

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 25/9 – 30/9/2023

| 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 phối hợp giữa Nhân viên thư viện và CLB Sách và hành động nhà trường tổ chức Chương trình giới thiệu sách năm học 2023-2024. | Đ/c Vinh | BGH + Toàn thể CB, GV, NV, học sinh và thành viên CLB Sách và Hành động | Giờ chào cờ | Hoàn thành trước 25/9 |
| | Chỉ đạo tổ chức Chương trình ăn sáng cùng thầy Hiệu trưởng năm học 2023-2024. | Đ/c Vinh | Đ/c Hiệu trưởng, đ/c Hương + 24 lớp trưởng | 1h00 | Từ 6h20 đến 7h20 sáng thứ 6 ngày 29/9/2023 |
| | Chỉ đạo công tác kiểm tra nội bộ đầu năm. | Đ/c Vinh | Ban kiểm tra nội bộ | 02 ngày | Từ 8h sáng thứ 6 ngày 29/9 đến hết thứ 7 ngày 30/9/2023 |
| | Chỉ đạo triển khai học chính khóa cho cả 3 khối. Kế hoạch bài dạy phải được soạn và ký duyệt trước 1 tuần trên phần mềm quản lý giáo án. | Đ/c Ân | Toàn thể thành viên HDGD + Toàn thể học sinh nhà trường | Các buổi sáng trong tuần | Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 25/9 đến hết thứ 7 ngày 30/9 |
| | Chỉ đạo tổ chức dạy phụ đạo buổi chiều. | Đ/c Ân | BGH+Các GV tham gia dạy thêm+ Các học | Các buổi chiều trong tuần | Từ 14h00 chiều thứ 2 ngày 25/9 |

| | | | | | |
|----------|---|-----------|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| | | | sinh tham gia học thêm | | đến hết thứ 7 ngày 30/9 |
| | Chỉ đạo công tác triển khai hoạt động đăng ký thi đua đầu năm học 2023-2024 | Đ/c Vinh | BCH Công đoàn, các tổ truongnr tổ công đoàn | | Hoàn thành trước 30/9 |
| | Chỉ đạo triển khai thu các loại tiền từ học sinh, phụ huynh qua tài khoản | Đ/c Vinh | Đ/c P. Thúy, đ/c N. Hương + Viettel+ NH NN&PTNT (Các GVCN đôn đốc, hỗ trợ) | Cả tuần | |
| | Tiếp tục chỉ đạo triển khai cuộc thi trực tuyến Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách của chủ tịch Hồ Chí Minh | Đ/c Hưởng | BCH Đoàn trường + GVCN và học sinh 24 lớp | Cả tuần | |
| | Chỉ đạo Hội thảo chuyên môn cụm 3 môn Địa lý | Đ/c Ân | BGH + GV tổ Sử - Địa – GDKT&PL + GV môn Địa lý của các trường THPT trong cụm thi đua số 3 | ½ ngày | Từ 14h chiều thứ 2 ngày 25/9/2023 |
| 2 | 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 Vũ và học sinh lớp 10A1 sân trước; Đ/c Liên và học sinh lớp 10A2 sân sau | Cả tuần | 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 25/9 đến 30/9/2023 |
| | - 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. | Đ/c Hưởng | GVCN+GV bộ môn | Cả tuần | |
| | - Tiếp tục 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 | Ban mua sắm + NV Kế toán | Cả tuần | |
| | - Tiếp tục triển khai cuộc thi trực tuyến Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách của chủ tịch Hồ Chí Minh | Đ/c Hưởng | BCH Đoàn trường + GVCN và học sinh 24 lớp | Cả tuần | |
| 3 | Công tác Đoàn thể | | | | |
| | 4.1. Công đoàn | | | | |
| | - Phối hợp với BGH tổ chức đăng ký thi đua đầu năm học 2023-2024. | Đ/c Én | BCH Công đoàn | Cả tuần | |
| | - Tổ chức thăm hỏi một số CDV và người thân ốm đau. | Đ/c Én | BCH Công đoàn | Cả tuần | |
| | 4.2. Đoàn TN | | | | |
| | - Hoàn thiện kế hoạch cuộc thi “Tranh biện học đường”. | Đ/c Hưởng | Đ/c Khánh, Tươi, Chung + 24 BT chi đoàn | Cả tuần | |
| | - Hướng dẫn, cố vấn hoạt động cho các CLB Ghita, bóng rổ, sách và hành động. | Đ/c Hưởng | Đ/c Khánh, Tươi + Thành viên các CLB | Cả tuần | |

| | | | | | |
|----------|--|--|---|------------------------------------|---|
| | - Hướng dẫn các chi đoàn học sinh tổ chức ĐH chi đoàn. | Đ/c Hưởng | BCH Đoàn trường | 1/2 ngày | Sáng thứ 6 ngày 29/9/2023 |
| | Triển khai cuộc thi trực tuyến Tuổi trẻ học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách của chủ tịch Hồ Chí Minh trong học sinh. | Đ/c Hưởng | BCH Đoàn trường + GVCN và học sinh 24 lớp | Cả tuần | |
| 4 | Công tác kiểm tra nội bộ | | | | |
| | Tổ chức kiểm tra hồ sơ, sổ sách của các tổ, các bộ phận và các cá nhân đầu năm học 2023-2024. | Quyết định, kế hoạch, biên bản, báo cáo, thông báo | Ban kiểm tra nội bộ | 2 ngày | Từ 8h sáng thứ 6 ngày 29/9 đến hết thứ 7 ngày 30/9/2023 |
| 5 | 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 phát sinh trong tuần. | Đ/c Vinh | NV Kế toán | Giờ hành chính các ngày trong tuần | |
| | - Thanh toán kinh phí mua thiết bị học GDTC; mua xe chở rác, thùng rác; văn phòng phẩm; kinh phí mua bổ sung thiết bị, hóa chất, sách tham khảo. | Đ/c Vinh | NV Kế toán | Giờ hành chính các ngày trong tuần | |
| | - Thu hồ sơ học sinh diện chính sách, học sinh hộ nghèo, cận nghèo. | Đ/c Vinh | NV Kế toán | Giờ hành chính các ngày trong tuần | |
| | - Phối hợp với đ/c Văn thư – Thủ quỹ, Viettel, NN NN&PTNT triển khai thu tiền | Đ/c Vinh | NV Kế toán | Giờ hành chính các | |

| | | | | | |
|----------|---|------------|--|--|-------------------------|
| | qua tài khoản cho học sinh. | | | 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 | |
| | - Phối hợp với đ/c Kế toán, Viettel, NN NN&PTNT triển khai thu tiền qua tài khoản cho học sinh. | Đ/c Vinh | NV Văn thư | Giờ hành chính các ngày trong tuần | |
| | - Cho mượn SGK, sách tham khảo, thiết bị, khai thác, sử dụng phòng thực hành, phòng STEM. | Đ/c Hưởng | NV thư viện, thiết bị | Giờ hành chính các ngày trong tuần | |
| | - Phối hợp với CLB sách và hành động tổ chức Chương trình giới thiệu sách năm học 2023-2024. | Đ/c Vinh | NV thư viện + Thành viên CLB Sách và hành động | Giờ chào cờ | Hoàn thành trước 25/9 |
| 6 | Công tác CNTT | | | | |
| | Duy trì hoạt động của Website trường | Đ/c Hưởng | Đ/c Tô | Cả tuần | |
| | Viết 1 bài về Chương trình giới thiệu sách năm học 2023-2024. | Đ/c Hưởng, | Đ/c Tô viết bài | | Đăng Website trước 25/9 |
| | Viết 1 bài về Hội thảo chuyên môn môn Địa | Đ/c Hưởng, | Đ/c H. Tươi | | Đăng Website trước 28/9 |

| | | | | | |
|-----------|--|-----------|---|---------|-----------------------------------|
| | lý. | | | | |
| 7 | Công tác tư vấn tâm lý học đường | | | | |
| | Tổ chức tư vấn tâm lý học đường năm học 2023-2024. | Đ/c Hưởng | Đ/c Huyền, Tươi | Cả tuần | |
| 8 | Công tác chủ nhiệm: | | | | |
| | - GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình. | Đ/c Hưởng | GVCN 3 khối | Cả tuần | |
| | - Tổ chức cho học sinh lớp mình tham gia đại hội chi đoàn. | Đ/c Vinh | GVCN + Học sinh 24 lớp | ½ ngày | Sáng thứ 6 ngày 29/9/2023 |
| | - Đôn đốc, nhắc nhở học sinh thu góp các khoản tiền qua tài khoản, vấn đề bạo lực học đường, an toàn giao thông... | Đ/c Hưởng | GVCN 24 lớp | Cả tuần | |
| 9 | Công tác khác | | | | |
| | | | | | |
| 10 | Lịch họp và các hoạt động cụ thể | | | | |
| | - Chào cờ (Có nội dung tổ chức Chương trình giới thiệu sách năm học 2023-2024). | Đ/c Vinh | Toàn thể HĐGD, học sinh nhà trường | | Từ 17h20 sáng 25/9/2023 |
| | - Tổ chức Hội thảo chuyên môn môn Địa lý. | Đ/c Ân | BGH + GV tổ Sử - Địa – GDKT&PL + GV môn Địa lý của các trường THPT trong cụm thi đua số 3 | ½ ngày | Từ 14h chiều thứ 2 ngày 25/9/2023 |
| | - Họp tổ chuyên môn | Đ/c Vinh | Các tổ chuyên môn | ½ ngày | Từ 14h chiều thứ 5 ngày 28/9/2023 |

| | | | | | |
|-----------|---|----------|--|---------|---|
| | - Họp giao ban chủ nhiệm | Đ/c Vinh | BGH + Bí thư Đoàn trường + GVCN 24 lớp | 45 phút | Tiết 4 sáng thứ 6 ngày 29/9/2023 |
| | - Kiểm tra nội bộ (Các tổ trưởng, phụ trách các bộ phận, các cá nhân hoàn thiện hồ sơ, nộp theo tổ trong buổi chiều thứ 5 ngày 28/9, tổ trưởng chuyển lên phòng truyền thông cuối giờ chiều 28/9, sáng thứ 6 ngày 29/9 Ban kiểm tra nội bộ kiểm tra). | Đ/c Vinh | Ban kiểm tra nội bộ | 02 ngày | Từ 8h sáng thứ 6 ngày 29/9 đến hết thứ 7 ngày 30/9/2023 |
| 12 | Lịch công tác | | | | |
| | Dự các hội thảo chuyên môn. | Đ/c Vinh | Các đ/c có tên trong danh sách đã gửi qua phần mềm QLVB. | 2 ngày | Các buổi chiều thứ 2 và thứ 3 ngày 25 và 26/9/2023 |

* **Lưu ý:** Toàn trường nghỉ học phụ đạo buổi chiều thứ 2, 3 (25,26/9/2023).

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh