

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**  
**Tuần: Từ 6/9 – 11/9/2021**

**I. Các hoạt động trọng tâm**

**1. Công tác chuyên môn:**

- Triển khai học chính khóa (Trực tuyến) cho cả 3 khối.
  - Tham gia các khóa tập huấn đầu năm học.
  - Áp dụng các nội dung tập huấn, hội thảo vào thực tế công tác giảng dạy trên lớp.
  - Hoàn thiện Kế hoạch giáo dục, KH giảng dạy của các tổ chuyên môn và các cá nhân GV bộ môn: Các đồng chí tổ trưởng in các KH của tổ, đóng bìa chuyển đ/c HT phê duyệt, các đồng chí GV in ra đóng bìa chuyển tổ trưởng phê duyệt sau đó tổ trưởng chuyển HT phê duyệt (Tất cả các bước trên xong trước 18/9/2021).
- 2. Hoạt động nề nếp, giáo dục đạo đức HS:** Quản lý chặt chẽ nề nếp trong từng lớp học trực tuyến, trong toàn trường ngay từ ngày đầu tiên của năm học.

**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:**  
Đảm bảo thời gian trực của bảo vệ 24/24.

**5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:**  
- Công đoàn: Nghiên cứu Hướng dẫn tổ chức HNCC, VC đầu năm học và KH phát động phong trào thi đua năm học 2021-2022 của Công đoàn ngành để triển khai.

- Đoàn TN: Nghiên cứu triển khai các tiêu chí thi đua phù hợp với hình thức học trực tuyến.

**6. Công tác kiểm tra nội bộ:** Thành lập Ban kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022.

**7. Công tác văn phòng:**

- Văn thư: Mua văn phòng phẩm và hồ sơ, sổ sách đầu năm chuyển cho các bộ phận, các tổ.
- Kế toán: Thông kê số học sinh diện chính sách, hộ nghèo, cận nghèo để báo cáo và xây dựng kế hoạch hỗ trợ; Tham mưu công khai các khoản thu đầu năm; Xây dựng dự toán ngân sách năm 2022; Hoàn thiện chứng từ mua bỏ sung hóa chất, thiết bị, sách giáo khoa, sách tham khảo.

**8. Công tác CNTT:** Phân công đồng chí Tô viết 1 bài về Lễ khai giảng; đ/c Nam viết 1 bài về việc cán bộ, GV, NV nhà trường đã sẵn sàng cho năm học mới; đ/c Huỳnh viết 1 bài về việc nhà trường đã chuẩn bị đầy đủ CSVC cho năm học mới để đăng Website trường (Các bài viết không cần nhiều từ ngữ mà chủ yếu là hình ảnh minh họa). Gửi vào hòm thư cá nhân đ/c HT trước ngày 10/9/2021.

**9. Công tác chủ nhiệm:**



- Các GV/CN thường xuyên vào lớp (trực tuyến) đầu giờ; Nhắc nhở các quy định về học trực tuyến; công tác phòng dịch; Tổ chức cho học sinh lớp mình tự xây dựng nội quy của lớp.

- Các đ.c GV/CN khối 12 năm học 2020-2021 theo dõi sát quá trình xét DH của học sinh lớp mình, thống kê vào trang tính trên Website trường, báo cáo kết quả đ.đ DH.

**10. Các công tác khác:** Xây dựng dự thảo KH thực hiện nhiệm vụ năm học, dự thảo KH chuyên môn, dự thảo Quy chế dân chủ ở cơ sở, dự thảo Quy chế làm việc của cơ quan, dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022. Các KH hoạt động của các bộ phận, cá nhân năm học 2021-2022.

### **II. Lịch họp và hoạt động cụ thể**

Tiết 4 sáng thứ 6 ngày 10/9: Họp giao ban chủ nhiệm (Phòng họp GV/CN lớp).

### **III. Lịch công tác**

#### **Nơi nhận:**

- Cán bộ, GV, NV và học sinh toàn trường (đề t/h);
- Đăng Website, bảng tin (để thông báo);
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**HÀ QUANG VINH**

