

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 14/8 – 19/8/2023

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 chỉ đạo của BGH, chuyên môn và khảo thí				
	Chỉ đạo họp các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.	Đ/c Vinh	Thành viên các tổ	Từ 14h chiều thứ 2 ngày 14/8	
	Tổ chức thi lại cho học sinh phải thi lại sau khi kết thúc năm học 2022-2023; kiểm tra các bài kiểm tra theo quy định đối với học sinh khối 11 xin chuyển lớp.	Đ/c Ân	BGH, các giáo viên được phân công theo kế hoạch.	Từ 13h30 chiều thứ 7 ngày 19/8	
	Chỉ đạo triển khai thực hiện con đường thành công.	Đ/c Hưởng	Đ/c Nam, Khánh, Tỏ	Cả tuần	In và treo trước 19/8
	Chỉ đạo các cuộc hội thảo chủ nhiệm và chuyên môn đầu năm.	Đ/c Ân	Toàn thể CB, GV nhà trường (cả GV hợp đồng)	Theo KH tổ chức hội thảo	
	Chỉ đạo tập huấn an toàn trường học.	Đ/c Hưởng	24 GVCN năm học 223-2024	2 ngày 15,16/8	
	Thành lập BTC Lễ khai giảng, phân công nhiệm vụ cho các thành viên.	Đ/c Vinh	BGH		
2	Công tác giáo dục đạo đức học sinh, đảm bảo nề nếp				
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 L. Quân và học sinh lớp 11A3	Từ 6h30 các buổi sáng trong tuần	
	- 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 14 đến 19/8/2023
	- Kê xếp lại phòng truyền thống và phòng tổ Toán - Tin	Đ/c Hưởng	Đ/c L. Quân, đ/c Tô, Vũ và học sinh lớp 11A3	Trước 8h sáng thứ 2 ngày 14/8	
	- Phối hợp với các đơn vị liên quan để mua bổ sung thiết bị, hóa chất, sách giáo khoa, sách tham khảo chuẩn bị cho năm học mới	Đ/c Hưởng, Én	BGH + NV Kế toán	Cả tuần	
4	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	Tiếp tục phối hợp triển khai thực hiện con đường thành công.	Đ/c Hưởng	Đ/c Nam, Khánh, Tô	Cả tuần	
	Phối hợp với Đoàn TN chọn 5 tiết mục văn nghệ (1 của giáo viên và 4 của học sinh và tổ chức luyện tập chuẩn bị cho khai giảng).	Đ/c Hưởng	Đ/c Nam, Khánh	Cả tuần	
	4.2. Đoàn TN				
	Tiếp tục phối hợp triển khai thực hiện con đường thành công.	Đ/c Hưởng	Đ/c Nam, Khánh, Tô	Cả tuần	
	Phối hợp với Công đoàn chọn 5 tiết mục văn nghệ (1 của giáo viên và 4 của học sinh và tổ chức luyện tập chuẩn bị cho khai giảng).	Đ/c Hưởng	Đ/c Nam, Khánh	Cả tuần	
5	Công tác kiểm tra nội bộ				

6	Công tác văn phòng/Tài chính				
	- Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu.	Đ/c Vinh	- NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	- Hoàn thành thanh toán các chứng từ thi nghề năm 2023.	Đ/c Vinh	- NV Kế toán		
	- Phối hợp với BCM dự trù kinh phí tổ chức một số cuộc hội thảo chuyên môn và chủ nhiệm đầu năm học.	Đ/c Vinh	- NV Kế toán	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. 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 thứ 2 và thứ 6	
	- Cho mượn SGK, sách tham khảo; kê xếp lại phòng thư viện, phòng thiết bị.	Đ/c Hưởng	NV thư viên, thiết bị	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	- Hoàn thiện hồ sơ tặng sách cho học sinh khối 10 có hoàn cảnh khó khăn.	Đ/c Hưởng	NV thư viên		
7	Công tác CNTT				
	Duy trì hoạt động của Website trường	Đ/c Hưởng	Đ/c Tỏ	Cả tuần	
	Viết bài về tổ chức các cuộc hội thảo chuyên	Đ/c Hưởng	Đ/c Tỏ		

	môn và chủ nhiệm (Cả 3 cuộc)				
8	Công tác tư vấn tâm lý học đường				
9	Công tác chủ nhiệm:				
	Tổng hợp số học sinh lớp mình đỗ đại học và báo cáo đ/c Ân	Đ/c Ân	GVCN khối 12 năm học 2022-2023	Cả tuần	
10	Công tác khác				
11	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				
	Họp các tổ chuyên môn và tổ văn phòng tiếp tục thảo luận Dự kiến phân công chuyên môn đầu năm của Ban chuyên môn, làm công tác tổ chức của tổ (phân công nhóm trưởng các nhóm), kê xếp lại bàn ghế, vệ sinh văn phòng tổ; rà soát lại KH dạy học các môn, xây dựng chương trình môn học cho từng nhóm phù hợp với thực tế nhà trường, học sinh và nhân sự trong nhóm.(Yêu cầu trích biên bản họp gửi đ/c HT vào cuối giờ họp).	BGH	Thành viên các tổ chuyên môn và tổ văn phòng	½ ngày	Từ 8h00 sáng thứ 2 ngày 14/8
	Hội thảo Xây dựng trường học số	Đ/c Vinh	Đ/c Hương, Tổ làm báo cáo viên + toàn thể thành viên HĐGD + các GV họp đồng	½ ngày	Từ 8h sáng 17/8/2023 tại phòng họp HĐGD

	Hội thảo công tác chủ nhiệm lớp (Chủ đề xây dựng lớp học hạnh phúc).	Đ/c Hưởng	Đ/c T. Mai, Trần Thúy + toàn thể CB, GV (bao gồm các GV hợp đồng)	½ ngày	Từ 8h sáng 18/8/2023 tại phòng họp HĐGD
	Hội thảo kinh nghiệm triển khai CTGDPT 2018 năm học 2022 – 2023 và định hướng năm học 2023-2024	Đ/c Ёn	Đ/c Ёn, Phượng, Hiếu, Định + toàn thể CB, GV (bao gồm các GV hợp đồng)	½ ngày	Từ 8h sáng 19/8/2023 tại phòng họp HĐGD
	Tổ chức thi lại cho học sinh phải thi lại sau khi kết thúc năm học 2022-2023; kiểm tra các bài kiểm tra theo quy định đối với học sinh khối 11 xin chuyển lớp.	Đ/c Ёn	BGH, các giáo viên được phân công theo kế hoạch.	½ ngày	Từ 13h30 chiều thứ 7 ngày 19/8
12	Lịch công tác				
	Tập huấn an toàn trường học.	Đ/c Hưởng	24 GVCN năm học 223-2024	2 ngày 15,16/8	Từ 7h15, tại nhà văn hóa huyện Kim Động

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh