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 29/3 – 3/4/2021**

**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; Triển khai dạy phụ đạo buổi chiều; Triển khai KH phụ đạo học sinh có học lực yếu; Triển khai giảng dạy các chủ đề STEM, sinh hoạt tổ nhóm CM theo hướng NCBHMH; Triển khai hỗ trợ nhóm học sinh có nhu cầu hỗ trợ thêm kiến thức xét ĐH khối 12; Tư vấn tuyển sinh, nghề; Hoàn thiện hồ sơ SKKN gửi Sở GD-ĐT.

***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.

***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; Chăm sóc hệ thống cây xanh.

***5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:***

- Công đoàn: Hoàn thiện minh chứng tự đánh giá và lưu tại VP công đoàn.

- Đoàn TN: Kết hợp kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh (Chú ý SGK học kỳ II); Chỉ đạo Đội thanh niên xung kích phòng chống dịch Covid-19 phối hợp với Ban chỉ đạo phòng dịch của nhà trường; Triển khai công trình thanh niên; Tổ chức các lớp cảm tình đoàn và xây dựng KH tổ chức kết nạp đoàn dịp 26/3; Hoàn thiện minh chứng tự đánh giá và lưu tại VP Đoàn.

6***. Công tác kiểm tra nội bộ:***

Kiểm tra đột xuất sổ điểm cá nhân của một số giáo viên; Dự giờ đột xuất một số giáo viên; Kiểm tra nội bộ tổ Ngoại ngữ (Đ/c tổ trưởng tập hợp hồ sơ về phòng đ/c Hưởng sáng thứ 5 ngày ¼; Dự giờ đ/c Nhụy và đ/c Hóa, các đ/c liên hệ với đ/c Én để thống nhất lịch dự giờ các lớp).

***7. Công tác văn phòng:*** NV Kế toán chuẩn bị hồ sơ đón đoàn thanh tra tỉnh; NV thư viện, thiết bị tổ chức cho mượn SGK, sách tham khảo, đồ dùng, thiết bị, phòng thực hành, cập nhật phần mềm; Chuẩn bị đón đoàn kiểm tra thư viện đạt chuẩn của Sở GD-ĐT. NV VT-TQ triển khai thu các khoản tiền từ học sinh theo quy định; Trả bằng TN cho học sinh; Đăng ký hồ sơ thi TN và xét ĐH cho HS khối 12.

***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; Đ/c Nam viết 1 bài về công tác tự đánh giá đăng trên Wwbsite trường *(Gửi về hòm thư đ/c HT trước 2/4/2021);* Các đ/c GV môn NN, Sử, Địa, GDCD khối 10 tích cực khai thác phần mềm bài giảng Smarts chool đã được trang bị.

***9. Công tác chủ nhiệm:***

Các GVCN thường xuyên lên lớp đầu giờ; Điểm danh HS hàng ngày trên EnetViet; chỉ đạo vệ sinh lớp học, an toàn trong lớp học, ATGT thường xuyên. Phối hợp với BCM triển khai KH phụ đạo học sinh có học lực yếu; Tuyên truyền công tác phòng dịch: Yêu cầu học học sinh đeo khẩu trang trong suốt thời gian từ nhà đến trường, ở trường và từ trường về nhà, tự mang nước đóng chai từ nhà, chủ động đo thân nhiệt ở nhà và ghi vào phiếu theo dõi sức khỏe; GVCN thường xuyên tư vấn cho học sinh lớp mình vấn đề chọn tường, chọn nghề.

***10. Các công tác khác:*** Tích cực tư vấn nghề và TS cho học sinh khối 12; Triển khai công tác tự đánh giá.

**II. Lịch họp và hoạt động cụ thể**

**- Tiết 1 sáng thứ 2 (29/3):** Từ 7h15 chào cờ trong lớp học.

**- Từ 7h45 sáng thứ 2 (29/3):** Họp lãnh đạo mở rộng tài phòng họp HĐGD.

**- Từ 14h30 thứ 5 (1/4):** Họp HĐGD tháng 4 tại phòng họp HĐGD.

**- Các ngày trong tuần:** Đ/c Hưởng kết hợp với BTV Đoàn trường kiểm tra đột xuất nề nếp các lớp. 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 *(Chú ý kiểm tra SGK học kỳ II).*

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

**- Các ngày trong tuần:** Kiểm tra thân nhiệt tại cổng chính, cổng phụ, phát hiện học sinh ho, sốt, đau đầu….trong các giờ học để có biện pháp xử lý.

**III. Lịch công tác:**

**Từ 8h002 sáng 31/3:** Các đ/c Vinh. Én, Hiếu dự hội ngị tôn vinh gia đình nhà giáo tiêu biểu tại Nhà văn hóa Liên đoàn lao động tỉnh.

**BAN GIÁM HIỆU**