

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần 12: Từ 22/11/2021 – 28/11/2021

I. Các hoạt động trọng tâm

1. Công tác chuyên môn:

Tiếp tục triển khai học chính khóa, phụ đạo cho cả 3 khối qua hình thức trực tuyến; Phụ đạo học sinh yếu, kém; Tổ chức giờ dạy mẫu; Xây dựng kế hoạch cụ thể NCKH-KT cấp trường; triển khai sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH; Xây dựng và giảng dạy các chủ đề Stem theo kế hoạch.

2. Hoạt động nề nếp, giáo dục đạo đức HS: Quản lý chặt chẽ nề nếp học trực tuyến trong từng lớp, trong toàn trường. Giáo dục pháp luật về an toàn giao thông cho học sinh.

3. Công tác phòng dịch: Thực hiện theo Quy trình của Ban chỉ đạo phòng dịch nhà trường. Xây dựng kịch bản đón học sinh đến trường.

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

- Đảm bảo thời gian trực của bảo vệ 24/24; Phân công lớp trực vệ sinh sân trường sạch sẽ; GVCN phân công học sinh vệ sinh lớp học.

5. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:

- Đoàn TN: Duy trì nề nếp, thắt chặt việc thực hiện nội quy; Hoàn thiện công tác tổ chức đại hội Đoàn trường; Tổ chức đội xung kích hỗ trợ, hướng dẫn học sinh tiêm vacxin Covid-19.

6. Công tác kiểm tra nội bộ: Rà soát các tổ việc thực hiện xây dựng và giảng dạy STEAM.

7. Công tác văn phòng:

- Nv thư viện tổ chức cho mượn SGK, sách tham khảo, nhận và chuyển tài liệu địa phương đến các lớp;

- NV Thư ký – Văn thư khai thác phần mềm QLVB, theo dõi học sinh chuyên đi, đến, trả bằng TN, giúp HT soạn thảo văn bản, quyết định.

- Tổ Hành chính xây dựng kế hoạch tổ chức đăng ký tiêm cho học sinh toàn trường.

8. Công tác CNTT: Phân công đồng chí **Xuân** viết 1 bài về cuộc thi “Người thầy thầm lặng”; đ/c **Quỳnh** viết một bài về lịch sử tỉnh Hưng Yên; Các tổ trưởng phân công người viết bài sinh hoạt tổ nhóm CM theo hướng NCBHMH hoặc STEM (Các bài viết gửi về hòm thư của đ/c Hiệu trưởng trước ngày 28/11).Đ/c Duyên hướng dẫn các đ/c CB,GV,NV khai thác hòm thư công vụ trong phần mềm QLVB.

9. Công tác chủ nhiệm:

- GVCN thường xuyên vào lớp đầu giờ; hướng dẫn cho HS tham gia các cuộc thi; Điểm danh HS hàng ngày;
- Phối hợp CMHS trong ct quản lý, đồng hành cùng con trong hoạt động học tập.
- Tuyên truyền, giáo dục pháp luật về ATGT cho học sinh;
- Thu tập thông tin học sinh liên quan đến dịch Covid-19 và báo cáo BCD kịp thời.
- Phối hợp quản lý và tổ chức tiêm cho học sinh.

10. Công tác trực ban: Giáo viên trực ban theo dõi mọi hoạt động trong buổi trực; liên hệ phụ huynh có học sinh vào muộn, nghỉ học; ghi sổ trực đầy đủ các hoạt động sau buổi trực; tiếp đón khách đến trường.

II. Lịch họp và hoạt động

- **Từ 13h45' chiều thứ 6 (26/11): Tham dự học hỏi kinh nghiệm buổi dạy thực nghiệm hình thức trực tuyến các môn Ngoại ngữ, Địa lý, Vật lý của trường THPT Đức Hợp.**

-

HIỆU TRƯỞNG

Trương Hải An