

**KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG**  
**Tuần: Từ 22/5 – 27/5/2023**

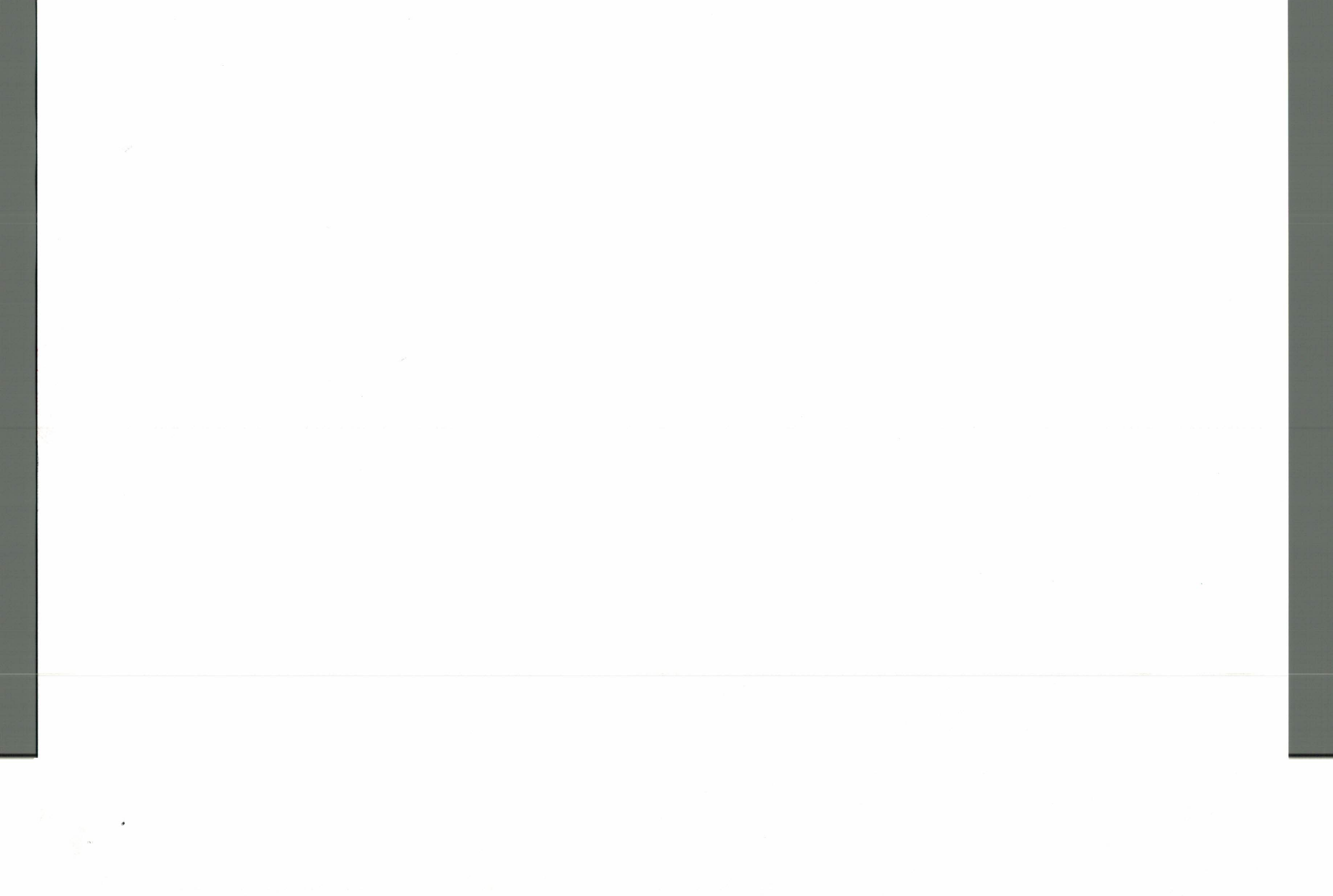
TT	Nội dung công việc	Người phụ trách	Người thực hiện/phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả/Thời gian hoàn thành
1	<b>Công tác chuyên môn và khảo thí</b>				
	- Triển khai học chính khóa buổi sáng học kỳ II cho cả 3 khối theo TKB, học phụ đạo buổi chiều đối với khối 12. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án.	Đ/c Ân	GV bộ môn và học sinh toàn trường	Theo TKB	
	- Phân công dạy đội tuyển học sinh giỏi 9 môn văn hóa cấp tỉnh năm học 2023-2024.	Đ/c Ân		Thông báo trong buổi họp HĐGD tổng kết năm học	
2	<b>Công tác giáo dục đạo đức học sinh, đảm bảo nề nếp</b>				
	- Đảm bảo nề nếp trong và ngoài giờ học.	Đ/c Hường	GV bộ môn và học sinh toàn trường	Cả sáng và chiều các ngày trong tuần,	
	- Tổ chức tổng kết công tác thi đua trong học sinh.	Đ/c Hường	Đ/c Khánh + H. Tươi	Hoàn thành và báo cáo đ/c Vinh, Hường trong ngày	Phối hợp với đ/c Nam, P. Thúy để chuẩn bị hồ sơ khen

				thứ 3 (23/5)	thường.
	- 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	
	- Tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất nề nếp các lớp.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường.		
<b>3</b>	<b>Công tác lao động vệ sinh trường, lớp, CSVC, an ninh trật tự:</b>				
	- Lao động vệ sinh hằng ngày.	Đ/c Hưởng	Đ/c L. Thương, đ/c Thom và học sinh lớp 10A4, 10A5	Trước giờ truy bài các buổi sáng các ngày trong tuần theo vị trí được phân công	
	- Trục bảo vệ.	Đ/c Hưởng	Ông Nhẫn, Ông Đệ	24/24h các ngày trong tuần kể cả CN.	
	- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ thi tuyển sinh.	Đ/c Hưởng	Đ/c Hậu, GVCN và học sinh các lớp.	Cuối giờ sáng thứ 5 ngày 25/5/2023	
	- Tổ chức kiểm kê thư viện, thiết bị cuối năm học	Đ/c Hưởng	Tổ kiểm kê	Các ngày 23. 24/5/2023	
<b>4</b>	<b>Công tác Đoàn thể</b>				
	<b>4.1. Công đoàn</b>				
	Phối hợp với BGH hướng dẫn công tác thi đua cuối năm học trong CB, GV, NV nhà trường; tổ chức Lễ	Đ/c Ân	Đ/c Nam; BCH Công đoàn.	Cả tuần	

