

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG

Tuần: Từ 3/10 – 8/10/2022

I. Các hoạt động trọng tâm

1. Công tác chuyên môn:

- Triển khai học chính khóa buổi sáng, học phụ đạo buổi chiều cho cả 3 khối theo TKB. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.

- Tổ chức thi nghề cho K12.

- Triển khai dạy nghề cho K11 (Vào lớp lúc 14h chiều thứ 5).

- Hoàn thiện đăng ký sáng kiến; Đăng ký đề tài nghiên cứu KH-KT.

- Tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường.

- Thành lập đội tuyển học sinh giỏi cấp tỉnh.

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

- Đảm bảo nề nếp trong và ngoài giờ học.

- Triển khai công tác thi đua trong học sinh.

- Yêu cầu học sinh để điện thoại lên giá ngay sau khi giáo viên bộ môn vào lớp và chỉ lấy sử dụng trong giờ học khi giáo viên yêu cầu hoặc lấy sau khi hết giờ học.

- Tiếp tục chỉ đạo triển khai cuộc thi Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách của chủ tịch Hồ Chí Minh năm 2022.

- Tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất nề nếp các lớp.

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

- Lao động vệ sinh hằng ngày: Lớp 11a2 và 11A3. Lao động quy hoạch trường: Lớp 10A4 (Làm cỏ các bồn cây từ 14h chiều thứ 5).

- Trục bảo vệ 24/24h.

- Hoàn thành mua thiết bị, hóa chất đầu năm học.

4. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:

4.1. Công đoàn:

- Hoàn thiện hồ sơ thi đua đầu năm học gửi Công đoàn ngành và Văn phòng Sở GD-ĐT;

- Phối hợp với công đoàn các trường THPT Kim Động, Nghĩa Dân tổ chức đội bóng đá nam cán bộ, giáo viên tham dự giải do Công đoàn ngành phát động.

4.2. Đoàn TN

- Hướng dẫn các chi đoàn triển khai Kế hoạch tổ chức Chương trình Sân khấu học đường.

- Tiếp tục triển khai cuộc thi Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách của chủ tịch Hồ Chí Minh năm 2022.

- Chuẩn bị hồ sơ ĐH Đoàn trường.

- Hoàn thiện hồ sơ kiện toàn một số câu lạc bộ.

- Tổ chức kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh.

5. Công tác kiểm tra nội bộ: Kiểm tra hoạt động Sư phạm của 2 GV tổ Sinh – TD - QP và hoạt động của tổ Sinh – TD - QP.

6. Công tác văn phòng:

- NV Kế toán: Hoàn thành chứng từ, hồ sơ kế toán quý III theo quy định; Thống kê số học sinh diện chính sách, hộ nghèo, cận nghèo để báo cáo và xây dựng kế hoạch hỗ trợ; Thanh toán kinh phí cho Ban hồ sơ TN và TS.

- 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;

- NV văn thư hoàn thành in sổ đăng bộ danh sách học sinh khối 10; Tiếp nhận học sinh chuyển đến và trả hồ sơ cho học sinh chuyển đi.

7. Công tác CNTT:

- Phân công đ/c Phương viết 1 bài về việc tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường năm học 2022-2023 (*Bài viết không cần nhiều từ ngữ mà chủ yếu là hình ảnh minh họa*). Gửi vào hòm thư cá nhân hoặc zalo đ/c HT trước ngày 8/10/2022.

- Đ/c T.Thúy hỗ trợ CB, GV trong việc duy trì phần mềm quản lý giáo án (KH dạy học).

8. Công tác chủ nhiệm:

- GVCN cả 3 khối tích cực lên lớp đầu giờ, kiểm tra lớp mình trong các giờ học, nhắc nhở học sinh trang phục, đầu tóc, giấy dép, mũ bảo hiểm, điện thoại, tham gia các cuộc thi.

- Phối hợp với nhân viên kế toán thống kê số học sinh diện chính sách, hộ nghèo, cận nghèo để báo cáo và xây dựng kế hoạch hỗ trợ.

9. Công tác khác:

II. Lịch họp và hoạt động cụ thể

- **Từ 7h sáng thứ 2 ngày 3/10:** Chào cờ đầu tuần (*Tổ chức CT Sân khấu học đường – Lớp 12A3*).

- **Từ 14h chiều thứ 4 ngày 5/10:** Thi Giáo viên giỏi cấp trường (Phần thi giải pháp; TP: Giáo viên dự thi, BGK; Địa điểm: Phòng họp HDDGD).

- **Từ 14h30 chiều thứ 5 ngày 6/10:** Họp HĐGD tháng 10/2022.

- **Từ 7h30 sáng thứ 5 ngày 6/10:** Tổ chức thi giáo viên giỏi cấp trường (Phần thi giảng).

- **Từ 13h30 chiều thứ 6 ngày 7/10:** Tổ chức thi nghề cho khối 12 (Toàn trường nghỉ học từ chiều thứ 6 đến hết ngày thứ 7, các lớp lao động vệ sinh sân trường vẫn thực theo lịch).

III. Lịch công tác

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Thành viên HĐGD nhà trường (để t/h);
- Đăng Website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

HÀ QUANG VINH