|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN ĐỐNG ĐA**TRƯỜNG THCS HUY VĂN** |  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 15/KH-THCSHV |  *Đống Đa, ngày 10 tháng 09 năm 2019* |

**KẾ HOẠCH**

**THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2019-2020**

Căn cứ Hướng dẫn số 114/ PGD&ĐT ngày 09/09/2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Đống Đa về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cấp THCS năm học 2019-2020;

 Căn cứ tình hình thực tế của địa bàn trường và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2018-2019, trường THCS Huy Văn xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020 cụ thể như sau:

1. **ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NĂM HỌC 2019 - 2020.**
2. **Tình hình học sinh:**

**a. Thống kê số liệu:**

| **Khối** | **Số lớp** | **Số****HS** | **HS** **K.tật** | **Dân tộc** | **HS chính sách** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Con TB** | **Nghèo** | **KK** |
| **6** | 7 | 245 | 6 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| **7** | 8 | 252 | 2 | 3 | 0 | 1 | 3 |
| **8** | 6 | 224 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| **9** | 7 | 202 | 0 | 2 | 0 | 4 | 2 |
| **Tổng** | **28** | **923** | **9** | **9** | **0** | **8** | **6** |

**b. Đánh giá chung:**

* Số lượng học sinh tăng so với năm học trước: 26 em
* Tỉ lệ học sinh thuộc hộ nghèo, hộ khó khăn ( theo điều tra cơ bản đầu năm cũng tăng so với năm học trước)
* Số lượng học sinh mồ côi bố hoặc mẹ (03 em)
* Số gia đình bố mẹ không có công ăn việc làm hoặc đang trong tù, hoặc đã mất…, các em phải ở cùng ông bà, cô bác tương đối nhiều.
* Nề nếp học sinh chuyển biến theo chiều hướng tích cực

**2.Tình hình đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:**

 **+Thống kê số liệu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổ** | **Tổng số** | **Đảng viên** | **Nam**  | **Biên chế** | **Hợp đồng 68** | **HĐ mùa vụ và thỉnh giảng** | **Trình độ** | **Độ tuổi** |
|  | **ĐH** | **CĐ** | **TC** | **Trên**  | **Dưới**  |
| **Th.s** | **50** | **50** |
| **Tự nhiên1** | 14 | 6 | 3 | 12 | 0 | 2 | 0 | 14 | 1 | 0 | 2 | 12 |
| **Tự nhiên2** | 11 | 2 | 0 | 6 | 0 | 5 | 0 | 9 | 2 | 0 | 0 | 11 |
|  **XH** | 15 | 8 | 0 | 15 | 0 | 1 | 3 | 10 | 2 | 0 | 2 | 13 |
| **VTM** | 7 | 1 | 1 | 5 | 0 | 2 | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| **NN** | 5 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| **Tổng hợp** | 9 | 4 | 0 | 7 | 0 | 2 | 1 | 7 | 1 | 2 | 2 | 7 |
| **LC-BV** | 4 | 0 | 2 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 |
| **Tổng** | **65** | **25** | **6** | **50** | **4** | **12** | **6** | **51** | **6** | **2** | **9** | **56** |

**+ Đánh giá về trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm của đội ngũ CB, GV, NV:**

* Số lượng giáo viên đạt trên chuẩn của nhà trường: 100%
* Cán bộ, giáo viên có trình độ đại học: 51/65
* Cán bộ, giáo viên có trình độ Thạc sĩ: 06/65( các bộ môn Ngữ văn, Lịch sử, Sinh học, Tiếng Anh.)
* Cán bộ, giáo viên có trình độ Trung cấp lý luận: 03
* Cán bộ giáo viên đang theo học trung cấp chính trị: 02

**3.Tình hình cơ sở vật chất của nhà trường:**

**\*Thống kê số liệu**

* Diện tích khuôn viên nhà trường: 3092m2 ; các phòng chức năng gồm có:

+ Phòng học*:* 22 đảm bảo số lượng và chất lượng bàn nghế ngồi cho học sinh, các phòng học đều được trang bị đầy đủ cửa sổ, cửa ra vào, quạt trần, quạt tường, ảnh Bác, khẩu hiệu...

+ Phòng bộ môn: 01 (phòng Âm nhạc)

+ Phòng thí nghiệm, phòng thực hành: 02

+ Phòng Đồ dùng thiết bị: 01

+ Phòng Y tế: 01

+ Phòng Đoàn đội: 01

+ Phòng thể chất: 01

+ Phòng Thư viện: 90m2 , có hơn 6000 cuốn sách giáo khoa và sách tham khảo phục vụ yêu cầu đọc và tham khảo của giáo viên và học sinh

+ Phòng chuyên đề: 01 (trang bị đầy đủ bàn ghế, tủ thiết bị, điều hòa, quạt, đèn, máy chiếu vật thể, máy tính nối mạng) phục vụ các giờ dạy chuyên đề, thi giáo viên giỏi...

+ Khu sân chơi, bãi tập, nhà tập đa năng:

+ Khu vệ sinh và hệ thống cấp thoát nước:

+ Khu để xe: 02 nhà để xe giáo viên và 02 nhà để xe học sinh

+ Hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin kết nối internet đáp ứng yêu cầu quản lý và dạy học:

+ Có 02 phòng học Tin học (mỗi phòng gồm 30 máy tính, máy chiếu, quạt trần, quạt tường, điều hòa) có kết nối internet... phục vụ hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, các cuộc thi Tiếng Anh, Toán, Vật lý qua mạng...

+ Phòng tiếp PHHS

+ Phòng Bảo vệ

+ Hội trường

+ Các phòng ban phục vục công tác quản lý: gồm 06 phòng và có 12 máy tính có kết nối internet (Phòng Hiệu trưởng, Phòng Phó Hiệu trưởng, Văn phòng, Phòng Tài vụ....)

+ Hệ thống phòng cháy, an ninh trường học: đảm bảo yêu cầu

**\* Đánh giá chung về tình hình CSVC :** đảm bảo các yêu cầu về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động dạy và học trong nhà trường.

**4. Những thuận lợi, khó khăn cơ bản.**

**4.1. Thuận lợi:**

* Trường có bề dày thành tích: được Nhà nước tặng thưởng Huân chương Lao động hạng Ba; 09 năm liên tục đạt danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc; được nhận Bằng khen của Bộ trưởng Bộ giáo dục & Đào tạo; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ. Năm học 2018-2019 được nhận Bằng khen của UBND thành phố Hà Nội.
* Đội ngũ cán bộ, giáo viên có lòng nhiệt tình, hăng say trong công việc, có tinh thần trách nhiệm cao, có ý thức học hỏi để trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ; nhiều giáo viên đạt giải cao trong các kì thi giáo viên dạy giỏi cấp Quận và Thành phố
* Công đoàn liên tục đạt danh hiệu Công đoàn vững mạnh xuất sắc cấp Quận và Thành phố. Hội đồng giáo dục nhà trường duy trì truyền thống đoàn kết, tương trợ lẫn nhau.
* Cơ sở vật chất được đầu tư cải tạo sửa chữa trong dịp hè tuy chưa đồng bộ song cũng đã căn bản đáp ứng yêu cầu dạy - học và các hoạt động khác của nhà trường.
* Nhà trường có thế mạnh về các hoạt động ngoại khóa như: tổ chức các Câu lạc bộ Cờ vua, Cờ tướng, Nhạc, Họa, Võ thuật… nhiều năm liên tục đạt danh hiệu trường tiên tiến xuất sắc cấp Thành phố về TDTT..

**4.2. Khó khăn:**

* Số giáo viên trẻ trong độ tuổi sinh nở, con nhỏ khá cao, nhiều giáo viên nhà ở cách xa trường nên cũng phần nào khiến cho các hoạt động của nhà trường bị xáo trộn.
* Còn thiếu 10 giáo viên nên phải sử dụng giáo viên hợp đồng theo mùa vụ 8 giáo viên, hợp đồng thỉnh giảng 2 giáo viên gồm các môn Toán, Công nghệ, Hóa học, Sinh học, Âm nhạc, Mĩ Thuật,..
* Chất lượng học sinh đầu vào thấp ảnh hưởng đến kết quả của mọi hoạt động diễn ra trong năm học.
* Môi trường xã hội trong địa bàn nhà trường rất phức tạp, đời sống và dân trí của một bộ phận cha mẹ học sinh còn hạn chế nên việc phối hợp giữa gia đình - nhà trường - xã hội gặp nhiều khó khăn.

**II. PHƯƠNG HƯỚNG- NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2019-2020**

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

**1.1.** Thường xuyên quán triệt những định hướng cơ bản về công tác tư tưởng của Đảng, tổ chức quán triệt nghị quyết tới toàn thể đảng viên, CB, GV, NV nhà trường. Tăng cường công tác giáo dục chính trị, đạo đức, giáo dục pháp luật trong nhà trường, tăng cường quản lý nề nếp, kỉ cương trong GV và HS.

**1.2.** Tiếp tục đẩy mạnh hơn nữa phong trào học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và tác phong Hồ Chí Minh một cách thiết thực và hiệu quả. Rèn luyện giáo dục cán bộ đảng viên, GV, NV nâng cao nhận thức, có bản lĩnh chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, lối sống lành mạnh, gương mẫu.

