SỞ GD-ĐT HƯNG YÊN
TRƯỜNG THPT ĐỨC HỢP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 28/3 – 02/4/2022

I. Các hoạt động trọng tâm

1. Công tác chuyên môn, khảo thí:

Triển khai học chính khóa trực tiếp kết hợp trực tuyến cho cả 3 khối (Buổi sáng); Triển khai dạy nghề cho K11; Triển khai KH phụ đạo học sinh có học lực yếu; Triển khai chủ đề STEM, sinh hoạt tổ nhóm CM theo hướng NCBHMH; Triển khai kế hoạch ôn tập cho học sinh khối 12 trực tiếp các buổi chiều theo lịch; Hoàn thiện hồ sơ SKKN gửi về Sở GD-ĐT; Hoàn thành chấm điểm kiểm tra giữa HK II 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; Kiểm tra đột xuất nề nếp HS. Tiếp tục triển khai kế hoạch tổ chức phong trào **"Mỗi cán bộ, GV, NV trường THPT Đức Hợp đỡ đầu 1 học sinh có hoàn cảnh khó khăn trong giai đoạn bùng phát dịch bệnh Covid-19"** theo danh sách đã phân công.

3. Công tác phòng dịch: Thực hiện theo Kế hoạch tăng cường công tác phòng dịch CoVid -19, chuẩn bị đón học sinh và tổ chức dạy học trực tiếp sau thời gian tạm dừng đến trường năm học 2021 -2022; Kịch bản phòng dịch CoVid -19 khi học sinh trở lại trường; Quy trình quản lý học sinh trong thời gian học tập tại trường, từ nhà đến trường và từ trường về nhà và Sổ tay phòng dịch của Bộ GD-ĐT ban hành ngày 23/2/2022. Phát hiện và truy vết F0, F1 theo hướng dẫn.

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

- Lao động hàng ngày từ 6h45 đến 7h30 các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 (Lớp 11ª1 tổng vệ sinh sân trước nhà B, lối vào cổng phụ và khu lán xe cũ, xung quanh khu Hiệu bộ, bên ngoài 2 cổng trường, hành lang, cầu thang khu nhà A, B; Lớp 11ª2 tổng vệ sinh xung quanh khu nhà C, nhà D, khu sân thể dục, lán xe mới, khu vệ sinh học sinh, hành lang, cầu thang khu nhà C, hành lang khu nhà A);
- 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, trước khi ra về;
- Đảm bảo thời gian trực của bảo vệ 24/24;
- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, phương tiện, vật tư phòng dịch theo yêu cầu;

- Phối hợp triển khai các gói xây dựng, sửa chữa năm 2022.

5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:

- Công đoàn: Triển khai Công văn số 173/CĐN ngày 22/3/2022 về việc tham gia ngày hội hiến máu tình nguyện năm 2022; Động viên cán bộ, GV, NV đón học sinh trở lại trường và dạy học trực tiếp.

- Đoàn TN: Kết hợp kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh (Chú ý kiểm tra SGK, đồ dùng học tập học kỳ II); Chỉ đạo đội thanh niên xung kính phòng dịch phối hợp với các thầy cô giáo hướng dẫn học sinh rửa tay, phân luồng di chuyển trong khuôn viên trường, nhắc nhở thực hiện 5K; Tập huấn cho đội cờ đỏ và triển khai thi đua; Phân công BCH Đoàn trực các ngày trong tuần (Chú ý cả sáng và chiều); Tổ chức các lớp cảm tình đoàn và kết nạp đoàn viên đợt 26/3; Tổng kết cuộc thi ảnh Dấu ấn tuổi trẻ trường THPT Đức Hợp; Tiếp tục triển khai Công trình thanh niên chào mừng ngày 26/3.

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; Kiểm tra sĩ số, dụng cụ, đồ dùng học tập của học sinh các lớp; Kiểm tra việc thực hiện phòng chống dịc Covid-19.

7. Công tác văn phòng:

- NV Kế toán chuẩn bị làm lương tháng 4; Kết hợp với đ/c Phó HT phụ trách CSVC, các đối tác hoàn thiện chứng từ gói tăng cường thiết bị dạy học, các gói sửa chữa, cải tạo năm 2022.

- NV thư viện, giáo viên kiêm nhiệm phụ trách phòng thiết bị, các phòng thực hành tổ chức cho mượn SGK, sách tham khảo, đồ dùng, thiết bị, phòng thực hành, cập nhật phần mềm theo quy định. Sắp xếp lại phòng thư viện bằng hệ thống giá để mới.

- NV VT-TQ triển khai thác phần mềm quản lý văn bản, theo dõi học sinh chuyển đi, đến, trả bằng TN năm 2021; Phối hợp với Ngân hàng và GVCN các lớp để kiểm soát tiến độ thu nộp các khoản tiền qua tài khoản theo quy định; triển khai Kế hoạch số hóa tài liệu trong trường;

8. Công tác CNTT:

- Các đ/c tổ trưởng phân công người viết bài về sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH và các chủ đề giáo dục STEM trong tháng 4 *(Bài viết gửi về hòm thư đ/c HT trước T7 ngày 30/4/2022)*. 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)*.

- Đ/c Én và các đ/c tổ trưởng kiểm tra, ký duyệt giáo án trên phần mềm Quản ly giáo án.

- Đ/c C. Tuyến mở phần mềm quản lý điểm để các đồng chí GVBM nhập điểm kiểm tra giữa HK II (Thời gian mở từ 1/4 đến 9/4/2022). Đồng thời khai báo thêm đ/c Lê Thị Thương trong phần mềm.

- Áp dụng Quy chế quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử (Sau đây gọi tắt là SĐĐT) đối với trường THPT Đức Hợp trên Hệ thống thông tin quản lý giáo dục từ năm học 2021-2022.

9. Công tác chủ nhiệm:

Các GVCN thường xuyên lên lớp đầu giờ; Điểm danh HS hàng ngày trên EnetViet; GVCN khối 12 tư vấn, cung cấp thông tin về phương án tuyển sinh của các trường ĐH cho học sinh lớp mình; Phối hợp với đ/c P. Thúy đôn đốc các khoản thu; Nhắc nhở học sinh đảm bảo ATGT, đảm bảo 5K trong thời gian ở trường; Phối hợp với GV bộ môn, phụ huynh để phát hiện kịp thời các trường hợp F0, F1 của lớp mình báo cáo Ban chỉ đạo phòng dịch của nhà trường kịp thời; Phân công, nhắc nhở học sinh lao động, vệ sinh lớp học hàng ngày; Phối hợp với phụ huynh trong việc quản lý Phiếu theo dõi sức khỏa 2 chiều.

10. Các công tác khác: Xây dựng Đề án vị trí việc làm giai đoạn 2020-2025.

II. Lịch họp và hoạt động cụ thể

- Từ 14h30 chiêu thứ 5 ngày 31/3: Họp HĐGD trực tiếp tháng 4/2/22.

- 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, vở viết, đồ dùng học tập).*

- Các ngày trong tuần: Các đ/c giáo viên được phân công trực đo thân nhiệt cho học sinh có mặt đúng giờ theo quy định.

- 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 20h00 tối thứ 2 (28/3): Họp trực tuyến hướng dẫn, rà soát lại lần cuối cùng các SKKN trước khi gửi đi Sở GD-ĐT (TP: BGH, các tác giả có SK gửi đi Sở; Địa điểm: Phòng họp HĐGD, nhờ đ/c T. Thúy đặt lịch).

- Thời gian học của các buổi:

+ Buổi sáng: Truy bài từ 7h15, vào lớp 7h30.

+ Buổi chiều: Vào lớp lúc 14h00.

III. Lịch công tác:

BAN GIÁM HIỆU