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

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

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**

**Tuần: Từ 4/1 – 9/1/2021**

**I. Các hoạt động trọng tâm**

***1. Công tác chuyên môn, khảo thí:***

Triển khai học chính khóa cho cả 3 khối; Triển khai dạy nghề cho K11; Học phụ đạo buổi chiều; Bồi dưỡng học sinh giỏi thi cấp tỉnh; Hoàn thiện điểm kiểm tra cuối HK I; Triển khai KH phụ đạo học sinh có học lực yếu; Triển khai chủ đề STEM, sinh hoạt tổ nhóm CM theo hướng NCBHMH.

***2. Hoạt động nề nếp, giáo dục đạo đức HS:*** Quản lý chặt chẽ nề nếp trong từng lớp, trong toàn trường; Tiếp tục kiểm tra đột xuất nề nếp HS.

***3. Công tác phòng dịch:*** Thực hiện theo Quy trình của Ban chỉ đạo phòng dịch nhà trường và triển khai Chỉ thị số 2324 ngày 8/12/2020 của UBND tỉnh HY về đảm bảo trật tự ATGT gắn với phòng chống Covid-19 dịp tết nguyên đán.

***4. Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh:*** Lao động hàng ngày: Lớp 10A3 và 10A4; Các lớp cử HS vệ sinh lớp học đầu giờ sáng và cuối giờ sáng, trước khi ra về; Khóa cửa khi chào cờ, học thể dục, TD giữa giờ, trước khi ra về; Đảm bảo thời gian trực của bảo vệ 24/24.

***5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:***

- Công đoàn: Hoàn thiện hồ sơ giới thiệu Gia đình nhà giáo tiêu biểu gửi Công đoàn ngành.

- Đoàn TN: Triển khai CT Sân khấu học đường;Triển khai giải bóng đá nam học sinh; Kết hợp kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh; Triển khai CV 2424 của Sở GD-ĐT về cuộc thi ATGT cho nụ cười ngày mai.

***6. Công tác kiểm tra nội bộ:*** Kiểm tra đột xuất sổ điểm cá nhân của một số giáo viên; Dự giờ đột xuất (cả sáng và chiều) một số giáo viên.

***7. Công tác văn phòng:*** Công khai quyết toán ngân sách năm 2019; dự toán ngân sách năm 2021 theo quy định; NV thư viện, thiết bị tổ chức cho mượn SGK, sách tham khảo, đồ dùng, thiết bị, phòng thực hành, cập nhật phần mềm; NV VT-TQ triển khai thu các khoản tiền từ học sinh theo quy định.

***8. Công tác CNTT:***

Các đ/c cán bộ, GV, NV nghiêm túc khai thác hòm thư công vụ trong phần mềm QLVB *(Mỗi ngày mở 2 lần, sáng trước 9h, chiều trước 15h);* Các đ/c tổ trưởng phân công người viết bài NCBHMH, STEM đăng trên Wwbsite trường *(Gửi về hòm thư đ/c HT trước 9/1/2021).*

***9. Công tác chủ nhiệm:***

Các GVCN thường xuyên lên lớp đầu giờ; Tổ chức cho HS tham gia các SKHĐ, giải bóng đá; Điểm danh HS hàng ngày trên EnetViet; chỉ đạo vệ sinh lớp học, an toàn trong lớp học, ATGT thường xuyên. Phối hợp với ban chuyên môn triển khai KH phụ đạo học sinh có học lực yếu; Kết hợp với Đoàn TN triển khai cuộc thi ATGT cho nụ cười ngày mai trong lớp CN.

***10. Các công tác khác:***

**II. Lịch họp và hoạt động cụ thể**

**- Các ngày trong tuần:** Đ/c Hưởng kết hợp với BTV Đoàn trường kiểm tra đột xuất nề nếp các lớp *(Mặc đồng phục, đeo thẻ, đi giấy hoặc dép quai hậu, vệ sinh lớp học, đồ dùng học tập, SGK, vở ghi….).* Giao đ/c Hưởng chuẩn bị biên bản *(in sẵn 1 biên bản cho cả 24 lớp).* Đ/c Khánh phân công BTV Đoàn trường tham gia kiểm tra cùng đ/c Hưởng.

**- Các ngày trong tuần:** Đ/c Én và các đ/c trong BGH kiểm tra, dự giờ đột xuất một số giáo viên (cả sáng và chiều).

**- Từ 14h ngày 7/1/2021:** Họp các tổ chuyên môn.

**III. Lịch công tác:**

**- 7h30 ngày 5/1/2021:** Đ/c Én họp triển khai NQ Đại hội đảng bộ tỉnh Hưng Yên tại Hội trường lớn của huyện.

**- 14h ngày 6/1/2021:** Đ/c Hưởng dự HN kiểm định chất lượng giáo dục tại Hội trường C, Sở GD-ĐT Hưng Yên.

 **BAN GIÁM HIỆU**