**1.3.** Làm tốt công tác tuyên truyền nhân dịp kỉ niệm các ngày lễ lớn, các sự kiện chính trị quan trọng của đất nước, chú trọng giáo dục truyền thống cách mạng, tạo không khí phấn khởi đoàn kết trong CB, GV, NV, HS nhà trường.

**1.4.** Quan tâm công tác phát triển Đảng, đặc biệt là việc phát hiện, bồi dưỡng quần chúng ưu tú thông qua các đợt thi giáo viên giỏi, qua các hoạt động tập thể, qua cách ứng xử với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh. Chi bộ xây dựng kế hoạch phấn đấu bồi dưỡng để trong năm kết nạp 1-2 đảng viên mới cho chi bộ.

**1.5.** Tuyên truyền, giáo dục trong học sinh những nội dung như: chủ quyền quốc gia về biên giới, biển, đảo; sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả; bảo vệ môi trường; đa dạng sinh học và bảo tồn thiên nhiên; giáo dục về tài nguyên và môi trường biển, hải đảo; ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh và giảm nhẹ thiên tai; giáo dục an toàn giao thông… bằng nhiều hình thức; đặc biệt chú ý việc tích hợp kiến thức liên môn trong quá trình dạy và học trên lớp. Triển khai bộ tài liệu giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh; triển khai giáo dục an toàn giao thông với lớp 6 và thí điểm khối 7, 8, 9.

**1.6.** Chú trọng tăng cường nề nếp kỉ cương trong nhà trường đồng thời xây dựng môi trường văn hóa. Thực hiện tốt qui tắc ứng xử trong trường học để xây dựng văn hóa trong nhà trường lành mạnh, thân thiện.

**1.7.** Nâng cao hiệu quả công tác giáo dục tư tưởng chính trị đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh; tăng cường an ninh an toàn trường học, xây dựng văn hóa học đường và môi trường giáo dục nhà trường lành mạnh, dân chủ, kỷ cương

**2. Công tác tổ chức, xây dựng đội ngũ, công tác thi đua.**

***2.1 Công tác tổ chức:***

**a.** Chủ động tích cực phối hợp với phòng Nội vụ quận để bổ sung các giáo viên còn thiếu (bằng hợp đồng mùa vụ và thỉnh giảng) để đảm bảo công tác dạy học trong nhà trường.

 **b.** Tích cực bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, xây dựng đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục có ý thức rèn luyện phẩm chất theo các tiêu chí của “*Nhà giáo mẫu mực*” và có năng lực sư phạm vững vàng.

**c.** Tích cực bồi dưỡng, đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên về chuyên môn và nghiệp vụ theo chuẩn Hiệu trưởng, chuẩn Phó Hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên

***d.* Phân công rõ người, rõ việc từng bộ phận:**

**\* Hiệu trưởng**: phụ trách chung, trưởng ban thi đua, phụ trách tài chính, đối ngoại, nhân sự.

**\* Hiệu phó 1 (đồng chí Cung Minh Nguyệt)**: Phụ trách hoạt động 1 -2-5: lao động hướng nghiệp dạy nghề, Trưởng ban nề nếp khối chiều, công tác bồi dưỡng các đội tuyển học sinh giỏi, phụ đạo bồi dưỡng học sinh kém….

\* **Hiệu phó 2 (đồng chí Vũ Tuyết Trinh)**: Phụ trách hoạt động 3-4: công tác chủ nhiệm, hoạt động đoàn thể, văn hóa, văn nghệ, TDTT; Trưởng ban nề nếp khối sáng.

**\* Chủ tịch công đoàn**: phối hợp cùng BCH công đoàn và BGH chăm lo đời sống, động viên tinh thần và bảo vệ quyền lợi của cán bộ GV, phân công trực GV, theo dõi thi đua.

- Đ/c Tổng phụ trách: phụ trách các hoạt động Đội và nề nếp khối sáng.

- Đ/c Bí thư Đoàn trường, chịu trách nhiệm về các phong trào hoạt động của Đội, đoàn viên giáo viên, phụ trách nề nếp chiều.

\* **Các đ/c tổ trưởng**:

- Đ/c Đào Thị Phương Anh (Toán - Lý).

- Đ/c Trần Thị Thu Hiền (Văn - Sử).

- Đ/c Nguyễn Thị Hằng (Hoá - Sinh - Địa).

- Đ/c Lê Ngọc Minh (Văn - Thể - Mỹ).

- Đ/c Phạm Lan Phương (Ngoại ngữ).

- Đ/c Nguyễn Kiều Trang (Văn phòng).

Các đ/c TTCM chịu trách nhiệm quản lý về chuyên môn, và các công tác khác trong tổ, động viên anh em thực hiện nhiệm vụ được giao.

**\* Kế toán**: Đ/c Nguyễn Thị Thu Tuyết - chịu trách nhiệm về các thủ tục tài chính, giúp chủ tài khoản chi đúng nguyên tắc; tham mưu giúp việc để Hiệu trưởng sử dụng ngân sách đúng quy định.

**\* Thủ quỹ**: Đ/c Nguyễn Thị Hằng - chịu trách nhiệm quản lý các quỹ, thể hiện các nội dung thu-chi theo nguyên tắc tài chính.

**\* Văn phòng**: Đ/c Nguyễn Kiều Trang và đ/c Lại Ngọc Hưng quản lý hồ sơ, sổ sách, văn phòng phẩm.

**\* Ban Thanh tra**: Đảm bảo việc giám sát, kiểm tra về chuyên môn và tài chính hoạt động trong trường, giải đáp các thắc mắc của anh em kịp thời, đồng thời chỉ ra các sai sót để các bộ phận tránh vi phạm.

**\* Chi uỷ**: thể chế hoá các chủ trương, chính sách của Đảng tới các Đảng viên và cùng chính quyền vận động quần chúng công tác tốt.

* 1. ***Xây dựng đội ngũ:***
* Đẩy mạnh công tác bồi dưỡng thường xuyên đến từng giáo viên. Quan tâm phát triển đội ngũ tổ trưởng chuyên môn, giáo viên cốt cán các bộ môn, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi; nâng cao vai trò của giáo viên chủ nhiệm lớp, tổ chức Đội, gia đình và cộng đồng trong việc quản lý, phối hợp giáo dục toàn diện, chú trọng giáo dục đạo đức, tinh thần yêu lao động cho học sinh.
* Kiện toàn đội ngũ giáo viên, nhân viên, đội ngũ tổ trưởng tổ phó chuyên môn, và bố trí sắp xếp nhân sự theo đúng vị trí việc làm theo quyết định tuyển dụng từ đầu năm học.
* Có kế hoạch dài hơi để giáo viên tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, trình độ Tin học, Ngoại ngữ, trình độ lý luận chính trị và Quản lý Nhà nước…

***2.3 Công tác thi đua***

* Thực hiện nghiêm túc những quy định của ngành về công tác thi đua, khen thưởng (xây dựng bộ tiêu chuẩn riêng phù hợp với tình hình thực tiễn của nhà trường để khuyến khích và động viên giáo viên)
* Xây dựng những tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên cơ sở của những quy định của Bộ giáo dục và đào tạo, trong đó gắn với tình hình thực tiễn của nhà trường.
* Có chế độ thưởng, phạt nghiêm minh đối với cá nhân và tập thể.
* Có kiểm tra, đánh giá, rút kinh nghiệm sau mỗi đợt thi đua.
* Động viên, khuyến khích những giáo viên, nhân viên trẻ nỗ lực cố gắng đóng góp thành tích vào phong trào thi giáo viên, nhân viên giỏi;
* Phấn đấu duy trì các danh hiệu thi đua đã đạt được của nhà trường trong những năm qua.

**3. Thực hiện chương trình và kế hoạch giáo dục.**

**3.1 Thực hiện chương trình và sách giáo khoa.**

*Nhà trường bám sát công văn 4612/BGDĐT ngày 03/10/2017 và công văn 5131/BGDĐT ngày 01/11/2017 Hướng dẫn chương thực hiện chương trình sách giáo dục phổ thông hiện hành.*

\* Xây dựng Kế hoạch dạy học căn cứ tình hình thực tiễn của nhà trường ( Năm học gồm 37 tuần - học kì I: 19 tuần; học kì II: 18 tuần). Kế hoạch dạy học được tổ nhóm chuyên môn thống nhất, lãnh đạo nhà trường phê duyệt, PGD xác nhận là căn cứ để kiểm tra, giám sát tình hình dạy học của giáo viên

\* Giáo viên chủ động rà soát tinh giảm những nội dung dạy học vượt quá mức độ cần đạt về kiến thức kỹ năng của chương trình phổ thông hiện hành.

\* Nhà trường tổ chức triển khai dạy chương trình sách giáo khoa tiếng Anh mới cho học sinh toàn trường lớp 6 đến lớp 9.

\* Trong thời gian nghỉ hè, nhà trường đã mua mới toàn bộ hệ thống sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập, sách tham khảo, các loại băng đĩa có liên quan trang bị cho giáo viên dạy khối lớp 6,7, 8 để giáo viên làm quen với chương trình.

\* Các bộ môn khác đều có đủ các đầu sách tham khảo, sách giáo khoa, sách giáo viên để phục vụ nhu cầu của giáo viên tại Thư viện.

**3.2 Giáo dục đạo đức và hoạt động ngoài giờ lên lớp**

1. Nhà trường đẩy mạnh việc giáo dục đạo đức thông qua việc tổ chức các hoạt động tập thể, hoạt động GDNGLL theo hướng trải nghiệm, sáng tạo phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và điều kiện nhà trường. Qua đó tăng cường tính giao lưu hợp tác thúc đẩy học sinh hứng thú học tập, rèn kỹ năng. Ban giám hiệu lên kế hoạch phân công cho Ban phụ trách Thiếu nhi, khối chủ nhiệm, tổ chuyên môn tham gia tổ chức các chương trình hoạt động ngoài giờ lên lớp từng tháng, học kì, cả năm học. Ban giám hiệu, tổng phụ trách, giáo viên chủ nhiệm tham gia điều hành các hoạt động giáo dục tập thể (chào cờ đầu tuần và sinh hoạt lớp cuối tuần) không tính là giờ dạy học.
2. Hàng tuần tổ chức Lễ chào cờ được thực hiện vào 7h30 sáng thứ hai hàng tuần, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia chào cờ và hát quốc ca.
3. Nâng cao hiệu quả công tác giáo dục tư tưởng chính trị đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho học sinh; tăng cường an ninh an toàn trường học, xây dựng văn hóa học đường và môi trường giáo dục nhà trường lành mạnh, dân chủ, kỷ cương.
4. Nhà trường thực hiện *“ Tuần lễ sinh hoạt tập thể đầu năm học”,* quan tâm đối với các lớp đầu cấp nhằm giúp học sinh làm quen với điều kiện học tập, sinh hoạt và tiếp cận phương pháp dạy học và giáo dục trong nhà trường, tổ chức các hoạt động để tạo môi trường học tập gần gũi, thân thiện với HS (Cụ thể là Đón học sinh lớp 6: giúp học sinh làm quen với thầy cô giáo, bạn bè, điều kiện học tập và phương pháp dạy học trong nhà trường, tạo tình cảm, niềm tin của học sinh đối với môi trường học tập mới;Tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của ngày khai giảng, Lễ tri ân, Lễ chào cờ tổ quốc, hướng dẫn học sinh hát Quốc ca đúng nhạc và đúng lời…; Tổ chức các hoạt động để học sinh tìm hiểu về nhà trường như: giới thiệu về các thầy cô trong BGH, giáo viên, nhân viên nhà trường; hướng dẫn học sinh làm quen với các phòng chức năng, hệ thống vệ sinh; làm quen với trang phục, đồ dùng học tập, cách rèn luyện, giờ giấc học tập, sinh hoạt…; Giúp học sinh nắm được nội quy của nhà trường để học sinh hiểu rõ quyền lợi, nghĩa vụ, ý thức, trách nhiệm của mình khi bước vào năm học mới, môi trường học tập mới; Giới thiệu cho học sinh làm quen với chương trình THCS, phương pháp học tập từng bộ môn nhằm khơi dậy trong các em sự yêu thích và hứng thú đối với mỗi môn học…)
5. Tổ chức cho học sinh toàn trường tổng vệ sinh trong và ngoài lớp học vào tiết sinh hoạt lớp tuần thứ 4 hàng tháng nhằm giáo dục học sinh ý thức xây dựng, giữ gìn trường lớp xanh, sạch, đẹp.

**g.** Tuyên truyền, phổ biến các quy định về an toàn giao thông; Ký giao ước thực hiện nội quy học sinh giữa gia đình-học sinh-nhà trường; ký cam kết thực hiện ATGT, phòng chống ma túy và các tệ nạn xã hội; bảo vệ của công, thực hiện vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống tai nạn thương tích…

**h.** ***Triển khai bộ tài liệu nếp sống thanh lịch văn minh cho toàn trường theo kế hoạch, thứ 7 tuần 2 của tháng 9, 10, 11 dạy tiết 1, 2,3 của tài liệu giáo dục nếp sống văn minh thanh lịch cho học sinh thủ đô. Thứ 7 của tuần 2 của tháng 1, 2, 3 dạy tiết 4, 5, 6 của bộ tài liệu nếp sống văn minh thanh lịch.***

**3.3. Hoạt động dạy và học.**

**a. Bồi dưỡng học sinh giỏi:**

Nhà trường xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi các bộ môn ngay từ đầu năm học và ngay từ năm lớp 6.Các tổ chuyên môn lên lịch dạy, phân công giáo viên, lựa chọn và thành lập đội tuyển các bộ môn (có sự thống nhất giữa các bộ môn và các giáo viên tránh sự chồng chéo và căn cứ vào sở trường cũng như năng khiếu, nguyện vọng của học sinh)

Hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi trong nhà trường được xem là một trong những nội dung quan trọng của hoạt động dạy và học. Học sinh tham gia đội tuyển không phải nộp bất kì khoản tiền nào, nếu được vào đội tuyển cấp Quận đi thi HSG Thành phố, nhà trường tài trợ 100% học phí.

**b. Phụ đạo học sinh yếu kém:**

Được xây dựng kế hoạch như bồi dưỡng học sinh giỏi. Học sinh được sàng lọc từ các lớp, lên danh sách và được phân chia theo nhóm, sau đó giao nhiệm vụ cho giáo viên tổ chức kèm cặp.

Trong năm học, giáo viên dạy có nhiệm vụ báo cáo BGH về kết quả rèn luyện của học sinh theo định kì.

**c. Dạy học môn tự chọn:**

Thực hiện theo Hướng dẫn số 8607/BGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn dạy học Tự chọn cấp THCS và cấp THPT. Việc kiểm tra đánh giá dạy học tự chọn theo thông tư 58/TT/2011/TT-BGDĐT.

Năm học 2019-2020 nhà trường tổ chức dạy học như sau: khối 9 và khối 7 triển khai các chủ đề tự chọn, khối 8 học nghề tự chọn, khối 6 học tự chọn tin học.

**d. Chuyên đề:**

Cấp Quận:

Tham gia 01 chuyên đề cấp Quận theo sự phân công của Phòng giáo dục cùng với các trường trong cụm 3.

Cấp trường: 14 chuyên đề/ học kì

 **3.4 Giáo dục thể chất, giáo dục thẩm mỹ.**

* Căn cứ vào tình hình thực tiễn và đối tượng học sinh, nhà trường khuyến khích tổ chức, thu hút học sinh tham gia các hoạt động góp phần phát triển năng lực học sinh như: Văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao;các hoạt động giao lưu,… trên cơ sở tự nguyện, phù hợp với đặc điểm tâm sinh lí và nội dung học tập của học sinh
* Năm học 2018-2019 nhà trường tiếp tục duy trì mô hình Câu lạc bộ đối với học sinh khối 6 ở các nội dung: Cờ vua, Cờ tướng, Cầu lông, Đá cầu, Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục nhịp điệu.

+ Thời gian, địa điểm: tại trường vào các buổi chiều thứ 5

+ Giáo viên: là các giáo viên dạy bộ môn Thể dục, Nhạc, Họa của nhà trường .

+ Kinh phí: 100% từ nguồn của nhà trường

 + Quản lý: Ban giám hiệu phối hợp với tổ VTM, giáo viên chủ nhiệm khối 6 quản lý và đôn đốc thực hiện. Cuối tuần đều có tổng kết, thông báo danh sách những học sinh không tham gia câu lạc bộ hoặc vi phạm kỉ luật để GVCN nhắc nhở, thông báo tới PHHS…

- Đẩy mạnh phong trào văn nghệ ở các lớp. Duy trì hoạt động văn nghệ của giáo viên, học sinh trong các dịp lễ lớn.

- Hướng dẫn học sinh ôn luyện bài thể dục buổi sáng, thể dục giữa giờ theo quy định.

- Xây dựng môi trường văn hóa lành mạnh, thân thiện trong nhà trường.

**3.5 Giáo dục lao động hướng nghiệp và dạy nghề.**

**-**  Phổ biến đến giáo viên, cha mẹ học sinh văn bản số 3097/SGD ĐT ngày 25/07/2018 về tổ chức thi và cấp giấy chứng nhận thi Nghề phổ thông năm học 2019-2020 cấp THCS và văn bản 3733/SGD-ĐT ngày 07/09/2018 về việc hướng dẫn dạy nghề phổ thông.

- Học sinh khối 8 của nhà trường tham gia học nghề tại Trung tâm GDNN-GDTX Đống Đa đạt 100%.

- Phân công 1 đồng chí Giám hiệu phụ trách hoạt động nghề (đồng chí Phó Hiệu trưởng Cung Minh Nguyệt ); phân công 1đồng chí giáo viên phụ trách hồ sơ, nhập dữ liệu (đồng chí Trần Thúy Quỳnh); phân công 01 đồng chí giáo viên chủ nhiệm khối 8 hỗ trợ quản lý học sinh (đ/c Lại Ngọc Hưng)

- Nhà trường giao nhiệm vụ cho các giáo viên chủ nhiệm phối hợp với Trung tâm GDNN-GDTX Đống Đa quản lý và đôn đốc học sinh tham gia thực hiện nghiêm túc những quy định của lớp học.

- Tuyên truyền tới PHHS về ý nghĩa và tầm quan trọng của việc học nghề đối với học sinh khối 8, thi nghề đối với học sinh khối 9 để CMHS có ý thức phối kết hợp với nhà trường.

- Dạy hướng nghiệp cho học sinh khối 9 (1 tiết/tháng) vào thứ 7 tuần 3 hàng tháng.

* 1. **Kế hoạch công tác truyền thông, công nghệ thông tin.**
* Cập nhật những nội dung thông tin trên hệ thống thư điện tử của nhà trường.
* Tạo điều kiện để giáo viên tham gia học tập nâng cao trình độ công nghệ thông tin.
* Tạo thư mục để giáo viên kết nối và chuyển các thông tin cá nhân, tiếp nhận thông tin của nhà trường và của tổ chuyên môn, tạo thói quen sử dụng CNTT, tham gia trường học kết nối…
* Các nội dung liên quan đến quản lý điểm đều được triển khai và thực hiện nghiêm túc; giáo viên toàn trường đều được tập huấn theo văn bản hướng dẫn trước khi triển khai thực hiện.
* Tăng cường sử dụng phần mềm máy tính trong việc quản lý hoạt động giảng dạy của giáo viên, quản lý kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, sắp xếp thời khoá biểu, quản lý thư viện trường học…
* Xây dựng kế hoạch nhập số liệu vào hệ thống EMIS, ESAM theo đúng tiến độ, đảm bảo tính chính xác của số liệu. Khai thác và sử dụng thống nhất bộ số liệu về: trường, lớp, HS, GV... toàn ngành và trong báo cáo các cấp; tăng cường tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn, bồi dưỡng bằng hình thức trực tuyến.
* Nâng cao chất lượng và sử dụng có hiệu quả Hệ thống thông tin điện tử quản lí hồ sơ cập giáo dục-xóa mù chữ và kiểm tra tính xác thực của các số liệu trên hệ thống.

**3.7 Kế hoạch dạy thêm, học thêm tại trường.**

* Chỉ đạo giáo viên quán triệt các văn bản liên quan đến dạy thêm, học thêm trong nhà trường; Ký cam kết thực hiện nghiêm túc những quy định về dạy thêm, học thêm trong nhà trường với Phòng Giáo dục.Thông tư 17/2012/TT-BGD&ĐT ngày 16 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục - Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm;
* Quyết định số 22/2013/QĐ - UBND ngày 25/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Hà Nội
* Giáo viên có nhu cầu dạy thêm phải làm đơn và cam kết thực hiện đúng những quy định của Thành phố, Quận và Phòng giáo dục.
* Nhà trường thành lập hồ sơ đệ trình Phòng giáo dục và Đào tạo quận Đống Đa cấp phép cho tổ chức dạy thêm, học thêm trong nhà trường.
* Công khai số điện thoại nóng và hòm thư điện tử của Hiệu trưởng để nhậ ý kiến đóng góp và kiến nghị của PHHS về các hoạt động của nhà trường, đặc biệt là vấn đề DTHT.

**3.8 Kế hoạch thi giáo viên dạy giỏi.**

***\* Chỉ tiêu:***

- 100% giáo viên tham gia hội thi giáo viên giỏi trường

- Thi cấp Quận các bộ môn theo kế hoạch đạt thành tích cao

- Phấn đấu 01 giáo viên tham gia thi Thành phố.

***\* Giải pháp:***

- Thành lập Ban giám khảo chấm thi giáo viên dạy giỏi cấp trường

- Hỗ trợ tư liệu, nhân lực, công nghệ thông tin để giáo viên tham gia thi cấp trường thuận lợi và đạt kết quả cao

- Giao Tổ Tự nhiên I, tổ tự nhiên II và tổ ngoại ngữ xây dựng kế hoạch, phân công giáo viên tham gia thi các bộ môn Vật lí, Sinh học và Tiếng Anh.

- Thực hiện Công văn số 141/BGDĐT-GDTrH ngày 12/01/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng tiêu chí đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên trong Hội thi giáo viên dạy giỏi.

**3.9 Giáo dục hòa nhập**

Theo thống kê hiện tại nhà trường có 09 học sinh khuyết tật (khối 6: 6 HS, khối 7: 2 HS, khối 8: 1 HS)

Nhà trường căn cứ vào thông tư 03/2018/TT-BGDĐT ngày 28/01/2018 Quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật để sắp xếp, bố trí lớp học cho học sinh, phân công giáo viên chủ nhiệm phối hợp với gia đình để xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục hòa nhập với học sinh khuyết tật.

Việc dạy học và đánh giá học sinh khuyết tật tham gia giáo dục hòa nhập thực hiện theo thông tư 39/2009/TT-BGDĐT ngày 29/12/2009.

 **4. Thực hiện quy chế chuyên môn**

 **4.1 Kế hoạch công tác quản lý.**

- Cán bộ quản lý, đội ngũ tổ trưởng chuyên môn được phân công nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể, đảm bảo tính kế thừa và phát huy.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **HỌ VÀ TÊN** | **CHỨC VỤ - NHIỆM VỤ** | **HỆ ĐÀO TẠO** | **GHI CHÚ** |
| 1 | Nguyễn Thị Thúy Hằng | Hiệu trưởngPhụ trách nhân sự, Tài chính, thi đua, Đào tạo bồi dưỡng. | ĐHSPHN1Toán.CĐSP Sinh | SHCM cùng tổ TN II, VP |
| 2 | Vũ Tuyết Trinh | Phó Hiệu trưởngPhụ trách HĐ 3,4 | ĐHSPNNTiếng Anh | SHCM cùng tổ NN, XH |
| 3 | Cung Minh Nguyệt | P. Hiệu trưởngPhụ trách HĐ1,2,5 | ĐHSP TDTT, Văn bằng 2 Toán | SHCM cùng tổ TN1, VTM. |
| 4 | Đào Thị Phương Anh | TTCM tổ TN1 | ĐHSP-Toán |  |
| 5 | Trần Thị Thu Hiền | TTCM tổ XH | ĐHSP Văn |  |
| 6 | Nguyễn Thị Hằng | TTCM tổ TN2 | ĐHSP Địa | Hỗ trợ HĐ 1,2 |
| 7 | Phạm Lan Phương | TTCM tổ NN | ĐHSP Anh |  |
| 8 | Lê Ngọc Minh | TTCM tổ VTM | ĐHSP |  |
| 9 | Nguyễn Kiều Trang | TT tổ Văn phòng | ĐHVH | Văn phòng |
| 10 | Hồ Thị Nhung | Tổng phụ trách | ĐHSP Văn |  |
| 11 | Đặng Thị Hoa Hồng | Bí thư chi đoàn | ĐHSP Sử |  |

* 1. **Kế hoạch chỉ đạo thực hiện quy định về hồ sơ.**
* Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thúy Hằng.
* Hồ sơ HĐ1, HĐ2,5: Đ/c Cung Minh Nguyệt
* Hồ sơ HĐ3, HĐ4: Đ/cVũ Tuyết Trinh.
* Hồ sơ hành chính, hồ sơ học sinh: Đ/c Nguyễn Kiều Trang, Lại Ngọc Hưng – Văn phòng.
* Hồ sơ tài chính , tài sản: Đ/c Nguyễn Thị Thu Tuyết.
* Hồ sơ Đoàn, Đội: Đ/c Hồ Thị Nhung.
* Hồ sơ Đảng: Đ/c Cung Minh Nguyệt.
* Hồ sơ công đoàn: Đ/c Nguyễn Thị Vân Anh.
* Hồ sơ tổ, nhóm chuyên môn: Các đ/c tổ trưởng.
* Hồ sơ giáo viên: các đ/c giáo viên.

**4.3 Kế hoạch thi học sinh giỏi.**

* Nhà trường xây dựng kế hoạch bồi dưỡng học sinh giỏi các bộ môn ngay từ đầu năm học.
* Các tổ chuyên môn lên lịch dạy, phân công giáo viên, lựa chọn và thành lập đội tuyển các bộ môn (có sự thống nhất giữa các bộ môn và các GVtránh sự chồng chéo và căn cứ vào sở trường cũng như năng khiếu của học sinh)
* Hoạt động bồi dưỡng học sinh giỏi trong nhà trường được xem là một trong những nội dung quan trọng của hoạt động dạy và học. Học sinh tham gia đội tuyển không phải nộp bất kì khoản tiền nào, nếu được vào đội tuyển cấp Quận đi thi HSG Thành phố, nhà trường tài trợ 100% học phí

**4.4 Chỉ đạo về đánh giá, xếp loại giáo viên và học sinh.**

- Thực hiện theo hướng dẫn và các văn bản chỉ đạo

- Đánh giá, xếp loại giáo viên theo Chuẩn nghề nghiệp (dựa trên thông tư 20/2018/TT-BGDĐT); đánh giá viên chức hàng tháng theo công văn số 1651/QĐ-UBND ngày 26/06/2018.

