

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 13/5/2024 – 18/5/2024

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 7h20 sáng thứ 2 ngày 13/5 đến hết thứ 7 ngày 18/5
	Chỉ đạo học thêm thêm buổi chiều.	Đ/c Én	BGH+Các GV bộ môn+ Học sinh toàn trường	Chiều thứ 2,3,4,6,7	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	
	Tiếp tục chỉ đạo tuyên truyền luật giao thông, Chỉ thị 31/CT-TTg ngày 21/12/2023, vi phạm nồng độ cồn.	Đ/c Hường	BCH Đoàn trường	Giờ truy bài hàng ngày	Qua hệ thống đài phát thanh Đoàn trường; Kiểm tra trực tiếp khu nhà xe, khu cổng trường.
	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 Đ/c Én	Ban xây dựng, sửa chữa + Đơn vị thi công	Cả tuần	

	Tiếp tục triển khai hoạt động của Ban hồ sơ thi TN năm 2024 và tuyển sinh năm học 2024-2025	Đ/c Én	Đ/c C. Tuyên, P. Thúy		
	Chỉ đạo triển khai KH giúp đỡ học sinh có học lực yếu khối 12	Đ/c Én	Các GV được phân công	Cả tuần	
	Chỉ đạo kiểm tra nội bộ cuối năm (Tổng kiểm tra hồ sơ, sổ sách của các tập thể, cá nhân).	Đ/c Vinh	Ban kiểm tra nội bộ	1 ngày	Từ 7h30 sáng thứ 3 ngày 14/5/2024 tại phòng truyền thống (Các đ/c tổ trưởng các tổ chuyên môn thu hồ sơ của thành viên tổ mình và hồ sơ của tổ, đ/c Hậu thu hồ sơ của Đoàn chuyển lên phòng truyền thống trong chiều thứ 2 ngày 13/4/2024. Hồ sơ của bộ phận Văn phòng để tại phòng làm việc của các cá nhân phụ trách).

	Chi đạo hoàn thành học bạ cho học sinh cả 3 khối	Đ/c Vinh	GVCN + GV bộ môn	Theo lịch làm việc chi tiết trong tháng 5	
	Chi đạo họp ban thi đua, hướng dẫn tổng kết thi đua cuối năm học	Đ/c Vinh	Ban thi đua		VP Đoàn TN
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 Thơm và học sinh lớp 11A5 sân trước; Đ/c Thuận và học sinh lớp 11A4 sân sau.	Cả tuần	Từ 6h20 các buổi sáng
	- 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; Để xe ngay ngắn trong khu vực của lớp; dắt xe trong khuôn viên trường; trang phục, đầu tóc, giày dép theo quy định.	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	
	- Phối hợp với Công an huyện Kim Động kiểm tra, nhắc nhở học sinh nghiêm túc chấp hành luật giao thông.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn + Bảo vệ + Đội cảnh sát giao thông công an huyện Kim Động + Học sinh toàn trường	Cả tuần	Đầu giờ các buổi sáng và chiều

	Tổ chức lao động vệ sinh khu nhà C sau sửa chữa.	Đ/c Hưởng	GVCN và học sinh lớp 11A1, 11A3	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 16/5/2024
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 CĐV		
	- Tiếp tục triển khai cuộc thi Thầy cô trong mắt em năm 2024.	Đ/c Én	BGH+BCH Công đoàn + các CĐV	Cả tuần	
	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 cổng trường phối hợp với Công an huyện Kim Động kiểm tra, nhắc nhở học sinh nghiêm túc chấp hành luật giao thông.	Đ/c Hưởng	Tổ tự quản	Cả tuần	
	- Tuyên truyền luật giao thông, Chỉ thị 31/CT-TTg ngày 21/12/2023, vi phạm nồng độ cồn.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường	Dầu các giờ học)	Qua hệ thống đài phát thanh Đoàn trường; Kiểm tra trực tiếp khu nhà xe, khu cổng trường.
- Chuẩn bị hồ sơ phân loại đoàn viên cuối năm và chuyển sinh hoạt đoàn cho học sinh về địa phương.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn	Cả tuần		
4	Công tác kiểm tra nội bộ				
	Tổ chức kiểm tra nội bộ cuối năm (Tổng kiểm tra hồ sơ, sổ sách của	Đ/c Vinh	Ban kiểm tra nội bộ	1 ngày	Từ 7h30 sáng thứ 3 ngày

