

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 4/12– 9/12/2023

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 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 HĐGD + Toàn thể học sinh nhà trường	Các buổi sáng trong tuần	Từ 7h30 sáng thứ 2 ngày 4/12 đến hết thứ 7 ngày 9/12
	Chỉ đạo tổ chức dạy phụ đạo buổi chiều; Bồi dưỡng học sinh giỏi 9 môn văn hóa dự thi cấp tỉnh.	Đ/c Ân	BGH+Các GV tham gia dạy thêm+ Các học sinh tham gia học thêm	Các buổi chiều trong tuần	Từ 14h00 chiều thứ 2,3,4,6,7 (Chiều thứ 5 nghỉ học)
	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 tuyên truyền luật giao thông, vi phạm nồng độ cồn; cuộc thi ATGT cho nụ cười ngày mai.	Đ/c Hương	BCH Đoàn trường	Giờ truy bài hàng ngày	Qua hệ thống đài phát thanh Đoàn trường
	Chỉ đạo tham gia cuộc thi KH-KT cấp tỉnh.	Đ/c Ân	GV bảo trợ và học sinh tác giả các dự án	3 ngày	Từ 7 đến 9/12/2023

	Chỉ đạo bố trí, sắp xếp lại các phòng làm việc trong khuôn viên trường.	Đ/c Hưởng	Thành viên các tổ chuyên môn, phụ trách các phòng làm việc.	Cả tuần	
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 Căn và học sinh lớp 10A6 sân sau; Đ/c L. Huyền và học sinh lớp 10A7 sân trước	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 hoàn thiện gói xây dựng khu nhà lớp học 3 tầng, 12 phòng (Hạng mục phá dỡ nhà cấp 4).	Đ/c Hưởng	Công ty TNHH xây dựng Việt Tiến; Ban xây dựng, cải tạo, sửa chữa.	Cả tuần	Từ 4/12 đến 9/12/2023
	- 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	
	- Bố trí, sắp xếp lại các phòng làm việc, văn phòng một số tổ chuyên môn.	Đ/c Hưởng	Thành viên các tổ chuyên môn, phụ trách các phòng làm việc.	Cả tuần	
	- Tạm thời đổi vị trí phòng học (11A5 phòng 21, tầng 3 nhà D chuyển xuống tầng 1 phòng 16 nhà D). Lý do: 11A5 có 1 học sinh bị gãy chân.	Đ/c Hưởng	GVCN và học sinh các lớp 11A5, 11A1		Từ thứ 2 ngày 4/12
3	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				

	- Tổ chức thăm hỏi một số CĐV và người thân ốm đau (Nếu có).	Đ/c Ân	BCH Công đoàn	Cả tuần	
4.2. Đoàn TN					
	- Hướng dẫn, cố vấn hoạt động cho các CLB Ghita, bóng rổ, sách và hành động; Thành lập mới CLB bóng chuyền hơi.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Thành viên các CLB	Cả tuần	
	- Chỉ đạo hoạt động của Tổ tự quản ATGT khu vực công trường.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Tổ tự quản ATGT .	Cả tuần	Đầu các buổi học sáng và chiều
4	Công tác kiểm tra nội bộ				
	Ban hành Quyết định, xây dựng kế hoạch triển khai kiểm tra nội bộ đối với sổ điểm CN; Sổ đầu bài 24 lớp tuần 4 tháng 12; Sổ chủ nhiệm 24 lớp tuần 4 tháng 12. Hoạt động Sư phạm của 2 giáo viên tổ Sử-Địa-GDCD (Đ/c L. Thương, Hiếu) và hoạt động của tổ Sử-Địa-GDCD; Việc thực hiện kế hoạch của Tổ Văn phòng (<i>Hoạt động của nhân viên thư viện, nhân viên thiết bị, nhân viên y tế, nhân viên văn thư-thủ quỹ, nhân viên kế toán theo Quy chế làm việc của cơ quan</i>).	Đ/c Vinh	Ban kiểm tra nội bộ	Theo Kế hoạch kiểm tra	
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 tổ chức kỷ các cuộc thi Sáng tạo đồ dùng dạy học; Cuộc thi Robotics.	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 qua tài khoản cho học sinh. Chuyển số tiền thu được từ tài khoản trường sang kho bạc.	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 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	Đ/c Vinh	NV Văn thư	Giờ hành chính các ngày trong		

	cho học sinh. Chuyển số tiền thu được từ tài khoản trường sang kho bạc.			tuần	
	- Cho mượn SGK, sách tham khảo, thiết bị, khai thác, sử dụng phòng thực hành, phòng STEM.	Đ/c Hương	NV thư viện, thiết bị	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
6	Công tác CNTT				
	Duy trì hoạt động của Website trường	Đ/c Hương	Đ/c Tỏ	Cả tuần	
7	Công tác tư vấn tâm lý học đường				
	Tổ chức tư vấn tâm lý học đường năm học 2023-2024.	Đ/c Hương	Đ/c Huyền, Tươi	Cả tuần	
8	Công tác chủ nhiệm:				
	- GVCN các lớp thường xuyên kiểm tra, dự giờ lớp mình.	Đ/c Hương	GVCN 3 khối	Cả tuần	
	- Nhắc nhở học sinh lớp mình điểm danh qua Camera.	Đ/c Vinh	GVCN + Học sinh 24 lớp	Cả tuần	
	- Đôn đốc, nhắc nhở học sinh thu góp các khoản tiền qua tài khoản, vấn đề bạo lực học đường, an toàn giao thông...tham gia các cuộc thi.	Đ/c Hương	GVCN 24 lớp	Cả tuần	
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				
	- Tổ chức chào cờ đầu tuần (Có nội dung tranh biện học đường).	Đ/c Vinh	Toàn thể HĐGD, học sinh nhà trường.		Từ 7h30 sáng 04/12/2023

	- Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	BGH+ Đại diện Đoàn trường + 24 GVCN	45 phút	Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 07/12/2023
	- Họp HĐGD tháng 12	Đ/c Vinh	Toàn thể HĐGD	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 07/12/2023
12	Lịch công tác				
	Dự Hội nghị nghiên cứu, hoac tập, quán triệt NQHNN lần thứ 8 BCH TW Đảng khóa XIII	Đ/c Vinh	Toàn thể đảng viên trong chi bộ	1.5 ngày	Từ 7h30 sáng 4/12 sswwns hết sáng 5/12. (Trực tuyến tại phòng họp HĐGD)

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh