

Hoà Bình, ngày 29 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10/2017

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Thực hiện tốt nội quy, đảm bảo đúng giờ ra, vào lớp. Thực hiện lịch giảng dạy, học tập theo TKB;
2. Bố trí bổ sung TKB học môn tiếng Anh cho các khối lớp;
3. Hoàn thành hồ sơ các đội dự tuyển thi HSGQG; Các lãnh đội báo cáo BGH tình hình cụ thể và kế hoạch chi tiết ôn tập thi quốc gia. Bản mềm gửi vào địa chỉ email của HT và các đồng chí Phó HT để BGH có kế hoạch hỗ trợ về mọi mặt, hạn chận nhất: 03/10/2017;
4. Thi GVG cấp trường. Dự kiến: Từ 20/10/2017 đến 31/10/2017.
 - Lập kế hoạch cụ thể báo cáo HT (04/10/2017) và chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Nguyễn Phương Lan;
 - + Thực hiện: Tổ Tin học - Vật Lý – Công nghệ, tổ Sử-Địa;
5. Liên hệ trường ĐH Việt Pháp trao đổi kế hoạch tổ chức cho HS học chuyên đề.
 - Chỉ đạo: Đồng chí Nguyễn Phương Lan.
 - + Thực hiện: Đồng chí Nguyễn Thị Quý. Chận nhất: 04/10/2017;
6. Nhóm GV tiếng Anh lập kế hoạch sinh hoạt CM cùng nhóm GV THPT Lạc Long Quân từ 09/10/2017 đến 31/10/2017, báo cáo BGH chận nhất 04/10/2017.
 - Thực hiện: Đồng chí Vũ Kim Thanh – TTCM, GV nhóm tiếng Anh.
7. Họp BGH, các TTCM và toàn thể GV tổ Sử - Địa. Thời gian: 17h00 ngày 03/10/2017.
 - Chuẩn bị nội dung cuộc họp: Đồng chí Nguyễn Phương Lan;
 - + Thông báo triệu tập cuộc họp: Đồng chí Tăng Văn Quang;
 - + Làm báo cáo, trình HT (05/10/2017) để gửi về Sở GD&ĐT: Đồng chí Tăng Văn Quang;
8. Họp toàn thể HĐSP, thông báo nội dung kế hoạch phát triển trường THPT chuyên HVT giai đoạn 2017-2020 hướng đến 2025 đã được UBND tỉnh phê duyệt. Thời gian dự kiến: 16h30 chiều thứ Năm, 05/10/2017;
9. Hoàn thành việc tổ chức cho HS khối 11,12 thi chứng chỉ Tin học quốc tế MOS trong tháng 10/2017. Phụ trách: Đồng chí Nguyễn Tiến Đức;
10. Tiếp tục dự giờ, sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch. Các tổ bộ môn cần nghiêm túc thực hiện chọn chuyên đề, sinh hoạt CM và gửi sản phẩm thứ nhất về trang mạng Trường học kết nối (truonghocketnoi.edu.vn) trong tháng 10/2017.
 - Chỉ đạo thực hiện và báo cáo kết quả: Đồng chí Nguyễn Phương Lan;
11. Thi nghề phổ thông. Thời gian dự kiến: 15/10/2017.
 - Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Nguyễn Thị Bạch Yến;
 - + Phối hợp: GVCN khối 12.

II. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Tiếp tục sửa sang CSVC các bộ phận;

2. Tập hợp các trang thiết bị hỏng hóc về kho và cập nhật vào sổ kê tài sản;
3. Tiếp nhận thiết bị thí nghiệm lần 2 theo kế hoạch của Sở GD&ĐT;
4. Tổ chức cho CLB hội hoạ hoàn thành công trình trang trí mặt sau Thư viện; Làm rào sắt hành lang phía sau phòng Y tế và Thư viện;
4. Tiến hành các thủ tục huỷ hoá chất quá thời gian sử dụng theo văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Sở GD&ĐT. Hoàn thành chậm nhất: 15/10/2017.

- Chỉ đạo: Đồng chí Quách Thắng Cảnh.

III. CÔNG TÁC AN NINH TRẬT TỰ

1. Giám sát việc thực hiện chấp hành an toàn giao thông của học sinh nhà trường trước và sau mỗi buổi học;
2. Lắp bổ sung thiết bị camera tại một số địa điểm đã đăng kí;
3. Các lớp cần có bản cam kết thực hiện qui định của nhà trường về việc đảm bảo công tác an ninh, trật tự;
4. Yêu cầu học sinh đến từ các huyện không ở nội trú điền thông tin về người giám hộ và nộp lại nhà trường. Chậm nhất: 07/10/2017.
5. Làm văn bản đề nghị Công an tỉnh, Công an thành phố phối hợp bảo vệ dịp Lễ kỷ niệm thành lập trường (11,12/11/2017). Gửi văn bản: Chậm nhất 10/10/2017.
6. Làm văn bản đề nghị Sở Công thương, Điện lực Hoà Bình đảm bảo nguồn điện dịp Lễ kỷ niệm thành lập trường (11,12/11/2017). Gửi văn bản: Chậm nhất 10/10/2017.

- Chỉ đạo: Đồng chí Quách Thắng Cảnh.

IV. CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM

- GVCN các lớp chuyên Địa, chuyên Sử báo cáo sơ bộ về dự kiến chọn môn thi và ngành nghề học sinh dự kiến lựa chọn, báo cáo BGH, nộp báo cáo cho HT, chậm nhất: 07/10/2017;
- Theo dõi, báo cáo nhanh với BGH (đồng chí Quách Thắng Cảnh) về tình hình học tập, thái độ, đạo đức của học sinh tháng 9/2017;
- Chỉ đạo lớp chủ nhiệm tham gia các hoạt động hướng đến Lễ kỷ niệm thành lập trường; Nắm thông tin về các hoạt động đoàn thể của HS lớp chủ nhiệm;
- GVCN khối 12 kiểm tra lại thông tin về nguyện vọng chọn môn thi THPTQG 2018 của HS và báo cáo BGH (đồng chí Nguyễn Phương Lan). Thời gian nộp báo cáo: 07/10/2017;

+ Chỉ đạo thực hiện: BGH.

+ Thực hiện: Giáo viên chủ nhiệm 43 lớp.

V. CÔNG TÁC NỘI TRÚ

1. Bố trí phòng học tối cho HS ở khu nội trú; Kiểm tra việc học buổi tối cho học sinh khu nội trú, phân công trực thời gian học sinh học bài tại các phòng học.
2. Duy trì nề nếp vệ sinh, sinh hoạt của học sinh nội trú;
3. Quản lý HS nội trú về giờ giấc học tập và ra, vào khu nội trú, đặc biệt là vào buổi tối.
4. Thực hiện kế hoạch kiểm tra, chấm điểm thi đua hàng tuần các phòng ở khu nội trú; Tổng hợp điểm, phối hợp với bộ phận tài vụ thường các phòng ở chấp hành tốt nội quy khu nội trú.

+ Chỉ đạo thực hiện: Đồng chí Quách Thắng Cảnh

+ Thực hiện: Tổ Quản sinh, GVCN, đồng chí Đinh Thu Hường và Chi đoàn giáo viên.

VI. CÔNG TÁC VỆ SINH, LAO ĐỘNG

1. Các lớp thực hiện dọn vệ sinh theo lịch của Ban phụ trách vệ sinh, môi trường;

2. Làm sạch cỏ tại khu vực tượng đài;
3. Lưu ý vệ sinh khu nhà hiệu bộ, hành lang các dãy nhà, lớp học;
4. Kiểm tra việc san đất khu vực sau thư viện, chuẩn bị diện tích đất học môn Công nghệ nông nghiệp.

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

VII. CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ và HOẠT ĐỘNG CHUẨN BỊ KỶ NIỆM 70 NĂM NGÀY THÀNH LẬP TRƯỜNG.

1. Tổ chức Đại hội Đoàn trường. Dự kiến thời gian: Từ 03/10/2017 đến 10/10/2017.

- Chỉ đạo, thực hiện: Đảng ủy, BCH Đoàn TNCS Hồ Chí Minh.

2. Đoàn TNCSHCM tổ chức Đêm hội trăng rằm cho các em HS đến từ các huyện. Thời gian: Tối 04/10/2017;

3. Chuẩn bị tổ chức các hoạt động chào mừng ngày Phụ nữ VN 20/10.

- Chỉ đạo, thực hiện: Đảng ủy, BGH, Công Đoàn cơ quan.

4. Các tiểu ban phục vụ lễ kỷ niệm 70 năm ngày thành lập trường tiến hành các công việc đã được phân công và báo cáo HT về các mảng công việc đã tiến hành vào ngày 07/10/2017. In ấn giấy mời, gửi giấy mời chậm nhất 10/10/2017.

- Chỉ đạo: Đồng chí Nguyễn Thị Bạch Yến.

- Phối hợp: Đồng chí Nguyễn Phương Lan.

5. Báo cáo lãnh đạo Sở GD&ĐT kế hoạch chi tiết về Lễ kỷ niệm thành lập trường. Thời gian: 02/10/2017.

- Chỉ đạo: Ban giám hiệu.

+ Chuẩn bị hồ sơ, văn bản báo cáo: Đồng chí Tăng Văn Quang.

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 ký)

Lê Thị Hồng