- Đánh giá, xếp loại học sinh theo quy chế được ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011.

* 1. **Chỉ đạo triển khai diễn đàn trường học kết nối GV,HS**
* Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn cho cán bộ quản lý, giáo viên theo lịch của Sở giáo dục và PGD( trực tiếp và trực tuyến) cũng như qua mạng…
* Đổi mới công tác sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo công văn số 10801/SGDĐT –GDTrH ngày 31/10/2014 cuae Sở Giáo dục và Đào tạo.
* Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề qua mạng “*trường học kết nối*” hiệu quả và thường xuyên (cập nhật nội dung sinh hoạt từng tháng, từng chủ đề)…
* Tạo liên kết giữa các cụm trường trong quận theo sự phân công của Phòng giáo dục để trao đổi kinh nghiệm về công tác quản lý, chuyên môn, chuyên đề, bồi dưỡng giáo viên giỏi, học sinh giỏi, hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT… (cụm 3 gồm các trường: THCS Cát Linh, Huy Văn, Tô Vĩnh Diện, Lí Thường Kiệt do THCS Cát Linh làm cụm trưởng)

**5. Công tác phổ cập giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia**

***5.1. Phổ cập giáo dục.***

* Kiện toàn, củng cố Ban chỉ đạo PCGD, thực hiện nghiêm túc việc quản lý và lưu trữ hồ sơ PCGD các cấp; tích cực huy động các đối tượng diện PCGD THCS ra lớp, hạn chế tình trạng học sinh bỏ học.
* Tiếp tục triển khai “*Đề án xây dựng hệ thống thông tin điện tử quản lý phổ cập giáo dục - chống mù chữ*”; Áp dụng phần mềm quản lý dữ liệu phổ cập giáo dục - chống mù chữ theo kế hoạch.
* Tiếp tục phối hợp với địa phương tuyên truyền vận động 100% học sinh trong độ tuổi ra lớp; phối hợp chặt chẽ với ngành học Giáo dục thường xuyên, vận động số học sinh đã bỏ học hoặc chưa tốt nghiệp THCS ra học tại các lớp BT THCS; vận động số học sinh không được lên lớp tiếp tục học lại; huy động 100% học sinh tốt nghiệp tiểu học vào học lớp 6.
* Quản lý chặt chẽ sĩ số học sinh hàng ngày, phát hiện kịp thời và có biện pháp cụ thể nhằm ngăn chặn hiện tượng học sinh nghỉ học không phép, bỏ tiết thường xuyên, đảm bảo tỷ lệ học sinh bỏ học dưới 0,1%
* Ban giám hiệu phụ trách công tác phổ cập giáo dục: đ/c Cung Minh Nguyệt
* Giáo viên phụ trách: đ/c Đào Thị Phượng, Lưu Thị Thúy Hồng.
* Tích cực phối hợp với chính quyền địa phương để hoàn thành công tác phổ cập giáo dục; nắm chắc tình hình, nguyên nhân học sinh bỏ học và có giải pháp khắc phục tình trạng này; vận động nhiều lực lượng tham gia nhằm duy trì sĩ số học sinh; củng cố, duy trì và nâng cao tỉ lệ, chất lượng đạt chuẩn phổ cập giáo dục THCS; hoàn thành số liệu điều tra PCGD bậc trung học, tạo điều kiện thuận lợi cho thực hiện PCGD trung học

***5.2. Xây dựng trường chuẩn quốc gia:***

* Cókế hoạch duy trì trường chuẩn quốc gia, đặc biệt chú ý các nội dung sau:

+ Giữ vững quy mô trường lớp, từng bước thu hút, tăng số lượng học sinh của nhà trường.

+ Củng cố và phát huy CSVC trường chuẩn quốc gia

+ Có kế hoạch đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học

+ Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

+ Phối hợp tích cực với chính quyền địa phương trong công tuyên truyền, vận động cha mẹ học sinh ủng hộ nhà trường các chủ trương, đường lối, chính sách đã hoạch định để xây dựng và củng cố trường chuẩn quốc gia.

* Hàng năm đều tổ chức để đảm bảo kết quả KĐCL đạt mức 2, duy trì CQG.

 **6. Công tác xây dựng cơ sở vật chất và mua sắm thiết bị dạy học.**

* Sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước kết hợp với các nguồn huy động hợp pháp khác từ công tác xã hội hóa giáo dục để tăng cường cơ sở vật chất, xây dựng phòng học bộ môn, thư viện, nhà đa năng, vườn trường. Tăng cường thực hiện xã hội hóa giáo dục, vận động, huy động các nguồn lực xã hội để xây dựng, cải tạo cảnh quan đạt tiêu chuẩn xanh - sạch - đẹp, an toàn theo quy định; xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh để thu hút học sinh đến trường, tổ chức các hoạt động giáo dục.
* Tổ chức kiểm tra, rà soát thực trạng thiết bị dạy học để có kế hoạch sửa chữa và bổ sung kịp thời theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu đã ban hành theo Thông tư số 19/2009/TT-BGDĐT ngày 11/8/2009 và Thông tư số 01/2010/TT-BGDĐT ngày 18/01/2010.
* Thực hiện nghiêm túc Công văn số 7842/BGDĐT-CSVCTBTH ngày 28/10/2013 về việc đầu tư mua sắm thiết bị dạy học, học liệu.
* Củng cố phòng thí nghiệm, thực hành, tăng cường thiết bị dạy học cho các phòng học bộ môn. Sử dụng tốt các trong thiết bị và đồ dùng dạy học hiện có. Rà soát xin mua bổ sung trang thiết bị dạy học và đẩy mạnh phong trào đồ dùng dạy học tự làm, phục vụ đổi mới công tác dạy học, nâng cao chất lượng dạy học.

**7. Công tác quản lí.**

**\* Các biện pháp chỉ đạo nhằm đổi mới công tác quản lý**

* Tăng cường đổi mới quản lý việc thực hiện chương trình và kế hoạch giáo dục; củng cố kỷ cương, nền nếp trong dạy học, kiểm tra đánh giá, thi; bảo đảm khách quan, chính xác, công bằng. Tiếp tục thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2009 về Quy chế công khai trong giáo dục.
* Thực hiện nghiêm túc và quản lý chặt chẽ các kỳ thi, kiểm tra học kỳ, xét công nhận tốt nghiệp THCS.
* Quản lý chặt chẽ hoạt động dạy thêm, học thêm theo quy định tại Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ GDĐT và Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/6/2013 của UBND thành phố.
* Có kế hoạch phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011.
* Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ trường học. Có kế hoạch xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học ngay từ đầu năm học, đặc biệt là công tác kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên (theo tỉ lệ 20%/năm học)

***\* Đổi mới quản lý tài chính***

* **Chỉ tiêu chính**:

+ Đổi mới quản lý tài chính, thực hiện ***“Công khai tài chính”*** theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT

+ Thực hiện đúng luật ngân sách trong thu chi

+ Vận dụng chính sách để động viên tốt CB-GV và HS

* **Biện pháp:**

+ Tăng cường quản lý theo luật ngân sách

+ Thường kỳ công tác kiểm tra, thanh tra

+ Mở đủ các loại sổ sách

+ Thực hiện chế độ công khai dân chủ

+ Hàng tháng kế toán phải báo cáo và hàng quý phải quyết toán (theo nguyên tắc của cấp trên).

**8. Công tác thu chi tài chính**

* Thực hiện theo đúng các văn bản chỉ đạo, cam kết thực hiện nghiêm túc các yêu cầu về chỉ đạo về quản lý thu-chi trong nhà trường.
* Các khoản thu đã báo cáo Phòng Giáo dục theo đúng yêu cầu ( gửi bộ phận Tài vụ duyệt)

**9. Các hoạt động xã hội:**

***+ Công tác xã hội hoá giáo dục:***

* Tăng cường thực hiện xã hội hóa giáo dục, vận động, huy động các nguồn lực xã hội để xây dựng, cải tạo cảnh quan đạt tiêu chuẩn xanh - sạch - đẹp, an toàn theo quy định; xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh thực sự để thu hút học sinh đến trường, tổ chức các hoạt động giáo dục

+ ***Công tác từ thiện:***

* Tham gia các hoạt động nhân đạo, từ thiện theo các văn bản chỉ đạo của Liên đoàn lao động Quận Đống Đa, Hội Chữ thập đỏ, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận…
* Nhà trường thường xuyên vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh ủng hộ Hội người mù, Trung tâm Tình thương, Hội nạn nhân chất độc da cam bằng những việc làm cụ thể, thiết thực: mua tăm ủng hộ, mua bút, thước, đồ dùng học tập; mua chổi; ủng hộ quần áo, sách giáo khoa, tiền mặt cho đồng bào vùng sâu vùng xa, đồng bào bị bão lũ…
* Tham gia các hoạt động của Quận đoàn và Hội đồng đội: chăn ấm tặng bạn, đàn gà khăn quàng đỏ…
* Công đoàn tổ chức các đợt quyên góp ủng hộ sách giáo khoa, đồ dùng học tập, đồ dùng sinh hoạt hàng ngày… tặng học sinh vùng cao trong giáo viên, nhân viên và học sinh.

***+ Công tác tham gia các phong trào, hoạt động ở địa phương***.

* Tham gia tích cực, nhiệt tình vào các hoạt động tại địa phương

**10. Công tác kểm tra nội bộ:**

* Thực hiện nghiêm túc công tác kiểm tra nội bộ trường học theo kế hoạch được xây dựng từ đầu năm.
* Có kế hoạch xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học ngay từ đầu năm học, đặc biệt là công tác kiểm tra hoạt động sư phạm của giáo viên (theo tỉ lệ 30%/năm học)

**11. Công tác kiểm định chất lượng:**

* Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn liên quan đến công tác kiểm định chất lượng giáo dục.
* Thành lập Ban chỉ đạo công tác kiểm định giáo dục trong nhà trường, các thành viên gồm BGH, các TTCM, trưởng các đoàn thể và đồng chí giáo viên phụ trách CNTT.
* Văn phòng lưu trữ hồ sơ, số liệu phục vụ công tác kiểm định chất lượng

**III - CÁC CHỈ TIÊU PHẤN ĐẤU- BIỆN PHÁP**

1. **HỌC SINH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Xếp loại** | **Năm học** | **Tốt-Giỏi** | **Khá** | **TB** | **Yếu** | **Kém** |
| **Học lực** | **2018 - 2019** | **33.15%** | **41.24%** | **25,57%** | **0.04%** | **0%** |
| **2019 - 2020** | **35%** | **45%** | **19.95%** | **0.05%** | **0%** |
| **Hạnh kiểm** | **2018 - 2019** | **95.84%** | **4.16%** | **0%** | **0%** | **0%** |
| **2019 - 2020** | **96%** | **4%** | **0%** | **0%** | **0%** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung** | **HS giỏi** | **HS** **Tiên tiến** | **Lớp 9** **TN** | **Chi** **đội mạnh** | **Lớp tiên tiến** |
| **TP** | **Quận** | **Trường** |  |  |  |  |
| **2018 - 2019** | 02 | 15 | 33.15% | 41.25% | 100% | 28 | 20 |
| **2019 - 2020** | **02** | **15** | **35%** | **45%** | **100%** | **28** | **20** |

**2. GIÁO VIÊN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổ CM** | **Xếp loại CM** | **SKKN** | **Chuyên đề trường** | **CSTĐCS** | **Xếp loại theo chuẩn**  |
| **Hồ sơ tốt** | **Tiết dạy tốt** |
| **TN1** | 14 | 14 | 06 | 07 | 2 | 100% |
| **TN2** | 11 | 09 | 03 | 05 | 1 | 100% |
| **XH** | 15 | 14 | 06 | 06 | 2 | 100% |
| **VTM** | 7 | 6 | 02 | 06 | 1 | 100% |
| **NN** | 05 | 05 | 03 | 04 | 1 | 100% |
| **VP** | 9 |  | 04 |  | 3 | 100% |
| **Tổng** | **61** | **48** | **24** | **28** | **10** | 100% |

**3. CÁC DANH HIỆU THI ĐUA.**

**3.1. Danh hiệu tập thể:**

- Tập thể lao động xuất sắc cấp Thành phố

- Trường Tiên tiến xuất sắc cấp Thành phố về TDTT

- Công đoàn vững mạnh xuất sắc cấp Quận

**3.2. Danh hiệu đối với cá nhân:**

 - Chiến sỹ thi đua cơ sở: 7 đồng chí - đạt tỷ lệ 15%

       - Lao động tiên tiến:      55 đồng chí - đạt tỷ lệ 85%

 **3.3. Các danh hiệu khác:**

- Thư viện tiên tiến cấp Thành phố

- Chi bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Liên đội mạnh cấp Thành phố

- Các phong trào thi đua, công tác Chữ thập đỏ, Y tế, An ninh quốc phòng… đạt thành tích tốt

- Không có cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm ứng xử đạo đức nhà giáo.

**3.4. Đăng ký 15 chỉ tiêu thi đua của ngành:**

| **STT** | **Các tiêu chí** | **Năm học 2018-2019** | **Đăng ký năm học 2019-2020** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Đổi mới và nâng cao chất lượng dạy-học | **Tốt** | **Tốt** |
| 2 | GDĐĐ, Hoạt động NGLL, ATGT, phòng chống MT-TNXH… | **Tốt** | **Tốt** |
| 3 | Kết quả thực hiện “ *Một đổi mới - Hai dứt điểm”* | **Tốt** | **Tốt** |
| 4 | Lao động, Hướng nghiệp, Dạy nghề, CSVC, ĐDDH, Thư viện. | **Tốt** | **Tốt** |
| 5 | Y tế học đường | **Tốt** | **Tốt** |
| 6 | Thu chi tài chính | **Tốt** | **Tốt** |
| 7 | Thanh kiểm tra, công tác CMHS | **Tốt** | **Tốt** |
| 8 | Phát triển, tuyển sinh, phổ cập | **Tốt** | **Tốt** |
| 9 | Đổi mới quản lý, tổ chức; Đào tạo-bồi dưỡng | **Tốt** | **Tốt** |
| 10 | Thông tin, báo cáo, quy chế hội họp, ứng dụng CNTT và tuyển sinh vào lớp 10 | **Tốt** | **Tốt** |
| 11 | Phong trào thi đua *“Trường học thân thiện, hs tích cực”;* thực hiện các cuộc vận động của ngành | **Tốt** | **Tốt** |
| 12 | Công đoàn, quy chế dân chủ, xã hội hóa GD | **Tốt** | **Tốt** |
| 13 | Kiểm định chất lượng giáo dục, SKKN | **Tốt** | **Tốt** |
| 14 | Công tác hè 2019 | **Tốt** | **Tốt** |
| 15 | Kết quả thực hiện nội dung đăng ký phấn đấu | **Tốt** | **Tốt** |

**IV. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Tăng cường nề nếp kỉ cương và chất lượng dạy học trong nhà trường. Rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo dức của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường.

 Đẩy mạnh phong trào “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí MinhMở rộng nội dung, tiếp tục thực hiện cuộc vận động “Xây dựng Nhà trường văn hóa, nhà giáo mẫu mực, học sinh thanh lịch”.

1. Đẩy mạnh việc bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lí. Nâng cao năng lực của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên làm công tác đoàn đội, tư vấn tâm lí trong việc phối hợp giáo dục toàn diện cho học sinh.

 Tăng cường nâng cao năng lực của đội ngũ CBQL, GV; tiếp tục đổi mới quản lý theo hướng phân cấp, phân quyền, quy định rõ chức trách từng vị trí việc làm trong nhà trường đảm bảo rõ người. rõ việc, rõ trách nhiệm.

 Đẩy mạnh công tác đổi mới trong nhà trường: đổi mới công tác quản lý, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá..., đa dạng hóa các hình thức giáo dục, chuẩn bị tốt cho việc đổi mới thi tuyển sinh vào 10.

 Đổi mới dạy học và đánh giá kết quả học tập của HS thông qua các hoạt động *“Ngày chuyên môn”,* tổ chức các sinh hoạt chuyên đề bộ môn trong nhà trường, tiếp tục dự các chuyên đề của quận và thành phố. Tổ chức đánh giá việc đổi mới sinh hoạt chuyên môn theo hướng dẫn tại công văn số 10801/SGDĐT-GDTrH ngày 31/10/2014.

1. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT và truyền thông trong tổ chức dạy học và quản lí các hoạt động chuyên môn, ứng dụng CNTT trong quản lí điểm học sinh, sử dụng sổ điểm, học bạ, sổ liên lạc điện tử. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong công tác tuyên truyền giáo dục trong nhà trường. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong công tác truyền thông, công khai trong lĩnh vực giáo dục.
2. Tổ chức tốt Hội thi GVDG các môn Sinh học, Vật lí, tiếng Anh . Tham gia kì thi HSG lớp 9 các môn văn hóa và và chuẩn bị tốt cho việc tham dự thi Olympic HSG ở khối 6,7,8.
3. Triển khai có hiệu quả công tác kiểm tra nội bộ. Nâng cao hiệu quả của công tác quản lí trong nhà trường.
4. Tiếp tục đổi mới các hoạt động giáo dục đạo đức, hoạt động ngoài giờ lên lớp (cải tiến các giờ sinh hoạt trường, sinh hoạt lớp, tổ chức các CLB tự chọn...); có biện pháp hiệu quả để ngăn chặn tiêu cực xâm nhập học đường.

**V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VỚI CÁC CẤP.**

 **- Không có**

 **HIỆU TRƯỞNG**

 **Nguyễn Thị Thúy Hằng**

**PHÊ DUYỆT CỦA PGD**

**PHỤ LỤC KẾ HOẠCH**

**C. PHÂN CÔNG CÔNG TÁC**

***1. Phân cấp quản lý:***

**\* Hiệu trưởng**: phụ trách chung toàn diện, trưởng ban thi đua, phụ trách tài chính, đối ngoại, nhân sự; trưởng ban nề nếp khối sáng.

