

Hoà Bình, ngày 30 tháng 06 năm 2017

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 7/2017

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Các đội tuyển thi HSG Trại hè Hùng Vương tổ chức ôn luyện theo lịch; Gửi danh sách tham gia dự thi cho trường THPT chuyên Tuyên Quang, chậm nhất: 02/7/2017;
 - Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Nguyễn Thị Bạch Yến.
2. Đội tuyển tham dự thi quốc tế “Ý tưởng tạo phần mềm ứng dụng cho ĐTDĐ” tại Hàn Quốc ôn tập theo TKB.
 - Địa điểm: THPT chuyên Hoàng Văn Thụ và THPT Công Nghiệp;
 - GV tham gia: Vũ Kim Thanh, Lưu Thúy Vinh;
3. Dự kiến phân công CM và công tác chủ nhiệm;
 - Chỉ đạo thực hiện: BGH
 - TTCM gửi bản dự kiến phân công.
 - HT duyệt bản phân công: 08/7/2017.
 - Công bố chính thức: 09/7/2017.
2. Đoàn TNCSHCM làm thủ tục phối hợp với TT Hoạt động Thanh thiếu niên.
 - Thực hiện: Đồng chí Vũ Xuân Thanh.
3. Bộ phận giáo vụ phát hành Thư mời nhập học cho HS khối 10.
 - Thời gian gửi Thư mời nhập học về gia đình HS: 03/7/2017.
4. Làm báo cáo về hoạt động hè 2017 trình Lãnh đạo Sở; Dự kiến thời gian tập trung sinh hoạt hè 2017:
 - Khối 11,12: 8h00 ngày 10/7/2017;
 - Khối 10: 8h00 ngày 12/7/2017;
5. Tham gia chấm thi THPTQG 2017 và Tuyển sinh lớp 10 DTNT THPT Tỉnh, các trường DTNT THCS, các trường THPT (đã thông báo danh sách).
 - Thời gian: Từ 28/6/2017 đến 04/7/2017;
6. Sắp xếp lịch sinh hoạt các CLB từ 10/7/2017 cho HS;
 - Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Nguyễn Phương Lan.
 - Phối hợp: Đồng chí Vũ Xuân Thanh.
7. Chuẩn bị SGK cho HS toàn trường, đặc biệt là HS khối 10.
8. Thông báo KQ rà soát chuyên môn, trao đổi KQ phiếu hỏi trắc nghiệm khách quan về công tác giảng dạy và chủ nhiệm của GV.
 - Thực hiện: HT – PHT CM – GVCN- GVBM;
 - Hình thức: Trao đổi riêng.
9. Hoàn thiện thủ tục giấy tờ cho GV chương trình Full Bright về làm việc tại trường năm học 2017-2018;

- Thực hiện: Đồng chí Vũ Kim Thanh, đồng chí Phạm Thị Minh.

10. Các tổ CM rà soát chương trình, báo cáo các nội dung dự kiến thay đổi trong chương trình bộ môn; Lên kế hoạch tổ chức các hoạt động trải nghiệm sáng tạo của bộ môn/các bộ môn trong năm học 2017-2018.

- Các TTCM nộp bản báo cáo, bản kế hoạch cho HT chậm nhất: 15/7/2017.

Một số yêu cầu cụ thể đối với các tổ CM

- **Tổ Lý-Tin-CN** lên kế hoạch tổ chức đăng kí cho HS thi chứng chỉ Tin học; Cử GV tham gia học nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu của chương trình mới. Báo cáo HT trước 09/7/2017.

+ Thực hiện: Đồng chí Nguyễn Tiến Đức.

- **Tổ Hóa-Sinh** rà soát nội dung môn công nghệ (phần Nông nghiệp) và tiến hành xây dựng nội dung mới, phù hợp với thực tiễn. Hoàn thành chậm nhất: 30/8/2017.

+ Thực hiện: Nhóm GV Sinh.

- **Tổ Ngoại ngữ:** Xây dựng nội dung môn tiếng Anh lớp 10 dành cho lớp Ngoại ngữ CLC (Anh 2).

+ Thực hiện: Nhóm GV tiếng Anh.

11. Họp hội đồng sư phạm: Dự kiến 8h00 ngày 09/7/2017.

II. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Tiến hành kiểm tra CSVC các dãy nhà lớp học, bố trí đủ 43 phòng học, phòng thực hành, thí nghiệm (thanh lí hóa chất hết hạn, vật dụng cũ hỏng); Thời gian hoàn thành: trước ngày 15/7/2017.

2. Hỗ trợ phụ huynh việc lắp đặt đồ dùng cho một số lớp học (phụ huynh tự nguyện mua phục vụ hoạt động học tập cho các con).

3. Đón học sinh lớp 10 vào ở kí túc xá. Kiểm tra cơ sở vật chất khu kí túc xá, lập sổ theo dõi đồ dùng, vật dụng từng phòng ở của học sinh. Người thực hiện: Ban quản sinh.

- Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Quách Thắng Cảnh.

III. CÔNG TÁC AN NINH TRẬT TỰ

1.. Phối hợp hướng dẫn HS lớp 10 và HS đăng kí lần đầu ở KTX làm các thủ tục cần thiết đăng kí tạm trú tại địa phương.

2.. Tăng cường việc kiểm tra an ninh vào các buổi tối, đặc biệt quan tâm khu vực sau nhà C và sau khu nội trú.

3. Phối kết hợp với an ninh dân phố và an ninh của 2 phường Thịnh Lang và Tân Thịnh đảm bảo an ninh trật tự ngay từ khu vực ngoài trường.

4. Giám sát việc thực hiện chấp hành an toàn giao thông của học sinh nhà trường trước và sau mỗi buổi sinh hoạt CLB tại trường.

- Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Quách Thắng Cảnh.

IV. CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM

1. GVCN khối 11,12 kiểm tra lại các thông tin về sĩ số, các trường hợp HS chuyển đi, lí lịch học sinh để bổ sung, điều chỉnh danh sách học sinh lớp chủ nhiệm;

2. GVCN khối 10 đón HS mới, phổ biến các qui định của nhà trường. Cần đặc biệt quan tâm HS đến từ các huyện. Nhập thông tin học sinh, kiện toàn tổ chức lớp học.

3. Tổ chức cho HS tham gia nghe giới thiệu về lịch sử nhà trường, quan sát hoạt động của các CLB, tổ chức hoạt động định hướng chuyển cấp, giúp các em làm quen với các thầy cô giáo và môi trường mới.

4. GVCN khối 10,11,12 lấy lại thông tin chính xác của cha, mẹ hoặc người giám hộ học sinh (số ĐT, địa chỉ hiện tại).

V. CÔNG TÁC NỘI TRÚ

1. Phổ biến các qui tắc ứng xử, ngôn ngữ giao tiếp trong nhà trường (với thầy cô giáo, người lớn tuổi, người nước ngoài).

2. Quản lý HS nội trú về giờ giấc sinh hoạt các CLB, thời gian ra, vào khu nội trú, đặc biệt là vào buổi tối.

3. Vệ sinh khu kí túc xá: xung quanh dãy nhà, các gầm cầu thang, cầu thang lên xuống và các phòng ở cần được kiểm tra hàng ngày.

+ Chỉ đạo thực hiện: **Đồng chí Quách Thắng Cảnh**

+ Thực hiện: Tổ hành chính, Tổ Quản sinh, Chi đoàn giáo viên.

VI. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ

1. Nhà trường và Công đoàn tổ chức cho GV đi nghỉ mát tại Sầm Sơn. Thời gian dự kiến: Từ 04/7/2017 đến 06/7/2017.

+ Chỉ đạo thực hiện: BGH và BCH CĐ.

2. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, chi đoàn GV chỉ đạo các chi đoàn học sinh thực hiện hoạt động của các CLB.

+ Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Vũ Xuân Thanh

+ Báo cáo kế hoạch: trước 10/7/2017. -

VII. CÔNG TÁC VỆ SINH, LAO ĐỘNG

1. Các lớp thực hiện dọn vệ sinh theo lịch của Ban phụ trách vệ sinh, môi trường; Đảm bảo môi trường xanh, sạch, đẹp, không để hiện tượng rác vứt bừa bãi dọc đường đi.

2. Tham gia lao động tạo sân, trồng hoa sau nhà hiệu bộ.

+ Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Nguyễn Thị Bạch Yến.

+ Phối hợp thực hiện: Các GVCN.

Chú ý: Ngoài những công việc trọng tâm nêu trên, các đồng chí trong BGH, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện các công việc đột xuất khác theo yêu cầu của các cấp quản lý và sự phân công của Hiệu trưởng./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các Tổ CM;
- Các GVCN;
- Văn phòng.
- Lưu: HT, VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã kí)

Lê Thị Hồng