

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG (ĐIỀU CHỈNH LẦN 2)
Tuần: Từ 01/4/2024 – 06/4/2024

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 Én	Toàn thể CB, GV + Toàn thể học sinh nhà trường	Các buổi sáng trong tuần	Từ 7h30 sáng thứ 2 ngày 01/4 đến hết thứ 7 ngày 06/4 (Trừ sáng thứ 4 ngày 27/3)
	Chỉ đạo học thêm thêm buổi chiều.	Đ/c Én	BGH+Các GV bộ môn+ Học sinh toàn trường	Cả tuần (Trừ chiều thứ 5)	Từ 14 h00
	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	
	Chỉ đạo tổ chức chấm, nhập điểm kiểm tra giữa HK II vào phần mềm;	Đ/c Én	Các GV bộ môn	Cả tuần	Hoàn thành trước 10/4/2024
	Tiếp tục chỉ đạo tuyên truyền luật giao thông, vi phạm nồng độ cồn.	Đ/c Hương	BCH Đoàn trường	Giờ truy bài hàng ngày	Qua hệ thống đài phát thanh Đoàn trường
	Tiếp tục chỉ đạo công tác tập luyện chuẩn bị tham gia HKPD cấp tỉnh.	Đ/c Én	Nhóm GDTC	Theo KH tập luyện	

	Phối hợp với Ban chỉ huy quân sự huyện Kim Động tổ chức cho học sinh tham gia Hội diễn văn nghệ tại Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh Hưng Yên	Đ/c Vinh	Đ/c Nam + Đội văn nghệ	1 ngày	Từ 6h sáng 1/4/2024
	Tiếp tục chỉ đạo phối hợp với nhà thầu triển khai công trình xây mới nhà đa năng, sửa nhà C, xây mới khu vệ sinh học sinh.	Đ/c Vinh	Ban xây dựng, sửa chữa + Đơn vị thi công	Cả tuần	
	Chỉ đạo xây dựng KH giúp đỡ học sinh có học lực yếu khối 12				
	Thành lập Ban hồ sơ thi TN năm 2024 và tuyển sinh năm học 2024-2025	Đ/c Vinh			
	Xây dựng KH triển khai CTGDPT 2018 và Quy chế xếp lớp năm học 2024-2025 đối với khối 12.	Đ/c Vinh			
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 Thuận và học sinh lớp 11A6 sân trước; Đ/c Thơm và học sinh lớp 11A7 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.	
	- 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	

	Phối hợp với nhà thầu triển khai thi công công trình xây mới nhà đa năng, sửa nhà C, xây mới khu vệ sinh học sinh.	Đ/c Hưởng	Ban xây dựng, sửa chữa + Đơn vị thi công	Cả tuần	
3	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	- Tổ chức thăm hỏi các gia đình có người thân ốm đau (nếu có)	Đ/c Én	BGH+BCH Công đoàn + các CDV		
	4.2. Đoàn TN				
	- 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	
- Chỉ đạo hoạt động của Tổ tự quản ATGT khu vực công trường.	Đ/c Hưởng	Tổ tự quản	Cả tuần		
4	Công tác kiểm tra nội bộ				
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	

	- 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	
	- 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 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 Tô	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 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	
	- Đơn đốc, nhắc nhở học sinh thu góp các khoản tiền qua tài khoản, vấn đề bạo lực học đường, an toàn giao thông, tàng trữ và sử dụng pháo nổ... CT tranh biện học đường.	Đ/c Hưởng	GVCN 24 lớp	Cả tuần	
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				
	- Chào cờ đầu tuần (Có nội dung tranh biện học đường 11A3 và 12A6)	Đ/c Vinh	Toàn trường	45 phút	Từ 7h20 ngày 1/4 tại sân trường
	- Họp HĐGD	Đ/c Vinh	Thành viên HĐGD	½ ngày	Từ 14h00 thứ 5 ngày 4/4/2024 tại phòng học 10A8
	- Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	BGH+GVCN 24 lớp+BT Đoàn trưởng	45 phút	Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 4/4/2024 tại Văn phòng Đoàn

	- Phối hợp với Huyện đội Kim Động tổ chức cho đội văn nghệ của nhà trường tham gia Hội diễn tại Bộ chỉ huy QS tỉnh Hưng Yên	Đ/c Hưởng	Đ/c Nam + 16 học sinh lớp 11A2 (Có DS và thông báo gửi phụ huynh)	1 ngày	Từ 6h00 sáng 1/4/2024
	- Tổ chức lao động tổng vệ sinh khuôn viên trường	Đ/c Hưởng	Đ/c Lê Thương + Toàn thể học sinh lớp 10A3	½ ngày	Từ 14h00 chiều thứ 6 ngày 5/4/2024
	- Tổ chức thi HSG cấp trường khối 10,11	Đ/c Én	Các GV được phân công + Học sinh đăng ký dự thi	½ ngày	Từ 14h00 chiều thứ 6 ngày 5/4/2024
	- Tham gia HKPD cấp tỉnh	Đ/c Hưởng	Nhóm GDTC + Học sinh dự thi	1 ngày	Từ 6h00 ngày 6/4/2024
12	Lịch công tác				

*** Lưu ý: Lịch học thêm chiều thứ 6 ngày 5/4/2024 chuyển sang chiều thứ 7 ngày 6/4/2024**

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh

