020 về việc bổ nhiệm lại Chánh thanh tra Sở Giáo dục; Công văn số 1477 của phòng chính trị tư tưởng ngày 20 tháng 8 năm 2020 về việc thực hiện công điện số 2137 của chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường các biện pháp phòng chống dịch covid-19; Công văn số 1471 của phòng chính trị tư tưởng ngày 19 tháng 8 năm 2020 về việc thực hiện chỉ thị số 15 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phòng chống dịch covid-19 trong tình hình mới; Công văn số 1487 của phòng quản lý chất lượng ngày 24 tháng 8 năm 2020 về việc hướng dẫn thi chọn đội tuyển dự thi học sinh giỏi quốc gia; Công văn số 1430 của phòng quản lý chất lượng ngày 21 tháng 8 năm 2020 về việc xét duyệt kết quả tuyển sinh vào 10 năm học 2021.

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

**a. Hoạt động của BGH**

- Đã chỉ đạo tổ chức thi TN THPT năm học 2019 -2020: Điểm thi THPT Đức Hợp có 13 phòng thi, 285 thí sinh dự thi.

- Đã chỉ đạo việc xếp lớp 10 và gọi học sinh lớp 10 nhập học: Năm học 2020 – 2021 có 8 lớp 10 (Các lớp 10A1,2,4 học Chương trình Tiếng Anh hệ 10 năm, các lớp 10A3,5,6,7,8 học Chương trình Tiếng Anh hệ 7 năm; Các lớp 10a1,2 học nâng cao các tổ hợp Toán-Lý-Hóa, Toán – Hóa - Sinh, Văn- Toán- Tiếng Anh, Toán-Lý Tiếng Anh; Các lớp 10A3, 10A5 học nâng cao các tổ hợp Toán-Lý-Hóa; Các lớp 10A6,7 học nâng cao tổ hợp Văn- Toán- Tiếng Anh; lớp 10A8 học nâng cao tổ hợp Văn- Sử-Địa; lớp 10A4 học các tổ hợp).

- Hoàn thành việc chỉ đạo Ban chuyên môn phân công nhiệm vụ, công tác kiêm nhiệm cho các thành viên trong HĐGD nhà trường năm học 2020-2021.

- Hoàn thành việc tổ chức thi lại, xét duyệt đạo đức rèn luyện lại trong hè, rà soát và chuyển lớp đối với một số học sinh khối 11, 12.

- Đã chỉ đạo Ban chuyên môn xây dựng kế hoạchTổ chức các hội thảo chuyên tmôn và chủ nhiệm lớp, tập huấn cách sử dụng bảng thông minh và phòng học đa năng.

- Đã chỉ đạo các tổ chuyên môn, Ban chuyen môn, Ban quản lý CSVC kiểm tra và đề nghị mua bổ sung thiết bị, hóa chất, SGK, sách tham khảo cho năm học mới.

- Đã chỉ đạo công tác lao động, quy hoạch trường chuẩn bị cho năm học mới.

- Đã chỉ đạo công tác làm hồ sơ thi nghề cho học sinh khối 11.

- Đã chỉ đạo Ban chuyên môn, các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng Chương trình giáo dục bộ môn năm học 2020-2021.

- Hoàn thành việc xây dựng Quy trình quản lý các hoạt động trong trường năm học 2020-2021 và lấy ý kiến thành viên HĐGD trong cuộc họp HĐGD trực tuyến chiều 24/8/2020.

**b. Hoạt động của BCM**

- Đã phân công phục trách cách đội tuyển HSG năm học 2020-2021: Toán (Hưởng), Lý (D. Quân), Hóa (Định), Sinh (Thuận), Văn (Châm), Sử (Hiều), Địa (H. Tươi), NN (Thúy), Tin (Miền). Một số đội tuyển đã tổ chức các buổi học trực tiếp và trực tuyến.

- Đã hoàn thành việc phân công chuyên môn, kiêm nhiệm cho giáo viên.

- Đã hoàn thành việc tổ chức thi lại cho các học sinh có học lực Yếu và rà soát chuyển lớp cho một số học sinh khối 11 và 12.

- Đã hướng dẫn giáo viên kiểm tra, đề nghị mua bổ sung SGK, sách tham khảo, thiết bị, hóa chất chuẩn bị cho năm học mới.

- Đã hoàn thành việc xây dựng kế hoạch tổ chức một số cuộc hội thảo chuyên môn trong HĐGD; Kế hoạch dạy học môn tiếng Anh năm học 2020-2021.

- Đã tổ chức cho các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng Chương trình giáo dục bộ môn năm học 2020-2021 và đã hoàn thành ngày 27/8/2020.

**3. Công tác khảo thí và kiểm định**

Đã triển khai thi TN 2020: Các ngày 8-10/8/2020. Kết quả cụ thể như sau:

**KẾT QUẢ THI TN NĂM 2020**

|  |
| --- |
| 1. ĐIỂM CAO NHẤT CÁC TỔ HỢP |
|  | A | B | C | D | A1 |  |
|  | Nguyễn Văn Phong 12A1 | Nguyễn Thị Huế 12A1 | Nguyễn Thị Đoan Trang 12A7 | Vương Thị Kim Anh 12A1 | Vương Thị Kim Anh 12A1 |  |
| ĐH | 28.1 | 28.6 | 28.0 | 26.2 | 26.6 |  |
| 2. TỪ 27 ĐIỂM TRỞ LÊN |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ĐH | 7 | 1 | 2 | 0 | 0 |  |
| 3. TỪ 24 ĐIỂM TRỞ LÊN |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ĐH | 30 | 10 | 28 | 9 | 10 |  |
| 4. TỪ 22 ĐIỂM TRỞ LÊN |
| ĐH | 53 | 29 | 64 | 26 | 25 |  |
| 5. ĐIỂM TRUNG BÌNH CÁC MÔN |
|  | Toán | Lý | Hóa | Sinh | Văn | Sử | Địa | GDCD | NN |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ĐH | 7.26 | 7.31 | 7.2 | 5.42 | 6.2 | 6.52 | 7.7 | 8.43 | 4.35 |

Các học sinh đạt điểm 10

1. Phạm Trung Hiếu 12A7 môn Địa

2. Nguyễn Trung Hiên 12A6 môn Địa

3. Nguyễn Văn Dũng 12A1 môn Hóa

4. Nguyễn Thị Huế 12A1 môn Sinh

5. Nguyễn Nhật Minh 12A7 môn GDCD

Đỗ TN: 278/279 TS = 99.65%

**4. Công tác kiểm tra nội bộ:** Không

**5.Công tác đoàn thể:**

**a.Công đoàn:** Đã triển khai ủng hộ Quỹ phòng chống lụt bão, thiên tai; ủng hộ nhân dân Đà Nẵng chống dịch Covid-19.

**b. Đoàn TNCSHCM**

- Đãng phối hợp với CLB Sáo, CLB bóng rổ chuẩn bị 1 tiết mục sáo, 1 trận giao hữu bóng rổ trong buổi khai giảng năm học.

- Đang chuẩn bị CT văn nghệ cho lễ khai giảng (1 tiết mục của GV, 4 tiết mục của học sinh).

- Đang tiếp nhận kết quả sinh hoạt hè của học sinh ở địa phương.

- Đã xây dưng Kế hoạch trực ban, các tiêu chí thi đua cho năm học mới và triển khai công tác thi đua ngay sau khai giảng.

**6. Công tác phòng dịch, lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh**

**a.Công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19**

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng dịch bệnh Covid-19 theo kế hoạch.

**b. Lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh**

- Lao động vệ sinh hàng ngày: Các lớp 10A4, 11A1, 10A5, 10A8, 11A2 thực hiện tốt.

- An ninh, CSVC, nề nếp**,** giáo dục đạo đức học sinh:

+ Đảm bảo trực của bảo vệ 24/24h.

- Hoàn thành công tác chuẩn bị cơ sở vật chất cho năm học mới: Đã hoàn thành mua bổ sung 12 bộ bàn ghế mới loại dài 2,2m; sửa chữa, thay thế một số mặt bàn ghế bằng gỗ thịt; mua mới 3 máy chiếu; lắp đặt mỗi lớp 1 bộ máy tính để bàn (chuyển từ phòng tin học cũ và mua mới một số màn hình); thay thế bàn phòng họp HĐGD; chuyển hệ thống chậu và vòi rửa tay cho học sinh từ sau nhà Hiệu bộ sang đầu hồi nhà B phía gần lán xe học sinh; hoàn thành lắp đặt 2 phòng máy tính do học cựu học sinh tặng; mua bổ sung SGK, sách tham khảo và thiết bị, hóa chất.

- Hoàng thành việc xét duyệt đạo đức cho học sinh phải rèn luyện lại trong hè.

- Đã phân công vị trí lớp học cho năm học mới. Cụ thể: 10A1 (P1), 10A2 (P2), 10A3 (P3), 10A4 (P4), 10A5 (P5), 10A6 (P6), 10A7 (P7), 10A8 (P ), 12A1 (P8), 12A2 (P9), 12A3 (P10), 12A4 (P11), 12A5 (P12), 12A6 (P13), 12A7 (P14), 12A8 (P15), 11A1 (P25), 11A2 (P26), 11A3 (P22), 11A4 (P23), 11A7 (P20), 10A8 (P21), 11A8 (P20), 11A6 (P19), 11A5 (P18).

- Đang chỉ đạo các lớp kê xếp bàn ghế, vệ sinh, trang trí phòng học.

- Đang chỉ đạo các lớp lao động quy hoạch trường.

- Đang tiến hành bàn giao CSVC đầu năm học cho các lớp, các phòng làm việc, các tổ.

- Đang tổ chức cho học sinh ký cam kết không vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội đầu năm học

+ Đang xây dựng KH kiểm tra vệ sinh khu vệ sinh GV, HS, khuôn viên trường, nước uống, căng tin.

**7.Văn phòng:**

- Đ/c Hương:

+ Đã phối hợp với các GV rà soát và đề nghị mua bổ sung SGK, sách tham khảo, thiết bị, đồ dùng và hóa chất cho năm học mới.

+ Đãng cho học sinh, GV mượn sách đầu năm học.

+ Đang tiến hành mua hồ sơ, sổ sách cho GV đầu năm.

+ Đã phối hợp với đ/c Hưởng kê xếp các phòng thiết bị, phòng máy tính

- Đ/c Thúy:

+ Đã thống kê các lỗi phê học bạ của GV bộ môn, GVCN và thông báo đến phòng VT để sửa.

+ Đã đóng dấu, hoàn thiện học bạ cho học sinh khối 10, 11.

+ Tiếp nhận hồ sơ học sinh chuyển đi, chuyển đến. Hiện có 1 học sinh chuyển đến (Em Lê Tiến Hải từ Sơn La, chuyển vào lớp 11A3).

+ Bàn giao công tác Bảo hiểm cho đ/c Khánh.

+ Tiếp nhận kết quả thi TN năm 2020, tiến hành bàn giao hồ sơ học sinh khối 12 năm học 2019-2020 cho Bưu điện huyện Kim Động để bưu điện chuyển trả học sinh theo tinh thần công văn số 1424/SGDĐT-VP ngày 10/8/2020 v/v triển khai dịch vụ chuyển trả học bạ, bảng điểm, giấy chứng nhận TN, bằng Tn qua bưu điện.

- Đ/c Liên:

+ Hoàn thành làm lương tháng 8/2020.

+ Tiếp nhận, xử lý giấy đi đường cho cán bộ, GV.

+ Hoàn thành hồ sơ, chứng từ mua sắm, sửa chữa chuẩn bị cho năm học mới.

+ Hoàn thành hồ sơ, chứng từ thanh toán thi TN năm 2020.

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

- Các tổ chuyên môn đã tổ chức họp tổ, thảo luận dự kiến phân công CM, rà soát, xây dưng chương trình của các nhóm theo kế hoạch.

- Tổ trưởng các tổ đã chỉ đạo vệ sinh, kê xếp bàn ghế, trình bầy bảng chuyên môn trong tổ mình.

**9. Hoạt động CNTT**

- Hoàn thành việc lắp đặt máy tính để bàn từ quà tặng của cựu học sinh (2 phòng máy). Chuyển các máy tính cũ từ phòng Tin lên các lớp học.

**- Website của trường:** Đ/c Tỏ đã cập nhật kết quả thi TN, các thông báo của trường.

**- Phần mềm quản lý học sinh và điểm:** Đ/c Tuyến và các GVCN đã hoàn thành cập nhật thông tin của học sinh khối 10; Tiến hành kết chuyển dữ liệu sang năm học 2020-2021; Phân công chủ nhiệm, chuyên môn trong phần mềm; cập nhật kết quả học sinh thi lại, rèn luyện lại, số liệu học sinh chuyển lớp. Phối hợp với nhân viên công ty Quảng X triển khai các tiện ích của ENETVIET trên giao diện phần mềm.

**- Phần mềm quản lý cán bộ:** (đ/c Liên) Hoàn thành việc xóa dữ liệu đ/c Trang do chuyển đến trường THPT Kim Động từ 1/8/2020).

**- Phần mềm quản lý thư viện:** (đ/c Hường) đã cập nhật sách giáo khoa, sách tham khảo mới mua bổ sung; cập nhật số liệu sách học sinh, giáo viên mượn đầu năm.

**- Phần mềm quản lý thiết bị:** (đ/c Hường) cập nhật thiết bị, hóa chất mua bổ sung.

**- 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 kiểm tra, đánh giá:** (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) đang tiếp tục cập nhật thông tin học sinh khối 10 và dữ liệu đầu năm học.

**10. Công tác chủ nhiệm:**

- Các GVCN đang làm công tác tổ chức lớp, kê bàn ghế, vệ sinh, trang trí lớp (bầu BCS lớp, có biên bản kèm theo); GVCN khối 10 đã trích quỹ lớp mua ghế ngồi cho học sinh, mua ruybăng treo cây lộc vừng (Cây điều ước, mỗi h/s 1 dải ruybăng trong đó dùng bút xóa viết điều ước của mình rồi buộc lên cành cây, lưu ý buộc lỏng để cây còn phát triển).

 - GVCN khối 10 đang tổ chức cho học sinh lao động quy hoạch trường, hoàn thiện hồ sơ học sinh trong phần mềm CSDL ngành.

**11. Công tác tổ chức:** Đã bàn giao hồ sơ chuyển công tác đối với đ/c Lưu Thị Thu Trang về trường THPT Kim Động từ 1/8/2020.

**III. KẾ HOẠCH THÁNG 9 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 trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

- Tuyên truyền và triển khai các hoạt động cụ thể để phòng dịch CoVid-19 trong bối cảnh mới.

- Tuyên truyền các nội dung về quốc khánh 2/9, ngày toàn dân đưa trẻ đến trường và ngày khai giảng năm học mới.

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

**a. Hoạt động của BGH**

- Chỉ đạo tổ chức các hội thảo chuyên môn và chủ nhiệm lớp, tập huấn cách sử dụng bảng thông minh và phòng học đa năng theo kế hoạch của BCM.

- Chỉ đạo thi nghề cho học sinh khối 11.

- Chỉ đạo tổ chức ngày toàn dân đưa trẻ đến trường và Lễ khai giảng năm học mới.

- Tiếp tục chỉ đạo công tác phòng dịch Covid-19.

- Chỉ đạo kiện toàn công tác tổ chức của các tổ chuyên môn và Văn phòng. Bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ.

- Chỉ đạo hoàn thành hồ sơ dạy thêm, học thêm trình Sở GD-ĐT duyệt và triển khai giảng dạy.

- Chỉ đạo triển khai các hoạt động dạy và học chính khóa theo CT giáo dục nhà trường và TKB.

- Chỉ đạo việc xây dựng KH cá nhân, kế hoạch các bộ phận và KH thực hiện nhiệm vụ năm học của nhà trường.

- Chỉ đạo việc xây dựng Quy chế dân chủ; Quy chế chuyên môn; Quy chế làm việc năm học 2020-2021 và Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.

- Tổ chức ĐH giáo dục, HN công chức, viên chức, ĐH Đoàn năm học 2020-2021.

- Triển khai nội dung các buổi tập huấn, hội thảo vào thực tế công tác giảng dạy của từng giáo viên.

- Chỉ đạo BCM triển khai công tác bồi dưỡng học sinh giỏi.

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

- Chỉ đạo BCH Công đoàn hướng dẫn công tác thi đua và đăng ký thi đua năm học 2020-2021.

- Phối hợp với CA Kim Động tổ chức tuyên truyền Luật giao thông cho học sinh.

- Chỉ đạo họp phụ huynh toàn trường và các lớp đầu năm học.

- Dự kiến lịch hoạt động tháng 9/2020:

+ Sáng 1/9: tập trung học sinh các lớp từ 7 - 9h (học nội quy, cử BCS lâm thời, thông báo lịch làm việc của nhà trường trong tháng 8, nhắc nhở học sinh chuẩn bị đồ dùng học tập, xe cộ, trang phục cho năm học mới, kê xếp bàn ghế, vệ sinh phòng học, trang trí lớp học, phân chia tổ, vị trí chỗ ngồi của học sinh, thông báo lịch lao động đối với khối 10, 11, khối 10 nhận vở viết, đồng phục).

+ Chiều 1/9: Họp HĐGD tháng 9 và chuẩn bị cho lễ khai giảng năm học mới.

+ Từ sáng 3/9: Các lớp khối 10, 11 lao động quy hoạch trường theo KH của Ban lao động.

+ Chiều 3/9: Họp các tổ chuyên môn lấy tín nhiệm tổ trưởng, tổ phó năm học 2020 – 2021 để đề nghị HT bổ nhiệm; Tổ trưởng ký duyệt giáo án, Kế hoạch giáo dục bộ môn (Riêng Kế hoạch giáo dục bộ môn năm học 2020-2021, sau khi hoàn thiện các đồng chí gửi bản mềm cho tổ trưởng, tổ trưởng tổng hợp gửi vào hòm thư của đ/c HT, đồng thời các đ/c in ra thành quyển, đóng bìa, mỗi người dạy khối đó 1 quyển, phía dưới có chữa ký của người xây dựng, tổ trưởng và lãnh đạo trường. Phần chữ ký của lãnh đạo trường phân công đ/c Én ký); Tổ chức lao động vệ sinh văn phòng tổ, kê xếp lại bàn ghế, trang trí bảng làm việc.

+ Sáng 4/9: Tập trung học sinh toàn trường từ 7h (Tổng duyệt cho lễ khai giảng).

+ Chiều 4/9: Tổng vệ sinh khuôn viên trường, kê bàn ghế, phông rạp chuẩn bị khai giảng.

**b. Hoạt động của BCM**

- Chỉ đạo tổ chức một số cuộc hội thảo chuyên môn trong HĐGD.

- Xây dựng Quy chế chuyên môn; Kế hoạch chuyên môn năm học 2020-2021; KH giáo dục ngoài giờ; KH giáo dục hướng nghiệp; KH giáo dục địa phương; KH tích hợp giáo dục phòng chống tham nhũng; KH giảng dạy môn Tiếng Anh; KH tổ chức các cuộc hội thảo; KH triển khai bồi dưỡng HSG.

- Chỉ đạo dạy các đội tuyển theo phân công.

- Tập hợp hồ sơ dạy thêm học thêm trình Sở GD-ĐT.

- Tổ chức dạy nghề cho học sinh khối 11.

- Tổ chức dạy và học theo TKB.

- Tổ chức cho giáo viên đăng ký và ký cam kết dạy thêm ngoài trường.

**3. Công tác khảo thí và kiểm định**

- Thành lập Tổ khảo thí năm học 2020-2021.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá năm học 2020-2021

**4. Công tác kiểm tra nội bộ:** Không

**5.Công tác đoàn thể:**

**a.Công đoàn:**

- Nhắc nhở các công đoàn viên về ý thức tổ chức kỷ luật, sinh hoạt chuyên môn, giờ giấc hội họp, làm việc đầu năm học.

- Quan tâm công tác thăm hỏi.

**b. Đoàn TNCSHCM**

- Tăng cường kiểm tra nề nếp đầu năm học.

- Đảm bảo việc trực và vị trí trực của BCH.

- Phối hợp với BGH tổ chức Lễ khai giảng năm học mới.

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác Đoàn năm học 2020-2021.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức ĐH Đoàn trường hoặc kiện toàn BCH Đoàn trường năm học 2020-2021.

- Chủ trì kiện toàn các CLB Ghita, bóng rổ.

