

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG

Tuần: Từ 2/5 – 7/5/2022

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; tập trung hỗ trợ, bồi dưỡng nâng cao cho 20 học sinh có khả năng đạt điểm xét đại học ở các tổ hợp cao; Triển khai nội dung thảo luận biện pháp nâng cao chất lượng dạy học ngày 16/4/2022 trong HĐGD vào thực tiễn công tác chỉ đạo, công tác dạy và học; Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II đối với khối 12 và khối 10, 11.

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; Duy trì việc để điện thoại của học sinh trên giá điện thoại trong các giờ học.

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 10^a5 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 10^a6 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 học thể dục, trước khi ra về;
- Đảm bảo thời gian trực của bảo vệ 24/24;
- Đảm bảo 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: Tiếp tục triển khai Chương trình 1 triệu sáng kiến vì cộng đồng của Công đoàn giáo dục Việt Nam; Động viên thăm hỏi thân nhân giáo viên nằm viện và các CB, GV, NV nhà trường vị nhiễm Covid-19.
- 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; Đảm bảo lịch trực của các thành viên BCH Đoàn trường các ngày trong tuần.

6. Công tác kiểm tra nội bộ: 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 dịch Covid-19.

7. Công tác văn phòng:

- NV Kế toán hoàn thiện toàn bộ hồ sơ, chứng từ kế toán chuẩn bị cho việc bàn giao khi luân chuyển; Kết hợp với đ/c Phó HT phụ trách CSVN, các đối tác tiếp tục 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.

- NV VT-TQ triển khai thác phần mềm quản lý văn bản, theo dõi học sinh chuyển đi, đến, trả bằng TN năm 2021; Triển khai chữ ký số đối với hệ thống văn bản của nhà trường; 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; Tham gia làm hồ sơ thi TN cho học sinh khối 12 và Ban hồ sơ thi TS và TN.

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*).

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

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. Thúc đẩy 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; GVCN khối 12 kiểm tra và thu các loại hồ sơ liên quan đến vấn đề thi TN, hoàn thiện các thông tin trong sổ học bạ của học sinh lớp mình.

GVCN khối 12 chuẩn bị nội dung tổ chức họp phụ huynh cuối năm học.

10. Các công tác khác:

II. Lịch họp và hoạt động cụ thể

- Tổ chức kiểm tra học kỳ II khối 10,11,12 theo lịch của Ban chuyên môn.

- **Từ 14h30 chiều thứ 5 ngày 5/5:** Họp HĐGD tháng 5/2022.
- **Từ 14h00 chiều thứ 7 ngày 7/5:** Họp phụ huynh học sinh khối 12 (Mẫu giấy mời, gợi ý nội dung họp đã gửi trên nhóm zalo GVCN khối 12).
- **Các ngày trong tuần:** Đ/c Hường kết hợp với BTV Đoàn trường kiểm tra đột xuất nề nếp các lớp. Giao đ/c Hường 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 Hường (*Chú ý kiểm tra SGK, vở viết, đồ dùng học tập*).
- **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).
- **Các đồng chí thành viên Ban sửa chữa, xây dựng năm 2022** tham gia trực giám sát công trình sửa chữa nhà Hiệu bộ và lán xe theo lịch đã phân công.

III. Lịch công tác:

BAN GIÁM HIỆU