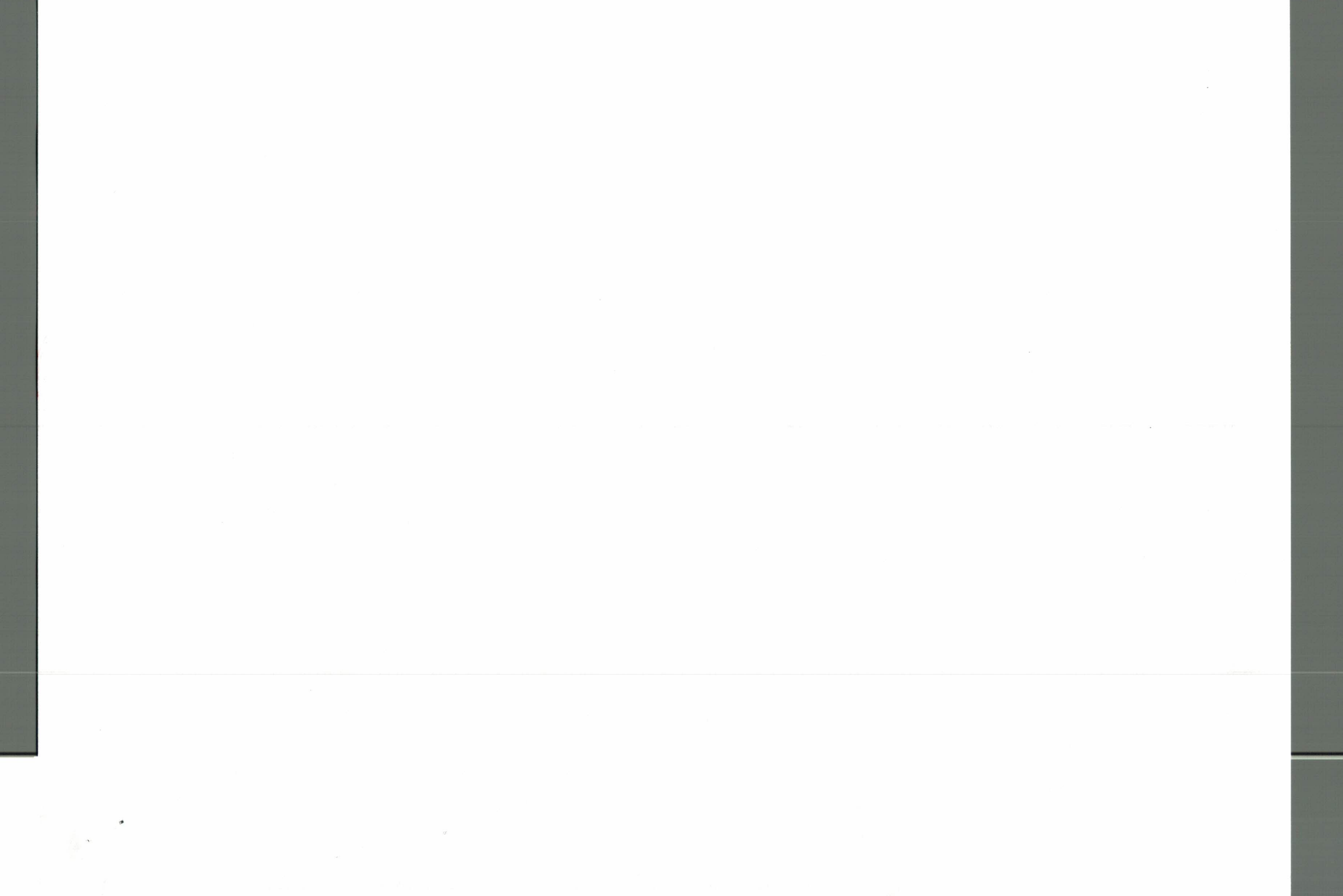
	tổng kết năm học.				
<b>4.2. Đoàn TN</b>					
	- Tiếp tục tổ chức kiểm tra đột xuất nề nếp học sinh.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường	Cả sáng và chiều các ngày trong tuần	
	- Bàn giao đoàn viên về địa phương	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường và BT xã Đoàn các xã trong khu vực.	Chiều 27/5/2023	
	- Phối hợp với BGH tổ chức tổng kết thi đua trong học sinh; tổ chức Lễ tổng kết năm học.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường		
<b>5</b>	<b>Công tác kiểm tra nội bộ</b>				
<b>6</b>	<b>Công tác văn phòng/Tài chính</b>				
	- 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. Chốt tài khoản thu và chuyển số tiền thu được sang kho bạc theo quy định.	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 (Gói sửa mái khu nhà B; khối lượng tính đến 15/5/2023 của nhà thầu thi công khu nhà lớp học 12 phòng; chứng từ tổng kết năm học).	Đ/c Vinh	- NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	- Tổ chức thu hồi SGK, sách tham khảo, đồ dùng, thiết bị, phòng thực hành, cập nhật phần mềm theo quy định; Phối hợp với tổ kiểm kê để kiểm kê thư viện, thiết bị cuối năm học.	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	
	- 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	
	- Tiếp tục hoàn thiện 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	
<b>7</b>	<b>Công tác CNTT</b>				

	- Viết 1 bài về lễ tổng kết năm học.	Đ/c Hưởng	Đ/c Tô	Gửi vào hòm thư cá nhân hoặc zalo đ/c HT trước ngày 29/5/2023.	
	- Viết 1 bài về Chương trình ăn sáng với thầy Hiệu trưởng.	Đ/c Hưởng	Đ/c Nam	Gửi vào hòm thư cá nhân hoặc zalo đ/c HT trước ngày 26/5/2023.	
<b>8</b>	<b>Công tác tư vấn tâm lý học đường</b>				
	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	
<b>9</b>	<b>Công tác chủ nhiệm:</b>				
	- Tích cực lên lớp đầu giờ, kiểm tra lớp mình trong các giờ học, nhắc nhở học sinh trang phục, đầu tóc, giày dép, mũ bảo hiểm, điện thoại, tham gia các cuộc thi.	Đ/c Hưởng	GVCN cả 3 khối	Các buổi học trong tuần	
	- 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	

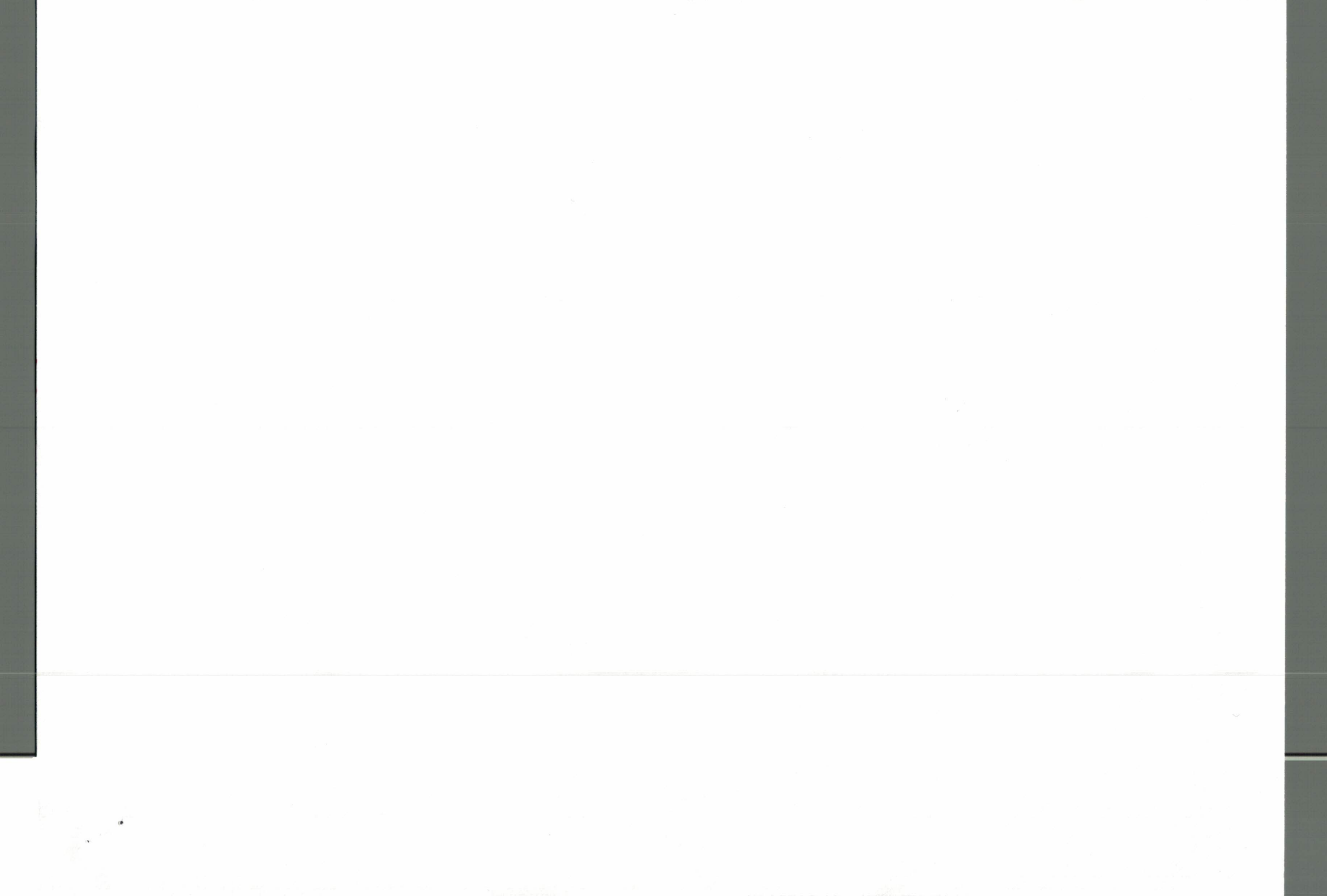


	- Quản lý, nhắc nhở học sinh lớp chủ nhiệm trong buổi tổng kết năm học.	Đ/c Hương	GVCN cả 3 khối	Buổi tổng kết toàn trường sáng 26/5/2023	
	- Tổ chức tổng kết lớp chủ nhiệm	Đ/c Hương	GVCN cả 3 khối	Từ 8h15 đến 10h15 sáng thứ 5 ngày 25/5/2023	
	- Tổ chức cho học sinh lớp chủ nhiệm tổng vệ sinh lớp học, kê lại bàn ghế, bàn giao phòng học cho đ/c Hương, bàn giao chìa khóa cho bảo vệ.	Đ/c Hương	GVCN cả 3 khối	Từ 10h15 đến 11h15 sáng thứ 5 ngày 25/5/2023	
<b>10</b>	<b>Công tác khác</b>				
	<b>Thay đổi lịch truy bài và vào lớp để phù hợp với diễn biến thời tiết khác nghiệt:</b> - <b>Buổi sáng: Truy bài lúc 6h45 phút, vào lớp lúc 7h00 phút.</b> - <b>Buổi chiều: Vào lớp lúc 14h30 phút.</b>				
<b>11</b>	<b>Lịch họp và các hoạt động cụ thể</b>				
	- Chào cờ (Có nội dung quán triệt nội dung buổi tổng kết năm học)	Đ/c Vinh	Toàn thể CB, GV, NV và học sinh nhà trường	Từ 7h00 sáng thứ 2 ngày 22/5/2023	7h45
	- Kiểm kê thư viện, thiết bị cuối năm học.	Đ/c Hương	Tổ kiểm kê theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng	Các ngày 23, 24/5/2023	
	- Ăn sáng với thầy Hiệu trưởng	Đ/c Vinh	BGH, CT Công đoàn, Bí thư Đoàn	Từ 6h30 sáng thứ 4 ngày 24/5/2023	





			trường, 24 học sinh xuất sắc nhất củ 24 lớp trong năm học do GVCN giới thiệu.		
	- Họp các tổ chuyên môn và tổ văn phòng tổng kết năm học (Tổ trưởng nhận biên bản và hồ sơ họp tại phòng đ/c P. Thúy trong áng thứ 3 ngày 23/5/2023 sau đó gửi hồ sơ lại cho đ/c P. Thúy cuối buổi họp tổ chiều 24/5/2023).	BGH	Toàn thể thành viên các tổ	Từ 14h30 chiều thứ 4 ngày 24/5/2023.	
	- Họp Ban thi đua, khen thưởng rà soát kết quả thi đua trong năm học	Đ/c Vinh	Thành viên Ban thi đua, khen thưởng	Từ 8h00 sáng thứ 5 ngày 25/5/2023	
	- Họp HĐGD tổng kết năm học	Đ/c Vinh	Toàn thể CB, GV, NV nhà trường	1/2 ngày	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 25/5/2023 tại phòng họp HĐGD.
	- Tổ chức tổng kết năm học trong toàn trường	BGH	Toàn thể CB, GV, NV, học sinh nhà trường + Ban đại diện CMHS nhà trường + Trưởng Ban đại diện CMHS 24 lớp.	1/2 ngày	Từ 7h00 sáng thứ 6 ngày 26/5/2023 tại sân trường.



	- Hội đồng trường phiên cuối năm học.	Đ/c Vinh	Thành viên Hội đồng trường	1/2 ngày	Từ 8h00 sáng thứ 7 ngày 27/5/2023.
	- Tổ chức đánh giá viên chức, người lao động cuối năm học.	Đ/c Vinh	Toàn thể CB, GV, NV nhà trường	1/2 ngày	Từ 14h00 chiều thứ 7 ngày 27/5/2023.
<b>12</b>	<b>Lịch công tác</b>				

**Nơi nhận:**

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


  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**Hà Quang Vinh**