

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG (Điều chỉnh lần 1)
Tuần: Từ 23/9– 28/9/2024

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 Ân	Toàn thể thành viên HDGD + Toàn thể học sinh nhà trường	Các buổi sáng trong tuần	Từ 7h10 sáng thứ 2 ngày 23/9 đến hết thứ 6 ngày 27/9
	Chỉ đạo dạy thêm, học thêm.	Đ/c Ân	Lãnh đạo trường, Giáo viên giảng dạy và học sinh đăng ký học	Các buổi chiều thứ 2,3,4,6	Từ 14h đến 16h30
	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.	Đ/c Hương	BCH Đoàn trường	Giờ truy bài hàng ngày	Qua hệ thống đài phát thanh Đoàn trường
	Chỉ đạo tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2024-2025	Đ/c Vinh	Toàn thể CB, GV, NV	1 ngày	Từ 7h30 sáng 28/9 tại phòng họp HDGD
Chỉ đạo kiểm tra nội bộ theo kế hoạch (Kiểm tra hồ sơ, sổ sách đầu năm học; Kiểm tra hoạt	Đ/c Vinh	Ban kiểm tra nội bộ nhà trường + Toàn thể CB,	Cả tuần	Có Kế hoạch chi tiết gửi đối tượng	

	động của Tổ Khoa học xã hội và Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của một số giáo viên tổ Khoa học xã hội).		GV, NV nhà trường +Tổ Khoa học xã hội và các đ/c Hoàng Thị Hiền, Trần Thị Thúy		được kiểm tra
	Chỉ đạo triển khai Chương trình ăn sáng với thầy Hiệu trưởng	Đ/c Vinh	Thầy Hiệu trưởng + Thầy Hưởng + 24 lớp trưởng	30 phút	Từ 6h30 sáng thứ 6 ngày 27/9/2024 tại nhà ăn của trường
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 Giang và học sinh lớp 10C sân trước; Đ/c Nguyệt và học sinh lớp 10A sân sau.	Cả tuần	Từ 6h30 các buổi sáng trong tuần
	Trực bảo vệ.	Đ/c Hưởng	Ông Nhân, Ông Đệ	24/24h các ngày trong tuần kể cả CN.	
	Hoàn thiện hệ thống bảng biểu trong khuôn viên trường	Đ/c Hưởng	Đơn vị thi công	Cả tuần	
	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	
	Tổ chức cho học sinh lao động quy hoạch trường (Tổng vệ sinh toàn trường).	Đ/c Hưởng	Đồng chí Liên và toàn thể học sinh lớp 11A2	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 26/9

	Tiếp tục phối hợp với đơn vị thi công triển khai gói xây dựng nhà vệ sinh học sinh, nhà đa năng và sửa nhà C	Đ/c Hương	Ban xây dựng, sửa chữa của nhà trường + Đơn vị thi công, tư vấn giám sát và tư vấn quản lý dự án	Cả tuần	
3	Công tác Đoàn thể				
	4.1. Công đoàn				
	Nhắc nhở các công đoàn viên về ý thức tổ chức kỷ luật, sinh hoạt chuyên môn, giờ giấc hội họp, làm việc đầu năm học.	Đ/c Ẹn	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	Quan tâm công tác thăm hỏi (nếu có)	Đ/c Ẹn	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	Phối hợp với BGH nhà trường triển khai công tác thi đua, tổ chức HN cán bộ, viên chức đầu năm, xây dựng quy chế dân chủ trong nhà trường năm học 2024- 2025.	Đ/c Ẹn	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 Hương	Đ/c Khánh, Tươi + Thành viên các CLB	Cả tuần	
	Tiếp tục xây dựng Kế hoạch tổ chức ĐH Đoàn trường hoặc kiện toàn BCH Đoàn trường năm học 2024-2025	Đ/c Hương	BTV Đoàn trường	Cả tuần	
Duy trì hoạt động của đội cờ đỏ chầm thi đua	Đ/c Hương	BCH Đoàn trường + Đội cờ đỏ	Cả tuần		
Chỉ đạo hoạt động của Tổ tự quản ATGT khu vực công trường.	Đ/c Hương	Đ/c Khánh, Tươi + Tổ tự quản ATGT .	Cả tuần	Đầu các buổi học sáng và chiều	
4	Công tác kiểm tra nội bộ				

	Tổ chức kiểm tra nội bộ theo kế hoạch (Kiểm tra hồ sơ, sổ sách đầu năm học; Kiểm tra hoạt động của Tổ Khoa học xã hội và Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của một số giáo viên tổ Khoa học xã hội).	Đ/c Vinh	Ban kiểm tra nội bộ nhà trường + Toàn thể CB, GV, NV nhà trường + Tổ Khoa học xã hội và các đ/c Hoàng Thị Hiền, Trần Thị Thúy	Cả tuần	Có Kế hoạch chi tiết gửi đối tượng được 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 (Chứng từ lắp đặt hệ thống bảng biểu trong khuôn viên trường và khu nhà C sau khi sửa chữa)	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong tuần	
	Phối hợp với GVCN lập DS học sinh diện nghèo, cận nghèo	Đ/c Vinh	NV Kế toán	Giờ hành chính các ngày trong	
	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 chuyên 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 Vinh	NV phụ trách thư viên, thiết bị, thực hành	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 Hội nghị CB, VC, người lao động năm học 2024-2025	Đ/c Hưởng	Đ/c Nam		Hoàn thiện gửi đ/c Hiệu trưởng trước 21/9/2024
7	Công tác tư vấn tâm lý học đường				
	Tổ chức tư vấn tâm lý học đường năm học 2024-2025.	Đ/c Hưởng	Đ/c Huyền, Tươi, Khánh	Cả tuần	Phòng tư vấn tâm lý
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, các quy định về đồng phục, giày dép, đầu tóc.	Đ/c Hương	GVCN 24 lớp	Cả tuần	
	Tổ chức cho học sinh lao động quy hoạch trường (Tổng vệ sinh toàn trường).	Đ/c Hương	Đồng chí Liên và toàn thể học sinh lớp 11A2	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 26/9
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				
	Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	BGH+ Đại diện Đoàn trường + 24 GVCN	45 phút	Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 26/9/2024 tại phòng họp HDGD
	Họp các tổ chuyên môn	Các đồng chí lãnh đạo trường	Thành viên các tổ chuyên môn	½ ngày	Từ 14h ngày 26/9 tại Văn phòng các tổ.
	Chỉ đạo tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động năm học 2024-2025	Đ/c Vinh	Toàn thể CB, GV, NV + Khách mời	1 ngày	Từ 7h30 sáng 28/9 tại phòng họp HDGD
12	Lịch công tác				

--	--	--	--	--	--

*** Ghi chú:** Theo kế hoạch, thứ 7, ngày 28/9/2024 nhà trường tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động. Vì vậy học sinh toàn trường nghỉ học, kế hoạch học bù sẽ được thông báo sau.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh

