

## KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG

Tuần: Từ 16/1 – 21/1/2023

### I. Các hoạt động trọng tâm

#### 1. Công tác chuyên môn:

- Triển khai học chính khóa buổi sáng, học phụ đạo buổi chiều học kỳ II cho cả 3 khối theo TKB. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án (Toàn trường).

- Triển khai dạy nghề cho K11 (Vào lớp lúc 14h chiều thứ 5).

- Triển khai bồi dưỡng các đội tuyển học sinh giỏi chuẩn bị dự thi cấp tỉnh (BCM chỉ đạo, các GV được phân công).

- Tiếp tục chỉ đạo tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH.

#### 2. Hoạt động nề nếp, giáo dục đạo đức HS:

- Đảm bảo nề nếp trong và ngoài giờ học.

- Tiếp tục triển khai công tác thi đua trong học sinh (BCH Đoàn trường + Cờ đỏ 24 lớp).

- Yêu cầu học sinh để điện thoại lên giá ngay sau khi giáo viên bộ môn vào lớp và chỉ lấy sử dụng trong giờ học khi giáo viên yêu cầu hoặc lấy sau khi hết giờ học (GVCN + GV bộ môn).

- Tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất nề nếp các lớp (Đ/c Hướng chỉ đạo, BCH Đoàn trường phân công người kiểm tra)..

- Xây dựng Kế hoạch phân công trực tết nguyên đán Quý Mão 2023.

- Tổ chức thăm hỏi, chúc tết, tặng quà các gia đình học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết nguyên đán Quý Mão 2023 (Theo KH cụ thể).

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

- Lao động vệ sinh hằng ngày: Lớp 11a4 và 11A5 (GVCN đ/c Hiếu và đ/c C. Tuyền).

- Trục bảo vệ 24/24h (Hai bảo vệ).

- Tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định của nhà nước dịp tết nguyên đán Quý Mão 2023, nhất là các vấn đề liên quan đến pháo nổ, ATGT.

- Xây dựng Kế hoạch lao động tổng vệ sinh khuôn viên trường trước khi về nghỉ tết.

#### 4. Công tác Công đoàn, Đoàn TN:

##### 4.1. Công đoàn:

- Tiếp tục chuẩn bị tổ chức đại hội công đoàn cơ sở.

- Phối hợp với BGH nhà trường tổ chức chúc tết, thăm hỏi cán bộ, GV, NV đã nghỉ hưu, GV bị tai nạn giao thông.

##### 4.2. Đoàn TN

- Tiếp tục triển khai Chương trình sân khấu học đường (Lớp 11A5, đ/c C. Tuyền).

- Tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh.

- Hướng dẫn các CLB hoạt động.

**5. Công tác kiểm tra nội bộ:** Không.

**6. Công tác văn phòng:**

- NV Kế toán:

+ Làm lương tháng 1/2023.

+ Tiếp tục phối hợp với Viettel, Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn chi nhánh Kim Động, GVCN 24 lớp và nhân viên Văn thư – thủ quỹ để thu tiền học phí, học thêm, xe đạp, điện, nước qua tài khoản.

+ Phối hợp với Phó HT phụ trách CSVC hoàn thiện chứng từ mua phân bón cây xanh trong khuôn viên trường.

- NV thư viện, thiết bị tổ chức cho mượn SGK, sách tham khảo, đồ dùng, thiết bị, phòng thực hành, cập nhật phần mềm theo quy định;

- NV văn thư điều hành công văn đi đến; Tiếp nhận học sinh chuyển đến và trả hồ sơ cho học sinh chuyển đi; Lập danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên đi công tác. Tiếp tục phối hợp với Viettel, Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn chi nhánh Kim Động, GVCN 24 lớp và nhân viên Kế toán để thu tiền học phí, học thêm, xe đạp, điện, nước qua tài khoản. Trả bằng TN.

**7. Công tác CNTT:**

- Các đ/c tổ trưởng phân công thành viên tổ viết bài về sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu BMMH của tổ mình. Gửi vào hòm thư cá nhân hoặc zalo đ/c HT trước ngày 30/1/2023.

- Phân công đ/c Tổ viết 1 bài về thăm hỏi, chúc tết, tặng quà các gia đình học sinh có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết nguyên đán Quý Mão 2023 (Gửi bài viết vào zalo đ/c Hiệu trưởng trước thứ 5 ngày 19/1/2023).

- Đ/c T.Thúy hỗ trợ CB, GV trong việc duy trì phần mềm quản lý giáo án (KH dạy học).

**8. Công tác chủ nhiệm:**

- GVCN cả 3 khối tích cực lên lớp đầu giờ, kiểm tra lớp mình trong các giờ học, nhắc nhở học sinh trang phục, đầu tóc, giấy dép, mũ bảo hiểm, điện thoại, tham gia các cuộc thi.

- Tổ chức cho h/s lớp mình tổng vệ sinh lớp học sau tiết học cuối mỗi buổi sáng.

- Nhắc nhở học sinh lớp mình thực hiện nghiêm túc các nội dung đã cam kết nhân dịp tết nguyên đán Quý Mão 2023.

**9. Công tác khác:**

**II. Lịch họp và hoạt động cụ thể**

- **Thứ 2 ngày 16/1/2023:** Chào cờ (Có nội dung sân khấu hóa của lớp 11A5 và phân chia sẻ của cựu học sinh Nguyễn Văn Tiến – Sinh viên ĐH Bách khoa Hà Nội).

- **Từ 14h chiều thứ 3 ngày 17/1/2023:** BGH, BCH Đoàn trường, Ban Đại diện CMHS nhà trường, GVCN 24 lớp tổ chức chúc tết, thăm hỏi các gia đình học sinh có hoàn cảnh khó khăn, tập trung tại trường.

- **Từ 14h chiều thứ 4 ngày 18/1/2023:** Họp các tổ chuyên môn, tổ văn phòng sơ kết học kỳ I.

- **Từ 15h chiều thứ 4 ngày 18/1/2023:** Họp HĐGD sơ kết học kỳ I.

- **Từ 20/1 đến hết 26/1/2023:** Toàn trường nghỉ tết nguyên đán Quý Mão 2023.

**LỊCH TRỰC TẾT QUÝ MÃO 2023**

**(Từ 20/01/2023 tức 29/12/AL) đến hết 26/01/2022 tức 5/1/AL)**

TT	THỜI GIAN	TỪ 6h-14h	TỪ 14h-22h	TỪ 22h-6h	TRỰC LÃNH ĐẠO	
					TỪ 6h-14h	TỪ 14h-20h
1	Ngày 20/1-21/1/2023 (29/12/AL)	THUẬN CHUNG	SƠN LIÊN	THÀNH HẬU	ÉN	HƯỜNG
2	Ngày 21-22/02/2023 (30/12/AL)	HIỆP CHÂM	B. HƯƠNG TỎ	L. QUÂN VŨ	KHÁNH	VINH
3	Ngày 22-23/01/2023 (01/1/AL)	T. THÚY NGUYỆT	MINH ĐỊNH	CƯỜNG CĂN	NAM	HƯỜNG
4	Ngày 23-24/01/2023 (02/1/AL)	THƠM HUỆ	CƯỜNG L. QUÂN	D. QUÂN TỎ	VINH	KHÁNH
5	Ngày 24-25/01/2023 (03/1/AL)	TƯỚI ĐỊA T. MAI	THÀNH CĂN	ĐỊNH HẬU	HƯỜNG	VINH
6	Ngày 25-26/01/2023 (04/1/AL)	C.TUYẾN HẰNG	D. QUÂN L. HƯƠNG	SƠN SỰ	NAM	ÉN
7	Từ 6h đến 22h 26/01/2023 (05/1/AL)	HUYỀN L. THƯƠNG	PHƯỢNG P. THƯƠNG	MINH VŨ	ÉN	KHÁNH

*(Hai bảo vệ trực 24/24)*

**- Từ 7h20 sáng 27/1/2023:** Toàn trường trở lại học tập và làm việc bình thường.

### **III. Lịch công tác**

***Nơi nhận:***

- BGH (để chỉ đạo);
- Thành viên HĐGD nhà trường (để t/h);
- Đăng Website;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**HÀ QUANG VINH**