**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**

**Tuần: Từ 19/10 – 24/10/2020**

**I. Các hoạt động trọng tâm**

***1. Công tác chuyên môn:***

Triển khai học chính khóa cho cả 3 khối; Triển khai dạy nghề cho K11; Triển khai học phụ đạo buổi chiều; Thành lập các đội tuyển HSG 9 môn văn hóa; Triển khai HD số 1833/SGDĐT-GDTrH v/v triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học và tổ chức cuộc thi KHKT dành cho HS phổ thông.

***2. Hoạt động nề nếp, giáo dục đạo đức HS:*** Quản lý chặt chẽ nề nếp trong từng lớp, trong toàn trường; Tiếp tục triển khai cuộc thi trực tuyến Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM năm 2020; Cuộc thi Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô…..

***3. Công tác phòng dịch:*** Thực hiện theo Quy trình của Ban chỉ đạo phòng dịch nhà trường.

***4. Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh:***

Lao động hàng ngày: Lớp 11A5 và 11A6; Các lớp cử HS vệ sinh lớp học đầu giờ sáng và cuối giờ sáng, trước khi ra về; Đảm bảo thời gian trực của bảo vệ 24/24.

***5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:***

- Công đoàn: Tổ chức kỷ niệm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10.

- Đoàn TN: Triển khai cuộc thi trực tuyến Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phòng cách HCM năm 2020; Triển khai CT Sân khấu học đường; Cuộc thi Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường; Hoàn thiện hồ sơ ĐH Đoàn gửi Huyện Đoàn KĐ.

***6. Công tác kiểm tra nội bộ:*** Kiểm tra hoạt động Sư phạm của đ/c Phạm Thị Hằng và hoạt động của tổ Toán – Tin; đ/c Trịnh Thị Nhàn, Lưu Thị Phươg Anh và hoạt động của tổ Lý-Hóa-CN *(Có kế hoạch cụ thể). Đối với tổ chuyên môn, kiểm tra hồ sơ của tổ và các cá nhân. Đối với đ/c Hằng dự giờ 2 tiết, thứ 6. Đ/c Nhàn dự giờ 2 tiết, thứ 3. Đ/c P. Anhdự giờ 2 tiết, thứ 4. Kiểm tra hồ sơ cá nhân và các hoạt động giáo dục khác.*

***7. Công tác văn phòng:*** NV Kế toán hoàn thành chứng từ, hồ sơ thi nghề năm 2020; NV thư viện, thiết bị tổ chức cho mượn SGK, sách tham khảo, đồ dùng, thiết bị, phòng thực hành, cập nhật phần mềm theo quy định; NV VT-TQ triển khai thu các khoản tiền từ học sinh theo quy định, hoàn thành sổ đăng bộ danh sách học sinh khối 10.

***8. Công tác CNTT:*** Phân công đ/c Tr. Thúy viết 1 bài v/v kêu gọi ủng hộ em Hương lớp 12A1; đ/c Én viết 1 bài v/v triển khai cuộc thi Thiết kế bài giảng E-Lerning của nhà trường *(Cả 2 bài viết gửi về hòm thư đ/c HT trước thứ 6 ngày 23/10);* Báo cáo đầu năm phần mềm CSDL ngành.

***9. Công tác chủ nhiệm:***

Các GVCN thường xuyên lên lớp đầu giờ; Tổ chức cho HS tham gia các cuộc thi; Điểm danh HS hàng ngày trên EnetViet.

***10. Các công tác khác:*** Thành lập các CLB Tiếng Anh, Stem, Nhảy, Bóng rổ, Ghita; Trao sổ tiết kiệm cho em Hương 12A1.

**II. Lịch họp và hoạt động cụ thể**

**- Tiết 1 sáng thứ 2 (19/10):** Chào cờ *(Có nội dung mặc niệm các cán bộ, chiến sỹ quân đội và những người đã hy sinh khi làm nhiệm vụ khu vực thủy điện Rào Trăng (Thừa Thiên – Huế).*

**- Chiều thứ 2 (19/10):** Tổ chức K/N ngày 20/10 (Hội thi nấu ăn).

**- Chiều thứ 3 (20/10):** Họp các CLB Nhảy, Bóng rổ, Ghita tại phòng truyền thống *(TP: BGH, đ/c Khánh, Hoàng Tươi, Ban chủ nhiệm các CLB).*

**- Từ 14h chiều thứ 5 (22/10):** Họp các tổ chuyên môn *(có nội dung triển khai sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu BHMH).*

***-* Từ 16h30 chiều thứ 5 (22/10):** Họp triển khai giáo dục STEM tại phòng truyền thống *(TP: BGH, các đồng chí giáo viên môn Toán, Lý, Hóa, CN, Sinh).*

**- Từ 14h chiều thứ 5 (22/10):** Tổ Sử - Địa – GDCD tổ chức ngoại khóa tại thị trấn Kim Động *(TP: Đ/c Én, thành viên tổ, đ/c Khánh, Minh, Sơn và học sinh lớp 12A2).*

**- Các ngày thứ 3,4,6 (20,21,23/10):** Ban kiểm tra nội bộ tiến hành kiểm tra hoạt động của tổ Toán-Tin và cá nhân đ/c Hằng, tổ Lý-Hóa-CN và các đ/c Nhàn, P. Anh.

**III. Lịch công tác:**

**BAN GIÁM HIỆU**