**\* Hiệu phó 1 (đồng chí Cung Minh Nguyệt)**: Phụ trách hoạt động 1 -2-5: lao động hướng nghiệp dạy nghề, Trưởng ban nề nếp khối chiều, công tác bồi dưỡng các đội tuyển học sinh giỏi, phụ đạo bồi dưỡng học sinh kém….

\* **Hiệu phó 2 (đồng chí Vũ Tuyết Trinh)**: Phụ trách hoạt động 3-4: công tác chủ nhiệm, hoạt động đoàn thể, văn hóa, văn nghệ TDTT.

**\* Chủ tịch công đoàn**: phối hợp cùng BCH công đoàn và BGH chăm lo đời sống, động viên tinh thần và bảo vệ quyền lợi của cán bộ GV, phân công trực GV, theo dõi thi đua.

- Đ/c Tổng phụ trách: phụ trách các hoạt động Đội và nề nếp khối sáng.

- Đ/c Thư ký Hội đồng - cố vấn công tác Đội, phụ trách nề nếp khối sáng và chiều

- Đ/c Bí thư Đoàn trường, chịu trách nhiệm về các phong trào hoạt động của Đội, đoàn viên giáo viên, phụ trách nề nếp chiều.

\* **Các đ/c tổ trưởng**:

- Đ/c Đào Thị Phương Anh (Toán - Lý).

- Đ/c Trần Thị Thu Hiền (Văn - Sử).

- Đ/c Nguyễn Thị Hằng (Hoá - Sinh - Địa).

- Đ/c Lê Ngọc Minh (Văn - Thể - Mỹ).

- Đ/c Phạm Lan Phương (Ngoại ngữ).

- Đ/c Nguyễn Kiều Trang (Văn phòng).

Các đ/c chịu trách nhiệm quản lý về chuyên môn, và các công tác khác trong tổ, động viên anh em thực hiện nhiệm vụ được giao.

**\* Kế toán**: Đ/c Nguyễn Thị Thu Tuyết - chịu trách nhiệm về các thủ tục tài chính giúp chủ tài khoản chi thanh toán đúng nguyên tắc tạo điều kiện cho nhà trường hoạt động tốt.

**\* Thủ quỹ**: Đ/c Nguyễn Thị Hằng - chịu trách nhiệm quản lý các quỹ tài chính tạo điều kiện cho nhà truờng hoạt động tốt.

**\* Văn phòng**: Đ/c Nguyễn Kiều Trang, Lại Ngọc Hưng - quản lý hồ sơ, sổ sách, văn phòng phẩm.

**\* Ban Thanh tra**: Đảm bảo việc giám sát, kiểm tra về chuyên môn và tài chính hoạt động trong trường, giải đáp các thắc mắc của anh em kịp thời, đồng thời chỉ ra các sai sót để các bộ phận tránh vi phạm.

**\* Chi uỷ**: thể chế hoá các chủ trương, chính sách của Đảng tới các Đảng viên và cùng chính quyền vận động quần chúng công tác tốt.

+ **Biện pháp**:

- Xây dựng quy chế dân chủ, quy chế làm việc của cơ quan

- Hoàn thiện khâu tổ chức phân công rõ người, rõ việc

- Các vấn đề về kế hoạch thực hiện được bàn bạc thống nhất trong Liên tịch và Hội đồng GD và mọi người đều phải thực hiện theo quyết định chung.

- Thường xuyên giao ban, rút kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch mới.

- Thanh tra định kỳ 1 năm 2 lần về tài chính hoặc đột xuất

***2. Công tác thi đua:***

- **Chỉ tiêu chính**:

+ Xây dựng chuẩn đánh gía thi đua từng đợt và cả năm.

+ Phấn đấu đạt tỉ lệ như trong phần kế hoạch từng mặt.

**- Biện pháp:**

+ Thành lập Ban chỉ đạo thi đua: BGH + Liên tịch + Công đoàn.

+ Phát động liên tục các đợt thi đua trong GV và HS.

+ Kết hợp CMHS, Công đoàn, Đoàn Đội, tổ chức tuyên dương, khen thưởng theo đợt động viên GV và HS.

***3. Công tác tài chính:***

- **Chỉ tiêu chính**:

+ Đổi mới quản lý tài chính, thực hiện ***“Ba công khai, Bốn kiểm tra”***

+ Thực hiện đúng luật ngân sách trong thu chi

+ Vận dụng chính sách để động viên tốt CB-GV và HS

**- Biện pháp:**

+ Tăng cường quản lý theo luật ngân sách

+ Thường kỳ công tác kiểm tra, thanh tra

+ Mở đủ các loại sổ sách

+ Thực hiện chế độ công khai dân chủ

+ Hàng tháng kế toán phải báo cáo và hàng quý phải quyết toán (theo nguyên tắc của trên).

***4. Về CSVC:***

**- Chỉ tiêu chính:**

+ Thường xuyên củng cố CSVC sẵn có

+ Hoàn thành kế hoạch xây dựng nâng cấp trường

+ Đảm bảo chính sách thu chi

**- Biện pháp:**

+ Xây dựng kế hoạch chi tiết cho từng hoạt động theo thời gian

+ Tổ chức thanh tra, kiểm tra định kỳ

+ Tổ chức tự quản về CSVC ở các lớp

***5. Công tác xã hội:***

- Đẩy mạnh công tác xã hội hoá GD từ cơ sở, liên kết với các cơ quan địa phương và CMHS.

- Động viên CBGV và HS tham gia các hoạt động XH

***6. Chế độ thông tin báo cáo:***

- Các bộ phận phải chịu trách nhiệm báo cáo về hoạt động của mình.

- Đ/c phụ trách phải chịu trách nhiệm cao về hoạt động được phân công, có tinh thần cộng đồng trách nhiệm.

***7. Phân công các ban hoạt động:*** 10 ban

**a. Ban thi đua:** BGH, Liên tịch, Công đoàn

- Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thúy Hằng.

- Phó ban: Đ/c Vũ Tuyết Trinh, đ/c Cung Minh Nguyệt, đ/c Nguyễn Thị Vân Anh

- Các uỷ viên: các đ/c trong liên tịch.

**b.. Ban giáo vụ:**

- Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thúy Hằng.

- Phó ban: Đ/c Vũ Thị Tuyết Trinh, Cung Minh Nguyệt

- Các uỷ viên: Các đ/c tổ trưởng + CTCĐ.

**c. Ban GD Đạo đức:**

- Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thúy Hằng.

- Phó ban: Đ/c Vũ Thị Tuyết Trinh + GVCN.

- Các uỷ viên: Bí thư Chi bộ, CTCĐ, Cán bộ y tế, Trưởng ban Đại diện CMHS.

**d. Ban lao động hướng nghiệp, học nghề:**

- Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thúy Hằng.

- Phó ban: Đ/c Cung Minh Nguyệt.

- Các uỷ viên: Các đ/c dạy KTCN, KTPV, Tin học.

**e. Ban vệ sinh Y tế học đường - Phòng chống ma tuý - Tệ nạn xã hội**

- Trưởng ban: Đ/c Vũ Tuyết Trinh

- Phó ban: Đ/c Hồ Thị Nhung.

- Các uỷ viên: 28 GVCN, Tổng phụ trách, BT Chi đoàn + Trưởng ban Đại diện CMHS + y tế.

**g. Quản lý hồ sơ:**

- Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thúy Hằng.

- Hồ sơ HĐ1, HĐ2,5: Đ/c Cung Minh Nguyệt

- Hồ sơ HĐ3, HĐ4: Đ/cVũ Tuyết Trinh.

- Hồ sơ hành chính, hồ sơ học sinh: Đ/c Hoàng Thị Trang – Văn phòng.

- Hồ sơ tài chính , tài sản: Đ/c Nguyễn Thị Thu Tuyết.

- Hồ sơ Đoàn, Đội: Đ/c Hồ Thị Nhung.

- Hồ sơ Đảng: Đ/c Cung Minh Nguyệt.

- Hồ sơ công đoàn: Đ/c Nguyễn Thị Vân Anh.

- Hồ sơ tổ, nhóm chuyên môn: Các đ/c tổ trưởng.

- Hồ sơ giáo viên: các đ/c giáo viên.

**h. Ban chăm sóc thiếu niên:**

- Trưởng ban: Đ/c Vũ Tuyết Trinh.

- Phó ban: Đ/c Hồ Thị Nhung

- Nề nếp sáng: Đ/c Hiệu phó Cung Minh Nguyệt --> Chào cờ sáng thứ hai.

- Nề nếp chiều: Đ/c Hiệu phó Vũ Tuyết Trinh --> Hạ cờ chiều thứ bảy.

- Các uỷ viên: Y tế, Công an, Bảo vệ, Các đ/c GVCN.

**i. Ban CSVC:**

- Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thúy Hằng.

- Phó ban: Đ/c Cung Minh Nguyệt

- Các uỷ viên: + Nguyễn Thị Thu Tuyết, các đ/c GVCN.

 + Đ/c Nguyễn Thị Vân Anh.

