

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 8/5 – 13/5/2023

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 Ân	GV bộ môn và học sinh toàn trường	Cả sáng và chiều các ngày trong tuần, trừ cả ngày thứ 2,3 nghỉ lễ, chiều thứ 5 (K10,12) và chiều thứ 7 (K10,11)	
	- Tổ chức kiểm tra, chấm kiểm tra, nhập điểm học kỳ II.	Đ/c Ân	Học sinh 3 khối; Các GV được phân công.	Theo lịch TKB	Thời gian nhập điểm (Từ 5/5 đến 12/5/2023)
	- Triển khai Kế hoạch giúp đỡ các học sinh khối 12 còn chưa có sự cố gắng cao trong học tập và rèn luyện.	Đ/c Ân	Đ/c Các GV và học sinh được phân công.	Cả tuần	Từ 8 đến 13/5/2023
- Triển khai Kế hoạch hỗ trợ học sinh khối 12 có kết quả học tập và thi thử cao của các tổ hợp xét tuyển đại học (12 em) giúp các em phát huy hết khả năng của mình trong kỳ thi TN.	Đ/c Ân	Ban chuyên môn, các GV được phân công hỗ trợ	Cả tuần	Từ 8 đến 13/5/2023	

	- Triển khai hoạt động của Ban hồ sơ thi TS và TN năm 2023.	Đ/c Vinh	Đ/c Ân, P. Thúy, C. Tuyên, B. Hương, Huyền, Mến	Cả tuần	Từ 8 đến 13/5/2023
	- Chỉ đạo học sinh khối 12 làm hồ sơ thi TN trên phần mềm.				
	- In hồ sơ thi TN khối 12, cho học sinh đối chiếu.	Đ/c Ân	Đ/c C. Tuyên, P. Thúy	1/2 ngày (buổi sáng)	
	- Duyệt kết quả 2 mặt giáo dục của học sinh khối 12.	Đ/c Vinh	GVCN khối 12	Buổi sáng	Phòng HT
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, giáo dục đạo đức học sinh:				
	- Lao động vệ sinh hằng ngày.	Đ/c Hưởng	Đ/c Sơn, đ/c Nguyệt và học sinh lớp 11A6,	Trước giờ truy bài các buổi sáng các	

			11A8	ngày trong tuần theo vị trí được phân công	
	- Trục bảo vệ.	Đ/c Hưởng	Ông Nhân, Ông Đệ	24/24h các ngày trong tuần kể cả CN.	
	- Tiếp tục phối hợp triển khai gói xây dựng khu nhà lớp học 3 tầng, 12 phòng.	Đ/c Hưởng	Công ty TNHH xây dựng Việt Tiến; Ban xây dựng, cải tạo, sửa chữa.	Cả tuần	Từ 8 đến 13/6/2023
	- Duyệt hạnh kiểm	Đ/c Vinh	BGH, GVCN 24 lớp và đại diện Đoàn TN		
4	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	Triển khai NQ đại hội Công đoàn khóa XVI, nhiệm kỳ 2023-2028 đi vào thực tiễn các hoạt động giáo dục của nhà trường.	Đ/c Ân	Đ/c Nam; BCH Công đoàn.		
	Tiếp tục triển khai vận động ủng hộ quỹ khuyến học.	Đ/c Ân	Đ/c Nam; BCH Công đoàn, các công đoàn viên		
	4.2. Đoàn TN				
	- Tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh.	Đ/c Hưởng	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 Hưởng	Đ/c Khánh, H. Tươi	Theo lịch sinh hoạt của các CLB	

	- Đôn đốc, nhắc nhở cò đồ đảm bảo chấm thi đua khách quan, nghiêm túc.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, H. Tươi	Các buổi sáng trong tuần	
	- Phân công thành viên BCH Đoàn trường trực nề nếp tại phòng đ/c Hưởng (Qua Camera).	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, BCH Đoàn trường	Cả tuần	Đầu giờ sáng, chiều
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 (Chế độ nghỉ lễ 30/4,1/5,10/3, thi thử TN cho học sinh khối 12 theo đề của Sở GDĐT, giấy đi đường, gói lắp đặt Camera).	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 chuyên đến và trả hồ sơ cho học sinh chuyên 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	
	- Làm hồ sơ thi TN cho học sinh khối 12	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày thứ 2 và thứ 6	
7	Công tác CNTT				
	- Mở đợt nhập điểm cuối cùng trong năm học và tổ chức nhập điểm (Theo Quy chế quản lý và sử dụng Sổ điểm điện tử).	Đ/c Hưởng	Đ/c C. Tuyển; Các giáo viên bộ môn.		Thời gian nhập điểm (Từ 5/5 đến 12/5/2023)
	- Tổng kết điểm cho các lớp trên phần mềm.	Đ/c C. Vinh	Đ/c Tuyển	Tối 12/5	
	- Hỗ trợ CB, GV trong việc duy trì phần mềm quản lý giáo án (KH dạy học).	Đ/c Ân	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	Đ/c Hưởng	GVCN cả 3 khối	Các buổi học trong tuần	

	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.	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	
	- Triển khai Kế hoạch giúp đỡ các học sinh lớp mình còn chưa có sự cố gắng cao trong học tập và rèn luyện.	Đ/c Hưởng	GVCN khối 12	Cả tuần	
	- Nhắc nhở học sinh lớp mình hoàn thành các khoản thu góp qua tài khoản như học phí, xe đạp, điện, nước, học thêm đợt 2.	Đ/c Hưởng	GVCN cả 3 khối	Cả tuần	
	- Nhắc nhở học sinh lớp mình nộp thẻ căn cước, bằng THPT và các hồ sơ cần thiết khác để làm hồ sơ thi TN.	Đ/c Hưởng	GVCN khối 12	Cả tuần	
10	Công tác khác				
	Làm học bạ cho học sinh khối 12	Đ/c Vinh	GVCN 12+Đ/c P. Thúy	Cả ngày thứ 7 (13/5)	Phòng họp HDGD
11	Lịch họp				
	- Họp tổ chuyên môn.	Đ/c Vinh, Én, Hưởng	Toàn thể thành viên HDGD nhà trường.	1/2 ngày	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 11/5/2023 tại phòng họp

					HĐGD.
	- Hội đồng ban chủ nhiệm (xét hạnh kiểm học sinh cả 3 khối).	Đ/c Vinh	BGH, BT Đoàn, 24 GVCN		20h tối thứ 5 ngày 11/5 (phòng họp trực tuyến)
	- Lao động tổng vệ sinh khuôn viên trường.	Đ/c Hưởng	GVCN và học sinh lớp 10A1, 10A3	1/2 ngày	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 11/5/2023
	- Hội họp phụ huynh cuối năm học	Đ/c Vinh	BGH, GVCN 24 lớp và phụ huynh toàn trường	1/2 ngày	- Từ 7h00 đến 7h30 ngày 14/5: Hội họp giữa BGH với Ban Đại diện CMHS nhà trường. - Từ 7h30 đến 8h00 ngày 14/5: Hội họp giữa BGH, Ban đại diện CMHS nhà trường và trưởng Ban đại diện CMHS 24 lớp. - Từ 8h00 đến 11h00 ngày 14/5: Hội họp phụ huynh các lớp
12	Lịch công tác				

	Tham gia đoàn đánh giá ngoài tại trường THPT Tô Hiệu.		Đ/c Vinh		Từ 4/5 đến 15/5/2023.
--	---	--	----------	--	-----------------------

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh