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 31/5 – 5/6/2021**

**I. Các hoạt động trọng tâm**

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

Triển khai ôn thi trực tuyến cho học sinh khối 12; Nhập các cơ số điểm còn lại của khối 10, 11 vào phần mềm.

***2. Hoạt động nề nếp, giáo dục đạo đức HS:***

***3. Công tác phòng dịch:*** Tăng cường công tác phòng dịch trên cơ sở Các văn bản hướng dẫn của các cấp; Đ/c Hưởng báo cáo về Sở GD-ĐT trước 9h sáng thứ 6 hàng tuần, khai báo đầy đủ các nội dung phòng dịch trên các phần mềm liên quan; Các GVCN thường xuyên cấp nhật tình hình sức khỏe của học sinh; Tiếp tục khai báo trên tờ khai y tế, yêu cầu mọi người đến trường phải quét mã QR.

***4. Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh:*** Chuẩn bị CSVC phục vụ thi tuyển sinh (1 điểm thi chính tại trường THPT Đức Hợp và điểm thi dự phòng 1 tại trường Tiểu học và trường TH Đồng Thanh và trường THCS Đồng Thanh, điểm thi dự phòng 2 tại trường Tiểu học và THCS Hùng An).

***5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:***

- Công đoàn: Triển khai thu quỹ bảo trợ nạn nhân chất độc mầu da cam năm 2021; Tổng kết công tác thi đua của công đoàn và nhà trường.

- Đoàn TN: Triển khai công tác đánh giá đoàn viên cuối năm; Chuẩn bị hồ sơ giới thiệu đoàn viên về sinh hoạt hè tại địa phương.

6***. Công tác kiểm tra nội bộ:*** Các đồng chí tổ trưởng các tổ, trưởng các bộ phận, giáo viên tập hợp và hoàn thiện hồ sơ để tổng kiểm tra cuối năm và lưu.

***7. Công tác văn phòng:*** NV Kế toán hoàn thiện chứng từ các hạng mục sửa chữa, mua sắm bổ sung một số thiết bị. NV thư viện, thiết bị bố trí, sắp xếp, vệ sinh các phòng thiết bị, thư viện; Thu lại các loại sách, báo mà giáo viên, học sinh đã mượn trong năm. NV VT-TQ cập nhật phần mềm văn bản; Phối hợp với tổ hồ sơ và GVCN khối 12 nhập dữ liệu và phiếu xét TN của học sinh.

***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).*

***9. Công tác chủ nhiệm:***

Phối hợp với BGH tổ chức Lễ tổng kết năm học trực tuyến; GVCN khối 12 phối hợp với Tổ hồ sơ hoàn thiện phiếu xét TN cho học sinh.

***10. Các công tác khác:***

**II. Lịch họp và hoạt động cụ thể**

**- Từ 31/5 đến hết 1/6/2021:** Các giáo viên dạy khối 12 vào học bạ tại phòng họp HĐGD (Đ/c P. Thúy chủ động chuyển học bạ lên từ đầu giờ sáng thứ 2 ngày 31/5).

**- Từ 14h chiều thứ 2 ngày 1/6/2021:** Họp các tổ chuyên môn và VP *(Hình thức: Họp trực tiếp tại văn phòng các tổ; ND: Sơ kết thi đua cuối năm; Tài liệu: Tổ trưởng nhận biên bản, hướng dẫn ội dung họp từ đ/c HT qua hòm thư cá nhân sáng 31/5, các đ/c cán bộ, GV, NV nhà trường tải mẫu Bản kiểm điểm cá nhân trên Website về, trên cơ sở kết quả đạt được trong năm học hàn thiện bản kiểm điểm và đọc tại buổi họp tổ).*

**- Từ 16h30h chiều thứ 3 ngày 1/6/2021:** Họp Hội đồng thi đua tại phòng họp HĐGD.

**- Từ 7h 30 sáng thứ 4 ngày 2/6/2021:** Tổ chức Lễ tổng kết năm học 2020-2021 (Hình thức: Trực tuyến; Địa điểm: Phòng họp HĐGD; TP: Toàn thể thành viên HĐGD; Trang phục: Nam áo trắng, quần sẫm mầu, đeo cavat; nữ áo dài).

**- Từ 3/6 đến hết 5/6/2021:** Các giáo viên dạy khối 10, 11 vào học bạ tại phòng họp HĐGD (đ/c P. Thúy chủ động chuyển học bạ lên từ đầu giờ sáng 3/6).

**III. LỊCH CÔNG TÁC:**

**BAN GIÁM HIỆU**