 + Phạm Văn Hải

 + Tổ Bảo vệ

**k. Ban kiểm định chất lượng, SKKN:**

- Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thúy Hằng.

- Phó ban: Đ/c Vũ Tuyết Trinh, đ/c Cung Minh Nguyệt

- Các uỷ viên: Các đ/c trong liên tịch.

**l. Ban chỉ đạo công tác hè:**

- Trưởng ban: Đ/c Nguyễn Thị Thúy Hằng.

- Phó ban: Đ/c Vũ Tuyết Trinh.

- Các uỷ viên: Các đ/c trực + Văn phòng.

|  |
| --- |
|  |

1. **LỊCH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM HÀNG THÁNG NĂM HỌC 2019-2020**
	* **THÁNG 8/2019**
2. Tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho CBQL, giáo viên, nhân viên do phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT tổ chức. Nhà trường tổ chức tập huấn cho giáo viên, nhân viên về kiểm định chất lượng giáo dục.
3. Tham dự Hội nghị Tổng kết năm học 2018-2019 và Triển khai nhiệm vụ năm học 2019-2020.
4. Phát hành hồ sơ, sổ sách. Mở các đầu sổ cho năm học mới.
5. Nộp về Phòng GD&ĐT quận Báo cáo tổ chức đầu năm học (14/08).
6. Thực hiện biên chế năm học mới từ 15/08/2019.
7. Tham gia giải chạy Báo Hà Nội mới lần thứ 46 (25/08).
8. Tham gia Thi tìm hiểu Dịch vụ công trực tuyến giáo viên và học sinh.
9. Họp giáo vụ, họp ban giám hiệu, TTCM triển khai hoạt động giáo dục và chuyên môn.
10. Học sinh giỏi khối 9 tham gia CLB của cụm. Phân công giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi khối 9.
	* **THÁNG 9/2019**
11. Khai giảng, triển khai “Tuần lễ sinh hoạt đầu năm”. Xây dựng kế hoạch năm học 2019-2020.
12. Hoàn thiện Báo cáo KĐCL nộp Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT
13. Họp CMHS, triển khai kế hoạch của Ban CMHS. Chuẩn bị cho Hội nghị CBCC nhà trường.
14. Phát động các cuộc vận động tháng ATGT, ký cam kết của CB, GV, NV và học sinh, ký cam kết về PCMT, ANTH, phòng chống dịch bệnh.
15. Bồi dưỡng học sinh yếu kém.
16. Bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi.
17. Kiểm tra đầu năm, duyệt dự kiến thu chi quỹ CMHS, xây dựng kế hoạch KTNB của nhà trường.
18. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
19. Cập nhật số liệu phần mềm PCGD. Đăng ký danh hiệu thư viện trực tuyến.
20. Triển khai các chuyên đề tổ chuyên môn.
21. Dạy tài liệu Giáo dục nếp sống văn minh thanh lịch.
	* **THÁNG 10/2019**
22. Bồi dưỡng học sinh yếu kém.
23. Tăng cường bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi chuẩn bị thi cấp quận.
24. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
25. Thi giáo viên giỏi các môn Vật lí, Tiếng Anh, Sinh học cấp trường. Phát động hội học, hội giảng.
26. Tổ chức chuyên đề các bộ môn của các tổ chuyên môn. Dạy tài liệu Giáo dục nếp sống văn minh thanh lịch.
27. Triển khai các chuyên đề tổ chuyên môn.
28. Phát động thi viết thư quốc tế UPU lần thứ 49. Tham gia giải chạy báo Hà Nội mới lần thứ 46 cấp thành phố.
29. Nộp đăng ký danh hiệu thi đua cho Phòng GD&ĐT, phòng Nội vụ quận.
30. Phối hợp với phường chuẩn bị đón đoàn kiểm tra về PCGD.
31. Đón đánh giá ngoài – KĐCL
32. Dự học sinh giỏi các môn văn hóa cấp quận. Nộp đề kiểm tra học kì I môn Văn, Toán, Anh cho Phòng GD&ĐT.
33. Tổ chức cho học sinh tham quan ngoại khóa.
	* **THÁNG 11/2019**
34. Thi giáo viên giỏi cấp quận môn Vật lí, Tiếng Anh, Sinh học. Dạy tài liệu Nếp sống văn minh thanh lịch, ATGT.
35. Thi HSG các môn văn hóa cấp quận.
36. Bồi dưỡng HSG dự thi Olympic cấp cụm, cấp quận.
37. Bồi dưỡng học sinh yếu kém.
38. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
39. Tổ chức chuyên đề các bộ môn, chuyên đề Cụm. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
40. Hội nghị thi đua ngành Kỷ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11
41. Nộp báo cáo giữa học kì (về Phòng GD&ĐT trước ngày 10/11)
42. Đăng kí đề tài SKKN năm học 2019-2020 theo lịch quy định
43. Đón đánh giá ngoài – KĐCL.
	* **THÁNG 12/2019**
44. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
45. Các trường tổ chức kiểm tra hoc kì; thi học kì I đề chung toàn quận.
46. Sơ kết các cuộc vận động.
47. Tổ chức chuyên đề các bộ môn, chuyên đề Cụm
48. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
49. Phát động tháng cao điểm phòng chống AIDS vào ngày 01/12/2019.
50. Kiểm tra sinh hoạt chuyên môn, dạy học theo chuyên đề theo hướng dẫn tại công văn số 1080/SGDĐT-GDTrH ngày 31/10/2014 về việc tự chủ trong thực hiện kế hoạch dạy học tại các nhà trường.
51. Bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi các môn văn hóa thi thành phố.
52. Bồi dưỡng học sinh yếu kém.
53. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
54. Triển khai các chuyên đề tổ chuyên môn.
55. Sơ kết học kì I
56. Đón đánh giá ngoài – KĐCL.
	* **THÁNG 1/2020**
57. Nộp báo cáo sơ kết học kì I, thực hiện kế hoạch giáo dục học kì II.
58. Học sinh thi nghề phổ thông (nếu có).
59. Bồi dưỡng giáo viên dạy giỏi.
60. Bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi.
61. Bồi dưỡng học sinh yếu kém.
62. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
63. Triển khai các chuyên đề tổ chuyên môn.
64. Hoạt động ngoại khóa theo chủ điểm. tổ chức chuyên đề các bộ môn, chuyên đề cum.
65. Dạy tài liệu Nếp sống văn minh thanh lịch.
	* **THÁNG 2/2020**
66. Tham dự thi giáo viên giỏi cấp thành phố (nếu có)
67. Dạy tài liệu Nếp sống văn minh thanh lịch
68. Triển khai các chuyên đề tổ chuyên môn.
69. Bồi dưỡng học sinh yếu kém.
70. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
71. Bồi dưỡng GVDG, học sinh giỏi.
72. Phát động “Hội giảng mùa xuân”
	* **THÁNG 3**
73. Tổ chức chuyên đề các bộ môn, chuyên đề Cụm.
74. Dạy tài liệu Giáo dục nếp sống văn minh thanh lịch.
75. Thu đề học kì II Văn, Toán, Anh (30/03).
76. Tổ chức “Tháng thanh niên” và kỷ niệm 26/03.
77. Tổ chức học sinh tham quan ngoại khóa học kì II.
78. Triển khai các chuyên đề tổ chuyên môn.
79. Bồi dưỡng học sinh yếu kém.
80. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
81. Nộp báo cáo và tổ chức sơ kết giữa học kì II (về phòng GD&ĐT trước 10.03)
	* **THÁNG 4/2020**
82. Tổ chức chuyên đề các bộ môn, chuyên đề Cụm. Dạy đại trà tài liệu Giáo dục nếp sống văn minh thanh lịch.
83. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ năm học và trường đạt CQG.
84. Xét duyệt SKKN
85. Thi học kì II đề chung toàn quận.
86. Bồi dưỡng học sinh yếu kém.
87. Tiến hành kiểm tra nội bộ (theo kế hoạch).
88. Bồi dưỡng học sinh giỏi.
89. Khảo sát tuyển sinh
	* **THÁNG 5/2020**
90. Tổ chức thi học kì II, tổng kết điểm xét duyệt kết quả.
91. Xét tốt nghiệp THCS, tổng kết năm học.
92. Tổng kết thực hiện các cuộc vận động
93. Nộp kết quả điểm THCS (30/05).
94. Bàn giao học sinh về địa phương.
95. Chuẩn bị kế hoạch tuyển sinh năm học mới.
	* **THÁNG 6/2020**
96. Nộp Báo cáo tổng năm học 2019-2020, báo cáo công tác KTNB.
97. Tham gia công tác thi tuyển sinh vào 10 theo điều động.
98. Nộp các hồ sơ xét duyệt thi đua.
99. Triển khai kế hoạch hoạt động hè 2020.
100. Phát động tháng cao điểm PCMT và các TNXH, cao điểm là ngày 26/06/2020 ngày toàn dân PCMT.
	* **THÁNG 7/2020**
101. Tổ chức hoạt động hè theo kế hoạch.
102. Triển khai các hoạt động bồi dưỡng đội ngũ.
103. Triển khai công tác tuyển sinh lớp 6 năm học 2020-2021.