**6. Công tác phòng dịch, lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh**

**a.Công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19**

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng dịch bệnh Covid-19 theo kế hoạch.

**b. Lao động, cơ sở vật chất, an ninh, nề nếp, giáo dục đạo đức học sinh**

- Lao động vệ sinh hàng ngày: Các lớp 10A1, 10A2,10A3,10A4. - An ninh, - --- - CSVC, nề nếp**,** giáo dục đạo đức học sinh:

+ Đảm bảo trực của bảo vệ 24/24h.

+ Nhắc nhở học sinh thực hiện nề nếp như đeo thẻ, đồng phục, dắt xe trong sân trường, đội mũ bảo hiểm, rửa tay và sát khuẩn trước khi vào lớp....

+ Vệ sinh lớp học, sát khuẩn bàn ghế, cửa sổ, cửa ra vào trước và sau mỗi buổi học.

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

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

+ Chăm sóc cho hệ thống cây xanh trong khuôn viên trường.

- Tiến hành bàn giao CSVC đầu năm học cho các lớp, các phòng làm việc, các tổ.

- Tổ chức cho học sinh ký cam kết không vi phạm pháp luật, tệ nạn xã hội đầu năm học

+ Xây dựng KH kiểm tra vệ sinh khu vệ sinh GV, HS, khuôn viên trường, nước uống, căng tin; KH lao động; KH dọn khu vệ sinh học sinh; KH giáo dục đạo đức học sinh; KH quản lý CSVC; KH đảm bảo an ninh trường học; KH phối hợp với CA huyện Kim Động tuyên truyền luật GT, phòng chống ma túy, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí, vật liệu nổ trong học sinh; KH phòng cháy chữa cháy.

**7.Văn phòng:**

- Đ/c Hường:

+ Tiếp tục tổ chức cho GV và học sinh mượn sách đầu năm học; mượn trả thiết bị; sử dụng phòng thực hành (Việc sử dụng phòng thực hành nhất thiết phải đăng ký trước theo phiếu).

+ Tiếp tục cập nhất thông tin vào phần mềm quản lý thư viện, thiết bị.

+ Thường xuyên kiểm tra các phòng thực hành, kiểm tra máy chiếu, bảng thông minh các phòng học.

+ XD kế hoạch quản lý thư viện, thiết bị năm hcoj 2020-2021.

+ Cho GV đăng ký sử dụng phòng thực hành trong HK I.

- Đ/c Thúy:

+ Cập nhậtphần mềm văn bản.

+ Tiếp nhận học sinh chuyển đến, đi.

+ Thu các khoản tiền đầu năm của học sinh.

+ Xây dựng kế hoạch hoạt động của văn thư – thủ quỹ năm học 2020-2021.

+ Tham mưu mua văn phòng phẩm đầu năm học.

+ Phối hợp với Bưu điện huyện Kim Động trả hồ sơ cho học sinh khối 12 năm học 2019-2020.

- Đ/c Liên:

+ Làm lương tháng 9/2020, lưu ý dán DS lĩnh ở bảng tin cửa phòng VT để anh em đối chiếu.

+ Tiếp nhận, xử lý giấy đi đường cho cán bộ, GV.

+ Xây dựng KH tài chính năm học 2020-2021 (Chú ý đưa nội dung Tự kiểm định và đón đoàn đánh giá ngoài trong HK II và KH).

+ Hoàn thành các báo cáo và hồ sơ tài chính Quý III (2020).

+ Phối hợp với GVCN lập DS học sinh chính sách, hộ nghèo năm học 2020-2021.

+ Phối hợp với đ/c Khánh hoàn thiện hồ sơ bảo hiểm y tế và Bảo Việt cho hcoj sinh năm học 2020-2021.

+ Tham mưu với Hiệu trưởng để tổ chức công khai các khoản thu của học sinh năm học 2020-2021 trên Website trường và bảng tin theo quy định.

- Đ/c Khánh:

+ Hoàn thành danh sách thu bảo hiểm Bảo Việt và chuyển cơ quan bảo hiểm sớm.

+ Triển khai công tác bảo hiểm y tế cho hcoj sinh.

+ Xây dựng KH khám sức khỏe đầu năm cho GV và học sinh.

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

- Sinh hoạt tổ nhóm theo quy định.

- Xây dựng KH hoạt động của tổ (lưu ý có KH tổ chức sinh hoạt tổ nhóm CM theo hướng NCBHMH và triển khai từ tháng 10/2020 đến tháng 5/2021).

- Chỉ đạo các tổ viên xây dựng KH cá nhân, đang ký thi đua năm học 2020-2021, chuẩn bị hồ sơ, sổ sách, soạn giáo án theo quy định.

- Chỉ đạo các tổ viên có nhu cầu dạy thêm đăng ký và xây dựng KH dạy thêm trong trường, viết cam kết, đăng ký dạy thêm ngoài trường.

- Tổ chức lấy tín nhiệm tổ trưởng, tổ phó để trình HT bổ nhiệm năm học 2020-2021.

**9. Hoạt động CNTT**

**- Website của trường:** Đ/c Tỏ thường xuyên cập nhật các thông tin cơ bản về các hoạt động của nhà trường. Đặc biệt là các hoạt động đầu năm học. Kiện toàn ban biên tập Website năm học 2020-2021.

**- 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 kiểm tra, đánh giá:** (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 các lớp thường xuyên lên lớp đầu giờ và kiểm tra, dự giờ lớp mình.

**-** GVCN khối 12 năm học 2019-2020 theo dõi sát sao kết quả xét ĐH của học sinh lớp mình. Cập nhật, thống kê số lượng đỗ ĐH của lớp mình và chủ động báo cáo đ/c Én trước 15/9/2020.

 - Tổ chức họp phụ huynh đầu năm theo lịch của nhà trường.

 - Xây dựng KH chủ nhiệm.

**11. Công tác tổ chức:** Hoàn thiện hồ sơ trình Sở GD-ĐT để bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ CM và VP.

**IV. Ý kiến**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**V. Tổ chức thực hiện**

- Giao đ/c Hưởng xây dựng KH bàn giao cơ sở vật chất đầu năm (Hoàn thành bàn giao cho các tổ, các bộ phận và các phòng học trước ngày 7/9/2020).

- Giao đ/c Khánh, H. Tươi và các GVCN khối 10 trang trí cây điều ước (Lưu ý phân công buổi trang trí cho đỡ đông) hoàn thành trước 5/9.

- Giao đ/c Vinh xây dựng kế hoạch tổ chức ĐH giáo dục, HNCCVC, họp phụ huynh đầu năm học (Hoàn thành trước 10/9).

- Giao đ/c Vinh chủ trì xây dựng dự thảo KH giáo dục nhà trường; dự thảo KH thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021; dự thảo Quy chế làm việc của cơ quan; dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021; dự thảo Quy chế ứng xử; dự thảo Quy định quản lý và sử dụng tài sản nhà trường (hoàn thành trước 20/9); Quy chế dân chủ.

- Giao đ/c Én chủ trì xây dựng dự thảo Quy chế chuyên môn; dự thảo KH chuyên môn; KH giáo dục ngoài giờ; KH giáo dục hướng nghiệp; KH giáo dục địa phương; KH tích hợp giáo dục phòng chống tham nhũng; KH giảng dạy môn Tiếng Anh; KH tổ chức các cuộc hội thảo; KH triển khai bồi dưỡng HSG; Hồ sơ DTHT (Hoàn thành trước 20/9).

- Giao đ/c Hưởng chủ trì xây dựng Xây dựng KH kiểm tra vệ sinh khu vệ sinh GV, HS, khuôn viên trường, nước uống, căng tin; KH lao động; KH dọn khu vệ sinh học sinh; KH giáo dục đạo đức học sinh; KH quản lý CSVC; KH đảm bảo an ninh trường học; KH phối hợp với CA huyện Kim Động tuyên truyền luật GT, phòng chống ma túy, kiểm tra, phát hiện, thu hồi vũ khí, vật liệu nổ trong học sinh; KH phòng cháy chữa cháy (Hoàn thành trước 20/9).

- Giao đ/c Liên phối hợp với đ/c HT xậy dựng dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021(Hoàn thành trước 20/9).

- Giao đ/c Nam phối hợp với BGH xây dựng dự thảo Quy chế dân chủ (Hoàn thành trước 20/9).

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