**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**

**Tuần: Từ 22/6 – 27/6/2020**

**I. Các hoạt động trọng tâm**

***1. Công tác chuyên môn:***Thay đổi thời khóa biểu; Giới thiệu các nội dung liên quan đến kỳ thi TN năm 2020 cho học sinh K12 qua Website nhà trường; Hướng dẫn ôn thi TN cho khối 12; Tổ chức thu hồ sơ; Nhập điểm khối 10,11 vào phần mềm; Hoàn thiện học bạ cho học sinh khối 12.

***2. Hoạt động nề nếp, giáo dục đạo đức HS:*** Ổn định các hoạt động nề nếp trong và ngoài giờ học; Thường xuyên nhắc nhở học sinh mặc đồng phục, đeo thẻ học sinh, đầu tóc, giầy dép, để xe, đội mũ bảo hiểm, giữ gìn vệ sinh môi trường đúng quy định; Nhắc nhở học sinh ATGT, tai nạn đuối nước, việc chơi Game, việc sử dụng mạng xã hội…

***3. Công tác phòng dịch:*** Tiếp tục triển khai các hoạt động phòng chống dịch CoVid-19.

***4. Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh:*** Lớp 11a2, 11a3 lao động vệ sinh khuôn viên trường; Chăm sóc hệ thống cây xanh và chậu cây của học sinh; Kê xếp lại phòng Lab; Phòng hội trường; Lắp đặt máy tính do các cựu học sinh; Nhắc nhở bảo vệ trực 24/24h.

***5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:*** Tiếp tục triển khai hoạt động thi đua; Duy trì hoạt động của Đài phát thanh Đoàn trường; Kiểm tra ATTP ở căngtin; Thu tiền quyên góp, ủng hộ.

***6. Công tác kiểm tra nội bộ:*** Ban kiểm tra nội bộ nhà trường tiến hành tổng kiểm tra hồ sơ, sổ sách toàn trường*.*

***7. Công tác văn phòng:*** Chi trả học sinh được miễn, giảm học phí hỗ trợ chi phí học tập; Tiếp tục thu các khoản tiền của học sinh; trả bằng TN năm 2019; Cho học sinh khối 12 mượn học bạ xét ĐH; Triển khai công tác hồ sơ thi TN THPT; Thu hồi sách, thiết bị từ giáo viên và học sinh mượn.

***8. Công tác CNTT:*** Các Giáo viên dạy khối 11 tiếp tục nghiên cứu, tìm hiểu Phần mềm thi và kiểm tra đánh giá của FPT; Tiếp tục triển khai việc tiếp nhận bộ máy tính để bàn do cựu học sinh các khóa tặng nhà trường.

***9. Công tác chủ nhiệm:*** Các GVCN khối 12 hoàn thiện học bạ lớp mình theo lịch; Các GVCN 23 lớp đôn đốc, nhắc nhở học sinh lớp mình hoàn nộp các khoản tiền theo quy định, trả sách thư viện, vệ sinh lớp học.

**II. Lịch họp và hoạt động cụ thể**

**- Tiết 4 thứ 6 ngày 26/6:** Họp giao ban CN (phòng họp HĐGD).

**- Lịch mượn học bạ xét ĐH**: Sáng thức 2,4,6 hàng tuần (Khi mượn phải ký mượn và trả Văn thư sau 2 ngày).

**- Từ 14h chiều thứ 5 ngày 25/6:** Họp HĐGD ***(Hướng dẫn và triển khai công tác đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó HT và giáo viên tại phòng họp HĐGD).***

**- Từ thứ 2 đến thứ 7:** Tổ chức tiếp nhận các bộ máy tính do cựu học sinh các khóa tặng *(TP tiếp nhận: Đ/c Vinh, Hưởng, Nam, Khánh, Minh).*

**- Ngày 24-26/6:** Tổng kiểm tra hồ sơ toàn trường ***(Các tổ trưởng thu hồ sơ, tập kết tại phòng họp HĐGD trước ngày 24/6, riêng bộ phận văn phòng để tại các phòng làm việc. Phân công kiểm tra: Đ/c Vinh kiểm tra hồ sơ bộ phận văn phòng, đ/c Én kiểm tra Công đoàn, đ/c Hưởng kiểm tra Đoàn thanh niên, đ/c Hậu kiểm tra tổ Ngoại ngữ, đ/c Nhụy kiểm tra tổ Ngữ văn, đ/c Định kiểm tra tổ Sử -Địa –GDCD, đ/c Hiếu kiểm tra tổ Toán-tin, đ/c Tỏ kiểm tra tổ Sinh-TD-QP, đ/c Phượng kiểm tra tổ Lý-Hóa-CN. Sáng 24/6 các đ/c được phân công kiểm tra nhận biên bản tại phòng đ/c HT).***

**III. Lịch công tác**

**BAN GIÁM HIỆU**

**\* Lưu ý: Đề nghị các GVCN lớp điểm danh sĩ số học sinh lớp mình hàng ngày trên hệ thống EnetViet (trước 9 h sáng).**