

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG (BỔ SUNG lần 2)
Tuần: Từ 18/12– 23/12/2023

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 Ấn	Toàn thể thành viên HĐGD + Toàn thể học sinh nhà trường	Các buổi sáng trong tuần	Từ 7h30 sáng thứ 2 ngày 18/12 đến hết thứ 7 ngày 23/12 (Khối 12 nghỉ học chính khóa cả ngày thứ 3)
	Chỉ đạo tổ chức dạy thêm buổi chiều; Bồi dưỡng học sinh giỏi 9 môn văn hóa dự thi cấp tỉnh.	Đ/c Ấn	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 học tập trải nghiệm cho học sinh.	Đ/c Vinh	GVCN + GV bộ môn + Học sinh khối 12 + Công ty du lịch Mỹ Hạnh.	1 ngày	Khối 12 từ 6h00 ngày 19/12/2023 tại Chùa Bái Đính – Khu di tích lịch sử Hoa Lư (Tỉnh Ninh Bình).
	Phối hợp với nhà tài trợ bàn giao thư viện sau khi trang trí lại	Đ/c Hường	Nhà tài trợ + Đ/c Hường	1 tuần	
	Chỉ đạo công tác kiểm tra cuối học kỳ I	Đ/c Ến	Gvbooj môn + Học sinh toàn trường		
	- Chỉ đạo tổ chức cho đại diện học sinh nhà trường viếng nghĩa trang liệt sỹ xã Đức Hợp nhân kỷ niệm ngày thành lập QĐND Việt Nam 22/12	Đ/c Hường	Đại diện học sinh các lớp 10A1, 10A2	30 phút	7h sáng 22/12
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 Hường	Đ/c Thuận và học sinh lớp 11A4 sân trước; Đ/c Thơm và học sinh lớp 11A5 sân sau.	Cả tuần	Từ 6h30 các buổi sáng trong tuần
	- Trục bảo vệ.	Đ/c Hường	Ông Nhẫn, Ông Đệ	24/24h các ngày trong tuần kể cả CN.	
	- Thay thế bàn để máy tính trong 2 phòng Tin học.	Đ/c Hường	Công ty phối hợp	Cả tuần	

	- Yêu cầu học sinh đề 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 (Bố trí lại nhà thư viện).	Đ/c Hưởng	Thành viên các tổ chuyên môn, phụ trách các phòng làm việc.	Cả tuần	
	- Tổ chức cho đại diện học sinh nhà trường viếng nghĩa trang liệt sỹ xã Đức Hợp nhân kỷ niệm ngày thành lập QĐND Việt Nam 22/12	Đ/c Hưởng	Đại diện học sinh các lớp 10A1, 10A2	30 phút	7h sáng 22/12
3	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	- Tổ chức thăm viếng mẹ đẻ đ/c Hiệp mất ngày 16/12/2023.	Đ/c Ёn	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	4.2. Đoàn TN				
	- Hướng dẫn, cổ vắn 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 cổng trường.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Tổ tự quản ATGT .	Cả tuần	Đầu các buổi học sáng và chiều
	- Hoàn thành việc chuyển văn phòng Đoàn sang khu nhà mới	Đ/c Khánh	BCH Đoàn trường		
4	Công tác kiểm tra nội bộ				

	Kiểm tra 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;	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 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. Chuyển số tiền thu được từ tài khoản trường sang kho bạc.	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 viên, thiết bị	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
6	Công tác CNTT				
	- Duy trì hoạt động của Website trường.	Đ/c Hưởng	Đ/c Tổ	Cả tuần	
	- Viết bài trải nghiệm của học sinh 3 khối.	Đ/c Hưởng	Đ/c Tươi		Hoàn thiện gửi đ/c Hiệu trưởng trước 22/12/2023
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	
	- 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	Đ/c Hưởng	GVCN 24 lớp	Cả tuần	

	đường, an toàn giao thông...tham gia các cuộc thi; tham gia trải nghiệm (khối 12).				
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 10A5 và 11A2).	Đ/c Vinh	Toàn thể HĐGD, học sinh nhà trường.		Từ 7h30 sáng 18/12/2023
	- Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	BGH+ Đại diện Đoàn trường + 24 GVCN	45 phút	Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 21/12/2023
	- Chỉ đạo học tập trải nghiệm cho học sinh khối 12	Đ/c Vinh	Đ/c Vinh, đ/c Hương + GVCN khối 12 + Các GV bộ môn (Nam, Huệ, Lê Hương, Hậu, Thành, Mến, Cường, Khánh + Học sinh khối 12 + Công ty du lịch Mỹ Hạnh.	1 ngày	Khối 12 từ 6h00 ngày 19/12/2023 tại Cổ đô Hoa Lư – Chùa Bái Đính (Ninh Bình)
12	Lịch công tác				
	Tập huấn phần mềm quản lý cán bộ.	Đ/c Vinh	Đ/c Hương Kế toán	3 ngày	Từ 7h30 sáng 18/12 đến hết 20/12/2023 tại Sở GDĐT
	Tập huấn giảng dạy phòng chống bạo lực học đường	Đ/c Vinh	Đ/c Ân	1 ngày	Từ 8h sáng 18/12/2023 tại Bộ GDĐT

*** Lưu ý: Ngày 19/12/2023 học sinh khối 12 đi trải nghiệm, học sinh khối 10,11 học bình thường**

PHÂN CÔNG
GV BỘ MÔN ĐI TRẢI NGHIỆM CÙNG CÁC LỚP 12

GVCN	Lớp	Giáo viên bộ môn
TRẦN THỊ THÚY	GVCN lớp 12A1	Đ/C HẬU
DƯƠNG HOÀNG QUÂN	GVCN lớp 12A2	Đ/C NAM
ĐINH THỊ MIỀN	GVCN lớp 12A3	Đ/C HƯỜNG HÓA
NGUYỄN THỊ HIẾU	GVCN lớp 12A4	Đ/C THÀNH
CHỦ THỊ TUYẾN	GVCN lớp 12A5	Đ/C HUỆ
NGUYỄN VĂN SƠN	GVCN lớp 12A6	Đ/C MẾN, VINH, KHÁNH
LƯU THỊ CHÂM	GVCN lớp 12A7	Đ/C CƯỜNG
PHẠM THỊ NGUYỆT	GVCN lớp 12A8	Đ/C HƯỜNG

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh

