

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 12/8 – 17/8/2024

TT	Nội dung công việc	Người phụ trách	Người thực hiện/phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả/Thời gian hoàn thành/địa điểm
1	Công tác chỉ đạo của BGH, chuyên môn và khảo thí				
	Chỉ đạo họp các tổ chuyên môn và tổ văn phòng.	Đ/c Vinh	Thành viên các tổ	½ ngày	Từ 8h00 sáng 15/8/2024, tại VP các tổ
	Thành lập Ban tổ chức lễ khai giảng năm học 2024-2025	Đ/c Vinh	BGH+BT Đoàn+CT Công đoàn		
	Chỉ đạo triển khai thực hiện con đường thành công.	Đ/c Hương	Đ/c Nam, Tô, Khánh	6 ngày	Hoàn thành trước 17/8
	Chỉ đạo công tác BDTX	Đ/c Ân	Toàn thể CB, GV nhà trường	3 ngày	Từ 7h30 ngày 17 đến hết 19/8/2024 tại TTGD TX tỉnh
	Chỉ đạo sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất chuẩn bị cho năm học mới	Đ/c Hương	Ban mua sắm, sửa chữa, cải tạo	Cả tuần	Cả tuần
Tổ chức thi lại cho học sinh phải thi lại sau khi kết thúc năm học 2023-2024; kiểm tra các bài kiểm tra theo quy định đối với học sinh khối 10,11 xin chuyển lớp.	Đ/c Ân	GV được phân công coi kiểm tra + Học sinh tham gia thi lại	½ ngày	Từ 13h30 chiều 16/8/2024	

	Tập huấn công tác hướng nghiệp cho học sinh	Đ/c Ân	Đ/c Ân, Phượng và toàn thể CB, GV nhà trường	1/2 ngày	Từ 8h00 sáng 16/8/2024 tại phòng họp HDGD
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 Hiệp và học sinh lớp 11A6	Cả tuần	Từ 6h30 các buổi sáng/Khuôn viên trường
	- Trục bảo vệ.	Đ/c Hưởng	Ông Nhân, ông Đệ	24/24h các ngày trong tuần	
	- Tiếp tục phối hợp triển khai gói xây dựng nhà đa năng, các gói sửa chữa sân trường, tường rào.	Đ/c Hưởng	Các đơn vị thi công	Cả tuần	
	- Rà soát, đề nghị mua bổ sung thiết bị, hóa chất, sách giáo khoa, sách tham khảo chuẩn bị cho năm học mới.	Đ/c Hưởng	Các đ/c Tổ trưởng	Cả tuần	
3	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	- Tổ chức thăm hỏi một số CDV và người thân ốm đau (Nếu có).	Đ/c Ân	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	- Phối hợp triển khai thực hiện con đường thành công. Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ cho lễ khai giảng.	Đ/c Ân	Đ/c Nam, Tỏ	Cả tuần	
	4.2. Đoàn TN				

	Phối hợp triển khai thực hiện con đường thành công. Chuẩn bị các tiết mục văn nghệ cho lễ khai giảng.	Đ/c Hương	Đ/c Khánh	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	
	- Thanh toán kinh phí sửa chữa bàn ghế học sinh; mua bổ sung bàn ghế học sinh.	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	- Thanh toán giấy đi đường cho cán bộ, giáo viên.	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 chuyên đến và trả hồ hồ sơ cho học sinh chuyên đi.	Đ/c Vinh	NV văn thư	Giờ hành chính các ngày thứ 2 và thứ 6	
	- Cho GV mượn SGK, sách tham khảo chuẩn bị cho năm học mới.	Đ/c Hương	NV thư viên	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
6	Công tác CNTT				
	Duy trì hoạt động của Website trường	Đ/c Hương	Đ/c Tổ	Cả tuần	
	Trang bị chữ ký số cho 6 giáo viên mới	Đ/c Hương		Cả tuần	
7	Công tác tư vấn tâm lý học đường				
8	Công tác chủ nhiệm:				
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				

	Họp các tổ chuyên môn và tổ văn phòng	Đ/c Vinh	Thành viên các tổ	½ ngày	Từ 8h00 sáng 15/8/2024, tại VP các tổ
	Tham gia bồi dưỡng thường xuyên	Đ/c Ớn	Toàn thể CB, GV nhà trường	3 ngày	Từ 7h30 ngày 17 đến hết 19/8/2024 tại TTGD TX tỉnh
	Tổ chức thi lại cho học sinh phải thi lại sau khi kết thúc năm học 2023-2024; kiểm tra các bài kiểm tra theo quy định đối với học sinh khối 10,11 xin chuyển lớp.	Đ/c Ớn	GV được phân công coi kiểm tra + Học sinh tham gia thi lại	½ ngày	Từ 13h30 chiều 16/8/2024
	Tập huấn công tác hướng nghiệp cho học sinh	Đ/c Ớn	Đ/c Ớn, Phương và toàn thể CB, GV nhà trường	½ ngày	Từ 8h00 sáng 16/8/2024 tại phòng họp HĐGD
12	Lịch công tác				

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh