

Số: 95/KH-THPTTrC

Thái Nguyên, ngày 04 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 5 NĂM 2020

I. SƠ KẾT CÔNG TÁC THÁNG 4 NĂM 2020

Hoạt động dạy học: HS tiếp tục nghỉ học để phòng chống dịch covid -19 từ 27/3/2020 đến hết ngày 26/4/2020 (riêng khối 10, 11 nghỉ đến 03/5).

1. Công tác giáo dục tư tưởng, tổ chức, tuyên truyền, thi đua:

- Tiếp tục tuyên truyền, phòng chống dịch viêm đường hô hấp cấp do chủng mới virus Corona (covid -19): Thực hiện nghiêm túc, thường xuyên, liên tục theo chỉ đạo của các cấp. Đảm bảo an toàn cho HS, CBGV, NV và khách đến liên hệ công tác.

- Tiếp tục tuyên truyền HS thực hiện luật giao thông, phòng chống bạo lực học đường, phòng chống đuối nước ...

- Tuyên truyền kỷ niệm 26/3 lồng ghép giờ HH ĐNGCK ngày 26/3.

- Đánh giá điểm thi đua tháng 2, 3 đối với CBGV, NV. Riêng HS không đánh giá điểm thi đua của các lớp.

2. Công tác chuyên môn nghiệp vụ:

Thực hiện dạy học trực tuyến, xây dựng đề cương hướng dẫn HS ôn tập, hướng dẫn HS tự học qua đài truyền hình ...

Hạn chế: Có đồng chí còn chưa thật sự tích cực UDCNTT dạy học trực tuyến (trong những ngày đầu tập huấn phần mềm). Phần mềm và đường truyền chậm, nhiều HS chưa có điều kiện CSVT để học.

3. Công tác lao động, sửa chữa CSVC, Y tế, Thư viện: PT đ/c V.Hạnh

3.1. Công tác lao động, sửa chữa ...

- Tổ chức vệ sinh trường lớp đảm bảo sạch sẽ

- Tiếp tục sửa chữa đường nước, kiểm tra và sửa chữa hệ thống quạt.

3.2. Công tác Y tế:

- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

- Mua một số thiết bị, dụng cụ để phòng chống dịch.

- Phối hợp với trạm y tế TT Trại Cau, UBND thị trấn trong công tác phòng chống dịch (UBND cấp phát thuốc khử khuẩn đảm bảo phun thuốc khử khuẩn và lau các phòng làm việc, phòng học hàng ngày).

4. Công tác chủ nhiệm:

- Tiếp tục hướng dẫn HS tự học.
- Tổ chức sinh hoạt lớp theo hình thức trực tuyến: Từ 2 đến 3 lần: Hướng dẫn HS học trực tuyến, triển khai nội quy HS khi học trực tuyến; Tiếp tục tuyên truyền phòng chống dịch Covid – 2019, thực hiện nề nếp, nội quy HS; Công việc của HS chuẩn bị trở lại trường học sau khi nghỉ học tại trường để phòng chống dịch.

5. Công tác đoàn thể:

Thực hiện các nhiệm vụ theo hướng dẫn của ngành dọc.

Công đoàn: Phát động ủng hộ phòng chống dịch Covid-19.

6. Hành chính quản trị, VP

Đảm bảo phục vụ phòng chống dịch, an ninh trường học.

II. CÔNG TÁC THÁNG 5

Công tác trọng tâm: Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch Covid-19; Thực hiện dạy học đảm bảo phòng chống dịch theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ y tế, Bộ GDĐT, Sở GDĐT Thái Nguyên và thời gian kết thúc năm học vào 15/7/2020 (Quyết định số 1233/29/4/2020 ngày 29/4/2020 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc Điều chỉnh Khung kế hoạch thời gian năm học 2019-2020 đối với GD mầm non, GDPT và GDTX)..

1. Công tác tuyên truyền

- Tiếp tục tuyên truyền, thực hiện phòng chống dịch Covid-19: Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và HS thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch Covid -19.

- Tuyên truyền kỷ niệm ngày chiến thắng Điện Biên phủ: 07/5.

- Tuyên truyền về kỳ thi TN THPT năm 2020. Thời gian thi tốt nghiệp THPT năm 2020: Dự kiến từ ngày 08/8 đến 11/8/2020.

- Tuyên truyền về kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2020 – 2021 (Công văn số 790/SGDĐT-KT K ĐCLDG ngày 04/5/2020 về việc Hướng dẫn Tuyển sinh đầu cấp năm học 2020 – 2021). Dự kiến

2. Công tác chuyên môn: PT đ/c Đinh Xuân Giang – Phó HT

Thực hiện các kế hoạch về công tác chuyên môn của nhà trường. Công tác trọng tâm:

- Thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Bộ GDĐT, Sở GDĐT Thái Nguyên về việc hướng tinh giảm chương trình học kỳ II, hướng dẫn các bài kiểm tra HK II và thời gian kết thúc năm học 15/7/2020. Sắp xếp thời khóa biểu hợp lý đảm bảo vừa thực hiện công tác phòng chống dịch vừa đảm bảo thời gian kết thúc chương trình.

- Thống nhất xây dựng PPCT HK II, tổng hợp, phê duyệt PPCT HK II (tính từ khi thực hiện tinh giảm CT HKII). Lưu ý thống nhất cơ số điểm kiểm tra.
- Nghiên cứu đề minh họa thi tốt nghiệp THPT.
- Xây dựng đề cương ôn tập HK II, đề cương ôn thi TN THPT.
- Hướng dẫn ghi sổ điểm (sau khi có hướng dẫn của Sở GDĐT), sổ đầu bài.
- Lưu hồ sơ sổ đầu bài học trực tuyến (tổ CM ghi báo cáo kết quả của tổ trong tháng 4), là căn cứ tính số tiết dạy của GV HK II.
- Chuẩn bị tham gia thi HSG K10, 11: Tiếp tục ôn tập HSG K10, 11 (hướng dẫn đề cương, đề ôn tập, tổ chức ôn tập theo hình thức trực tuyến). Thời gian thi: 29/5. Hoàn thành hồ sơ, báo cáo thi HSG theo quy định.
- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên (CV số 779/SGDĐT-TCCBBC ngày 29/4/2020. BC kết quả đợt 1 trước 15/7, đợt 2 trước 31/12/2020).

3. Công tác LĐ, y tế, thư viện, sửa chữa CSVT: PT đ/c Vũ Thị Hạnh

a) Công tác lao động, vệ sinh:

- Công tác vệ sinh: Thực hiện thường xuyên đảm bảo sạch sẽ. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, đợt xuất: Đ/c V.Hạnh, Tá, Trang, Thanh (kiểm tra công tác VS của tổ VP phụ trách).
- Công tác lao động: Lao động làm cỏ xung quanh trường, các bồn cây...

b) Công tác y tế:

- Tiếp tục triển khai các biện pháp phòng chống dịch Covid-19: Đảm bảo thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.
- Tiếp tục tuyên truyền phòng chống dịch bệnh chuyển giao mùa.
- Đảm bảo hồ sơ y tế, hồ sơ phòng chống dịch Covid-19 theo quy định.
- Mua thêm thiết bị, hóa chất ... phục vụ phòng chống dịch và hoạt động của phòng y tế (nếu cần).

c) Công tác thư viện:

- Tiếp tục trực thư viện, giới thiệu sách, nhập một số sách ôn tập K12 cho GV bộ môn mượn.
- Hoàn thành hồ sơ, sổ sách của thư viện theo quy định (số lượt HS, GV mượn sách, nhập sách: Dữ liệu và bản cứng).
- Tuyên truyền giới thiệu sách theo hình thức phù hợp (phát thanh, đăng tin trang web của trường ...)

d) Công tác sửa chữa cơ sở vật chất:

- Tiếp tục sửa chữa quạt, điện các phòng làm việc (nếu hỏng).

- Lắp đặt bộ loa đài mới (chưa thực hiện trong tháng 4 do nghỉ phòng chống dịch covid). Dự kiến cuối tháng 5.

- Quyết toán sửa chữa mái tôn, làm kho chứa loa đài; Sửa chữa điện, nước, sửa chữa hộp PPCC (năm trước chưa QT và làm thêm năm nay).

5. Công tác chủ nhiệm:

- Tiếp tục công tác tuyên truyền, triển khai tới học sinh các biện pháp, công việc phòng chống dịch Covi, phòng chống tai nạn giao thông, bạo lực học đường, đuối nước. Thường xuyên cập nhật thông tin từ PHHS và HS trong công tác phòng chống dịch, quản lý HS. Lưu ý công tác khử khuẩn sau giờ ra chơi tiết 2, cuối mỗi buổi học...; Công tác VS chung, tưới cây khu vực phân công VS.

- Tuyên truyền thực hiện nghiêm túc nền nếp, nội quy HS.

- Hoàn thành hồ sơ chủ nhiệm, học bạ (ghi trang 1, đầu trang học bạ năm học 2019-2020). Riêng GVCN K12 tự kiểm tra hồ sơ HS (học bạ, giấy khai sinh, chứng nhận tốt nghiệp nghề PT, yêu cầu HS làm chứng minh nhân dân nếu HS chưa có, HS kiểm tra họ tên giữa giấy khai sinh, sổ hộ khẩu, bằng tốt nghiệp THPTCS, chứng minh thư ND) hoàn thành trước 15/5 gửi BB cho đ/c V.Hạnh.

- GVCN khối 10 thu mỗi HS 1 bao để đựng rác (cũ hoặc mới, loại 50kg trở lên). Nộp về VP ngày thứ 5,6 (14,15/5). VP kiểm tra và đếm số lượng bao, cho người nộp ký nhận.

- Rà soát chế độ của ăn, ở của HS trong HK II (bảng thông báo), báo lại đ/c Thơm trước ngày 15/5.

- Kiểm diện HS: Tháng 3 kiểm diện bình thường. *Riêng K12 kiểm diện HS tháng 3, 4 ghi chung 1 trang: tháng 3+4, từ ngày 27 ghi 27/4.*

- Cách ghi sổ đầu bài khi chia lớp thành 2 ca học: Ca học sáng ghi 1 trang, ca học chiều ghi trang tiếp theo.

- GVCN động viên, đôn đốc HS ôn tập chuẩn bị cho KT học kỳ II. Riêng GVCN khối 12 tuyên truyền kỳ thi tốt nghiệp THPT.

6. Công tác Đoàn, Công Đoàn:

Tiếp tục thực hiện theo chỉ đạo của ngành dọc.

- *Công tác Đoàn:*

+ Tăng cường tuyên truyền phòng chống dịch, thực hiện đôn đốc, kiểm tra HS thực hiện nền nếp, nội quy HS.

+ Chăm sóc, trồng lại các bồn, ly hoa, hàng cây sau nhà C.

+ Triển khai công tác tuyên truyền kỷ niệm ngày 7/5

+ Triển khai công tác bồi dưỡng thanh niên ưu tú để chuẩn bị kết nạp Đoàn.

+ Kiểm tra và đăng tin bài của Đoàn trên trang web.

- + Báo cáo các hoạt động theo nhiệm vụ được phân công.
- *Công Đoàn:*
 - Triển khai tuyên truyền phòng chống dịch Covid, thực hiện quyên góp ủng hộ quỹ nhân đạo huyện Đồng Hỷ năm 2020.
 - Rà soát, hoàn thành đăng ký cơ quan văn hóa năm 2020 (nộp Liên đoàn lao động huyện).
 - Xây dựng kế hoạch công tác pháp chế năm 2020.
 - Phân công trực chấm điểm thi đua.

7. Công tác hành chính, VP: PT đ/c Thanh

- Đảm bảo phục vụ cho công tác giảng dạy, phòng chống dịch và các nhiệm vụ chung của trường.
- Kiểm tra học bạ (sắp xếp theo DS sổ điểm từng lớp).
- Quản lý chặt chẽ sổ đầu bài, sổ điểm.
- Quyết toán các khoản đã sửa chữa còn nợ.
- Kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ các thành viên trong tổ: Đ/c Thanh.

8. Công tác GDQP-AN:

- Xây dựng KH huấn luyện tự vệ năm 2020: PT đ/c Việt Hưng.
- Các đ/c trong BCH quân sự, lực lượng tự vệ thường trực trong công tác điều động làm nhiệm vụ để phòng chống dịch Covid-19.

9. Một số công tác khác:

- Tổ chức họp Ban thường trực CMHS.
- Hoàn thành chấm điểm thi đua CBGV, NV tháng 4 và: PT đ/c V.Hạnh.
- Duyệt kế hoạch năm học 2020 – 2021 tại Sở GDĐT vào sáng 13/5.

Nơi nhận:

- BGH, trưởng các bộ phận;
- Lưu: VP, VT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Hứa Thị Thắng