|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK**TRƯỜNG THPT HUỲNH THÚC KHÁNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**KẾ HOẠCH TUẦN 13**

1. Ổn định tổ chức lớp học:

- GVCN xử lý các trường hợp học sinh nghỉ học từ 5 buổi phụ đạo trở lên (mời phụ huynh họp để tìm hiểu nguyên nhân, đề xuất của phụ huynh... ghi biên bản nộp về cho thầy Hoàng).

- Thông báo đến học sinh thực hiện các khoản thu trong năm và hoàn thành trong tháng 12/2020. GVCN nộp hồ sơ miễn giảm của lớp tại Thủ quỹ để xét miễn giảm.

- Thực hiện tốt công tác bảo vệ cơ sở vật chất trường – lớp: Sau tiết học cuối cùng của buổi sáng nhắc học sinh đóng cửa sổ và dùng khóa của lớp khóa cửa chính *(khóa vào ổ khóa nhà trường).*

2. Chuyên môn

- Điều chỉnh chuyên môn theo điều chỉnh giáo viên chủ nhiệm đảm bảo cân đối tiết dạy theo tiêu chuẩn:

+ Lớp 10A8 cô Sâm chuyển sang cô Huệ

+ Lớp 10A7 thầy Hảo chuyển sang thầy Vương

Giáo viên chủ nhiệm củ và mới thực hiện bàn giao lớp

- Thực hiện giảng dạy theo phân phối chương trình, thời khóa biểu.

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên, nhập điểm lên hệ thống Smast đúng thời gian quy định.

- Các tổ chuyên môn Chủ động công tác sinh hoạt chuyên môn đảm bảo ít nhất 1 lần/2 tuần; xây dựng ma trận đề thi cuối kì I, phân công giáo viên ra đề thi theo kế hoạch kiểm tra thường xuyên, định kỳ của Nhà trường. Triển khai công tác dạy học Stem (KHTN- Toán, KHXH – Văn chủ trì). Kiểm tra việc nhập điểm của thành viên trên hệ thống Smast

- Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ trường học

- Nghiêm túc thực hiện công tác dạy thêm – học thêm tại trường

3. Công tác khác

- Thực hiện tốt công tác vệ sinh trường, lớp

- Bộ phận văn thư thực hiện cập nhật lý lịch CB-GV trên phần mềm quản lý công chức, viên chức: nâng lương, thi đua – khen thưởng, bảo hiểm… và các thay đổi về thân nhân (CBGV phải khai báo) nếu có.

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK**TRƯỜNG THPT HUỲNH THÚC KHÁNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
| **KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**  |
| ***Tuần 13 - học kì 1 . Năm học 2020-2021*** |
|  |  |  |  |  |
| Thứ/ ngày | NỘI DUNG | Ghi chú |
| Sáng | Chiều |
| **2** | - Chào cờ đầu tuần- Học theo TKB | - Học theo TKB |   |
| 30/11/2020 |
| **3** | - Tập huấn, hướng dẫn thực hiện và hoàn thành sản phẩm đối với các ý tưởng được tham dự Cuộc thi KHK *(gv-hs có ý tưởng đạt) từ ngày 01/12/2020 đến 02/12/2020* |  |   |
| 01/12/2020 |
| **4** | - Hội nghị Công đoàn giữa nhiệm kỳ (CTCĐ) |  |   |
| 02/12/2020 |
| **5** | **- Học 4 bài lí luận chính trị cho đoàn viên** (sau tiết 2) |  |   |
| 03/12/2020 |
| **6** |  | **- Họp liên tịch – BCH Đảng bộ** từ 14h00’ |   |
| 04/12/2020 |
| **7** |  |  |   |
| 05/12/2020 |
| **CN** | - **Thi nghề phổ thông** ngày 06/12/2020 |   |   |
| 06/12/2020 |
|  |  |  | *Buôn Hồ, ngày 28 tháng 11 năm 2020* |
|  |  |  | **PHÓ HIỆU TRƯỞNG** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Nguyễn Đình Hoàng |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK**TRƯỜNG THPT HUỲNH THÚC KHÁNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**PHÂN CÔNG TRỰC CƠ QUAN**

***Thực hiện từ tuần 02, năm học 2020-2021***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Sáng** | **Chiều** |
| **2** | Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ)Nguyễn Hải Ninh | Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ)Hoàng Tuấn Anh |
| **3** | Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ)Đậu Thị Hiền | Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ)Nguyễn Văn Mỹ |
| **4** | Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ)Trương Anh Thùy | Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ)Phạm Hùng Lĩnh |
| **5** | Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ)Hoàng Thị Thiện  | Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ)Thân Thúc Huy Phương |
| **6** | Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ)Nguyễn Thể Bình Viên | Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ)Nguyễn Minh Châu |
| **7** | Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ)Lê Ngọc Kim Vy | Bảo vệ |
| **CN** | Bảo vệ | Bảo vệ |

* **Các thầy, cô tổ trưởng, tổ phó thực hiện theo lịch phân công trực, giải quyết các vụ việc, tiếp công dân, ghi nhận tình hình buổi trực**
* **Đoàn thanh niên phân công trực thực hiện các nội dung thi đua, xử lý các vụ việc đối với học sinh.**
* **Bộ phận Văn thư, Y tế thực hiện trực và giải quyết công việc tại cơ quan đảm bảo thời gian làm việc.**

 *Buôn Hồ, ngày 14 tháng 9 năm 2020*

 **Phó hiệu trưởng**

 **Nguyễn Đình Hoàng**