	các tập thể, cá nhân).				14/5/2024 tại phòng truyền thống (Các đ/c tổ trưởng các tổ chuyên môn thu hồ sơ của thành viên tổ mình và hồ sơ của tổ, đ/c Hậu thu hồ sơ của Đoàn chuyển lên phòng truyền thống trong chiều thứ 2 ngày 13/4/2024. Hồ sơ của bộ phận Văn phòng để tại phòng làm việc của các cá nhân phụ trách).
5	Công tác văn phòng/Tài chính				

	- Hoàn thành các báo cáo theo yêu cầu.	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính	
	- Hoàn thành thanh toán các chứng từ phát sinh trong tuần.	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính	
	- 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	
	- Điều hành công văn đi đến;	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính	
	- 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	
	- 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	
	- Cho mượn SGK, sách tham khảo, thiết bị, khai thác, sử dụng phòng thực hành, phòng STEM.	Đ/c Hương	NV thư viên, thiết bị	Giờ hành chính	
6	Công tác CNTT				
	- Duy trì hoạt động của Website trường.	Đ/c Hương	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; 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; Để xe ngay ngắn trong khu vực của lớp; Dắt xe trong khuôn viên trường; trang phục, đầu tóc, giày dép theo quy định.	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, tàng trữ và sử dụng pháo nổ.	Đ/c Hưởng	GVCN 24 lớp	Cả tuần	
	- Hoàn thành các nội dung trong phần mềm quản lý điểm, quản lý học sinh của GVCN.	Đ/c Hưởng	GVCN 24 lớp	Cả tuần	
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				
	- Chào cờ	Đ/c Vinh	Toàn trường	45 phút	Từ 7h20

	- Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	BGH+GVCN 24 lớp+BT Đoàn trưởng	45 phút	Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 16/5/2024 tại VP Đoàn
	- Họp Ban thi đua (Hướng dẫn bình xét thi đua).	Đ/c Vinh	Thành viên Ban thi đua	60 phút	Từ 14h00 chiều thứ 5 ngày 16/5/2024 tại VP Đoàn (Đ/c Nam chuẩn bị hồ sơ để triển khai)
	- Họp các tổ chuyên môn và tổ văn phòng (Tổng kết năm học tại các tổ)	Đ/c Vinh + Én + Hưởng	Thành viên các tổ chuyên môn và tổ văn phòng	120 phút	Từ 15h00 chiều thứ 5 ngày 16/5/2024 tại văn phòng các tổ
	- Tổ chức lao động vệ sinh khu nhà C sau sửa chữa.	Đ/c Hưởng	GVCN và học sinh lớp 11A1, 11A3	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 16/5/2024
	- Tổ chức kết nạp Đảng dịp 19/5	Đ/c Vinh	Toàn thể đảng viên trong chi bộ + Các quản chúng tích cực (Đ/c Lê Thương, Lê Hương, Lê Thành Hiền, Lương Hương Giang)	½ ngày	Từ 14h00 chiều thứ 7 ngày 18/5 tại phòng họp HGD
12	Lịch công tác				
	Tham gia làm nhiệm vụ chuyên môn tại Bộ GDĐT	Đ/c Én	Đ/c Huyền	3 ngày	Từ 17/5/2024

	Tham gia làm nhiệm vụ chuyên môn tại Bộ GDĐT	Đ/c Ân	Đ/c Định	3 ngày	Từ 17/5/2024
--	--	--------	----------	--------	--------------

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh

