

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 28/3 – 01/4/2023

TT	Nội dung công việc	Người phụ trách	Người thực hiện/phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả/Thời gian hoàn thành
1	Công tác chuyên môn và khảo thí				
	- 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.	Đ/c Én	GV bộ môn và học sinh toàn trường	Cả sáng và chiều các ngày trong tuần, trừ chiều thứ 5 (K10,12) và chiều thứ 7 (K10,11)	
	- Triển khai dạy nghề	Đ/c Én	GV dạy nghề và học sinh khối 11	Vào lớp lúc 14h chiều thứ 5	
	- Hoàn thiện nhập điểm vào phần mềm đợt 3.	Đ/c Én	Các GV bộ môn; Đ/c C. Tuyển	Từ 28 đến 31/3/2023	(Đ/c C. Tuyển tiếp tục mở phần mềm đến hết 31/3)
	- Tiếp tục tổ chức sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng NCBHMH.	Đ/c Én	Các tổ trưởng và thành viên các tổ chuyên môn	Theo KH của các tổ chuyên môn	Các tổ trưởng gửi bài viết đăng Website trước 31/3
	- Hoàn thiện các sáng kiến đã đạt cấp trường để gửi đi Sở GDĐT.	Đ/c Én	Các GV có đề tài được nộp về Sở GDĐT	Nộp SK trước 30/3/2023	Ngày 31/3 đ/c Rns toognr hợp gửi về Sở GDĐT

	- Tổ chức khảo sát đối với khối 10 và khối 11.	Đ/c Ân	Tổ khảo thí; Các GV được phân công coi, chấm theo Kế hoạch.	1,5 ngày	Từ 14h chiều ngày 1/4 đến hết 2/4/2023.
2	Công tác giáo dục đạo đức học sinh, đảm bảo nề nếp				
	- Đảm bảo nề nếp trong và ngoài giờ học.	Đ/c Hưởng	GV bộ môn và học sinh toàn trường	Cả sáng và chiều các ngày trong tuần, trừ chiều thứ 5 (K10,12) và chiều thứ 7 (K10,11)	
	- Tiếp tục triển khai công tác thi đua trong học sinh (BCH Đoàn trường + Cờ đỏ 24 lớp).	Đ/c Hưởng	Cờ đỏ của 24 lớp; BCH Đoàn trường	Các buổi sáng các ngày trong tuần	
	- 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).	Đ/c Hưởng	GV bộ môn và học sinh toàn trường	Cả sáng và chiều các ngày trong tuần, trừ chiều thứ 5 (K10,12) và chiều thứ 7 (K10,11)	
	- Tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất nề nếp các lớp.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường.		
3	Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh trật tự:				
	- Lao động vệ sinh hằng ngày.	Đ/c Hưởng	Đ/c H. Mai, đ/c L. Quân và học sinh lớp 10A1, 10A3	Trước giờ truy bài các buổi sáng các ngày trong tuần theo vị trí được phân công	

	- Trục bảo vệ.	Đ/c Hường	Ông Nhẫn, Ông Đệ	24/24h các ngày trong tuần kể cả CN.	
	- Hoàn thành việc nghiệm thu và thanh toán Hợp đồng xử lý môi các tòa nhà; Sửa một số cửa lớp học, các phòng làm việc bị hỏng; Lắp đặt hệ thống Camera trong các phòng học.	Đ/c Hường	Công ty nội thất; Công ty xử lý môi; Đơn vị cung cấp thiết bị Camera; Đ/c N. Hường	13/3/2023	31/3/2023
4	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	Tổ chức đại hội công đoàn cơ sở.	Đ/c Ân	Đ/c Nam; BCH Công đoàn; Toàn thể CB, GV, NV nhà trường (Trừ GV hợp đồng)	1/2 ngày	Từ 14h chiều thứ 6 ngày 31/3/2023
	4.2. Đoàn TN				
	- Tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh.	Đ/c Hường	BCH Đoàn trường	Cả sáng và chiều các ngày trong tuần, trừ chiều thứ 5 (K10,12) và chiều thứ 7 (K10,11)	
	- Hướng dẫn các CLB hoạt động.	Đ/c Hường	Đ/c Khánh, H. Tươi	Theo lịch sinh hoạt của các CLB	
	- Tiếp tục triển khai công trình thanh niên chào mừng ngày thành lập Đoàn 26/3.	Đ/c Hường	BTV Đoàn trường; Các đoàn viên		
5	Công tác kiểm tra nội bộ				

6	Công tác văn phòng/Tài chính				
	- 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.	Đ/c Vinh	- NV Kế toán; NV Văn thư- Thủ quỹ	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	- Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu.	Đ/c Vinh	- NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	- Thanh toán các chứng từ phát sinh trong tuần (Hoàn thành việc nghiệm thu và thanh toán Hợp đồng xử lý mối các tòa nhà; Sửa một số cửa lớp học, các phòng làm việc bị hỏng; Lắp đặt hệ thống Camera trong các phòng học).	Đ/c Vinh	- NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	- Tổ chức cho mượn SGK, sách tham khảo, đồ dùng, thiết bị, phòng thực hành, cập nhật phần mềm theo quy định;	Đ/c Vinh	NV thư viện NV thiết bị	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	- Điều hành công văn đi đến;	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
- Tiếp nhận học sinh chuyển đến và trả hồ sơ cho học sinh chuyển đi;	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày trong tuần		

	- Lập danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên đi công tác.	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	- Trả bằng TN.	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày thứ 2 và thứ 6	
7	Công tác CNTT				
	- Phân công thành viên tổ viết bài về sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn theo hướng nghiên cứu BHMH của tổ mình.	Đ/c Hưởng	Các đ/c tổ trưởng chuyên môn.	Gửi vào hòm thư cá nhân hoặc zalo đ/c HT trước ngày 31/3/2023.	
	- Viết 1 bài về việc học sinh nhà trường tham gia giải bóng đá cấp tỉnh.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh	Gửi vào hòm thư cá nhân hoặc zalo đ/c HT trước ngày 29/3/2023.	
	- Viết 1 bài về hoạt động kỷ niệm 26/3.	Đ/c Hưởng	Đ/c H. Tươi	Gửi vào hòm thư đ/c HT trước ngày 27/3	
	- Viết 1 bài về Đại hội Công đoàn trường.	Đ/c Hưởng	Đ/c Nam	Gửi vào hòm thư đ/c HT trong ngày 1/4	
	- Hỗ trợ CB, GV trong việc duy trì phần mềm quản lý giáo án (KH dạy học).	Đ/c Ẹn	Đ/c T.Thúy	Cả tuần	
8	Công tác tư vấn tâm lý học đường				
	Tổ chức tư vấn tâm lý cho học sinh theo lịch phân công.	Đ/c Hưởng	Đ/c Huyền, H. Tươi	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
9	Công tác chủ nhiệm:				
	- Tích cực lên lớp đầu giờ, kiểm tra lớp mình trong các giờ học, nhắc nhở học sinh trang phục, đầu tóc,	Đ/c Hưởng	GVCN cả 3 khối	Các buổi học trong tuần	

	giấy dép, mũ bảo hiểm, điện thoại, tham gia các cuộc thi.				
	- Tổ chức cho h/s lớp mình tổng vệ sinh lớp học.	Đ/c Hưởng	GVCN cả 3 khối	Trước giờ truy bài và sau tiết học cuối mỗi buổi sáng.	
	- Nhắc nhở học sinh lớp mình thực hiện nghiêm túc các nội dung đã cam kết.	Đ/c Hưởng	GVCN cả 3 khối	Các buổi sinh hoạt lớp và các giờ truy bài	
	- GVCN khối 12 tiếp tục triển khai công tác tư vấn chọn nghề, chọn trường cho học sinh lớp mình.	Đ/c Hưởng	GVCN khối 12	Các buổi sinh hoạt lớp và các giờ truy bài	
	- Động viên học sinh lớp mình tham gia chương trình sân khấu học đường.	Đ/c Hưởng	GVCN cả 3 khối		
	- Giới thiệu những học sinh nghỉ học nhiều trong các buổi học cả sáng và chiều; những học sinh có kết quả học tập và kết quả thi thử tốt nhất để nhà trường mời phụ huynh của những học sinh này đến làm việc	Đ/c Hưởng	GVCN khối 12	Gửi danh sách qua zalo đ/c HT trước ngày 31/3	Dự kiến BGH và GVCN có các đối tượng học sinh trên họp với phụ huynh chiều 4/4/2023
10	Công tác khác				
11	Lịch họp				
	- Chào cờ (Tổng kết thi đua chào mừng ngày thành lập Đoàn 26/3).	Đ/c Vinh	Toàn thể CB, GV, NV và học sinh nhà trường	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 28/3/2023	8h15

	- Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	BGH, BT Đoàn, 24 GVCN	20h tối thứ 5 ngày 30/3	(Trực tuyến)
	- Tổ chức Đại hội công đoàn	Đ/c Ân	Toàn thể CB, GV, NV nhà trường (Trừ GV hợp đồng)	1/2 ngày	Từ 14h chiều 31/3/2023 tại Phòng họp HĐGD nhà trường.
12	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