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 15/11 – 20/11/2021**

**I. Các hoạt động trọng tâm**

***1. Công tác chuyên môn, quản lý chất lượng:***

Triển khai học chính khóa cho cả 3 khối; Triển khai dạy nghề cho K11; Triển khai bồi dưỡng học sinh giỏi thi cấp tỉnh, phụ đạo học sinh yếu, kém theo kế hoạch; Hoàn thiện các SP để tổ chức thi NCKH-KT cấp trường**;** Triển khai sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH; Giảng dạy các chủ đề Stem theo kế hoạch; Hoàn thiện điểm kiểm tra giữa kỳ và nhập vào phần mềm.

***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 các cuộc thi tìm hiểu.

***3. Công tác phòng dịch:*** Thực hiện theo Quy trình của Ban chỉ đạo phòng dịch nhà trường; Báo cáo số liệu liên quan đến dịch Covid-19 về Sở trước 14h hàng ngày.

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

Đảm bảo thời gian trực của bảo vệ 24/24; Tiếp tục triển khai xây dựng khu lán xe của học sinh sau nhà C.

***5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:***

- Công đoàn: Tổ chức thăm hỏi các cán bộ, GV, NV nghỉ hưu nhân kỷ niệm ngày 20/11; Hoàn thành việc quyên góp ủng hộ của MT tổ quốc huyện Kim Động.

- Đoàn TN: Tiếp tục triển khai cuộc thi tìm hiểu về lich sử tỉnh Hưng Yên trong học sinh nhân kỷ niệm 190 năm thành lập tỉnh; Tổ chức cuộc thi “Thầy cô trong mắt em” chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11; Tổng kết cuộc thi “Tuổi trẻ học tập và làm theo thư tưởng đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; Tổng kết cuộc thi “Những kỷ niệm sâu sắc về thầy cô và mái trường”, lựa chọn các bài thi chất lượng tham gia cấp tỉnh.

***6. Công tác kiểm tra nội bộ:*** Tiếp tục kiểm tra hoạt động của các tổ Ngữ văn; Lý – Hóa – CN; Ngoại ngữ và các đồng chí (Sơn, Châm, Tr. Thúy, Thương, L. Hương).

***7. Công tác văn phòng:***

- NV Kế toán phối hợp với đ/c Hưởng dự toán kinh phí làm mời lán xe học sinh khu vực phía sau khu nhà C; hoàn thiện DS học sinh diện chính sách năm học 2021-2022, các chứng từ liên quan đến ngày 20/11; tiếp tục phối hợp với Ngân hàng NN&PTNN Kim Động hướng dẫn phụ huynh nộp tiền qua tài khoản.

- 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. Chuyển tài liệu giáo dục địa phương đến học sinh.

- NV VT-TQ triển khai thác phần mềm quản lý văn bản, theo dõi học sinh chuyển đi, đến, trả bằng TN.

***8. Công tác CNTT:***

Phân công đ/c Hiếu viết 1 bài về lịch sử tỉnh Hưng Yên; đ/c H. Tươi viết 1 bài về việc tổ chức cuộc thi “Thầy cô trong mắt em”; đ/c Nam viết 1 bài về lịch sử và ý nghĩa của ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11; các tổ trưởng các tổ CM phân công người viết bài sinh hoạt tổ nhóm CM theo hướng NCBHMH hoặc STEM *(Các bài viết gửi về hòm thư đ/c HT trước CN ngày 21/11);* Các đ/c cán bộ, GV, NV nghiêm túc khai thác hòm thư công vụ trong phần mềm QLVB.

***9. Công tác chủ nhiệm:***

Các GVCN thường xuyên vào lớp đầu giờ; Hướng dẫn cho HS lớp mình tham gia các cuộc thi; Hướng dẫn phụ huynh và học sinh nộp tiền qua tài khoản; Thu thập thông tin học sinh liên quan đến dịch Covid-19 và báo cáo BCĐ kịp thời; Điểm danh HS hàng ngày trên EnetViet.

***10. Các công tác khác:***

- Hoàn thiện hồ sơ thành lập Hội đồng trường theo quy định tại Thông tư 32 và trình Sở GD-ĐT.

- Tổ chức tọa đàm kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

**II. Lịch họp và hoạt động cụ thể**

**- Từ 7h30h sáng thứ 7 (20/11):** Tổ chức tọa đàm kỷ niệm ngày 20/11 *(Nếu điều kiện dịch bệnh Covid-19 được đảm bảo để tổ chức).*

**III. Lịch công tác:**

 **BAN GIÁM HIỆU**