

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG
Tuần: Từ 16/12 – 21/12/2024

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 HĐGD + Toàn thể học sinh nhà trường	Các buổi sáng trong tuần	Từ 7h20 sáng thứ 2 ngày 16/12 đến hết thứ 7 ngày 21/12
	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 3,4,7	Từ 14h đến 16h30
	Chỉ đạo tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I	Đ/c Ân	Tổ khảo thí + GV được phân công coi, chấm KT+ HS toàn trường	Theo KH đã gửi đến GV và HS	
	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	Cả tuần	
	Tiếp tục chỉ đạo tuyên truyền luật giao thông, vi phạm nồng độ cồn.	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường	Giờ truy bài hàng ngày	Qua hệ thống đài phát thanh Đoàn trường
Chỉ đạo tổ chức ngoại khóa môn Ngữ văn tại khu di tích Bạch Đằng giang, huyện Thủy Nguyên, TP Hải Phòng	Đ/c Ân	+ Lãnh đạo trường+ Thành viên Tổ Ngữ văn – GDTC-GDQP&AN + Học sinh theo KH+	1/2 ngày	Từ 12h5 chiều 16/12/2024 tại khu di tích Bạch Đằng giang,	

			GVCN lớp 10I		huyện Thủy Nguyên, TP Hải Phòng
	Tiếp tục chỉ đạo tham gia các hội thảo sinh hoạt chuyên môn trong cụm thi đua số 3	Đ/c Én	GV các môn theo KH		
	Chỉ đạo sinh hoạt các CLB của học sinh	Đ/c Hưởng, Én	Đ/c Khánh, Tươi, Nhụy, D. Quân và thành viên các CLB	Cả tuần	Theo KH hoạt động của các CLB
	Tiếp tục chỉ đạo triển khai các cuộc thi trực tuyến tìm hiểu Quân đội nhân dân VN và cuộc thi Tiếng nói xanh; Cuộc thi ATGT vì nụ cười ngày mai	Đ/c Hưởng	BTV Đoàn trường, các GVCN và học sinh toàn trường	Cả tuần	
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 Tr. Thúy và học sinh lớp 10I sân trước; Đ/c Hiếu và học sinh lớp 10H 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.	
	Tiếp tục kiểm tra đột xuất khu vệ sinh học sinh nam (Khu nhà D); kiểm tra đột xuất việc gửi xe bên ngoài trường của học sinh	Đ/c Hưởng	BTV Đoàn trường	Cả tuần	
	Tiếp tục 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	

	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 Hưởng	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 .	Đ/c Ёn	BCH Công đoàn	Cả tuần	
	Quan tâm công tác thăm hỏi (nếu có)	Đ/c Ёn	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, bóng chuyền hơi.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Thành viên các CLB	Cả tuần	
	- Tiếp tục triển khai các cuộc thi trực tuyến tìm hiểu Quân đội nhân dân VN và cuộc thi Tiếng nói xanh; ; Cuộc thi ATGT vì nụ cười ngày mai	Đ/c Hưởng	BTV Đoàn trường, các GVCN và học sinh toàn trường	Cả tuần	
	Duy trì hoạt động của đội cờ đỏ chăm thi đua	Đ/c Hưởng	BCH Đoàn trường + Đội cờ đỏ	Cả tuần	
	Chi đạo hoạt động của Tổ tự quản ATGT khu vực công trường.	Đ/c Hưởng	Đ/c Khánh, Tươi + Tổ tự quản ATGT .	Cả tuần	Đầu các buổi học sáng và chiều
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 quyết toán tài chính năm 2024	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. .	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	Đ/c Vinh	NV Văn thư	Giờ hành chính	

	cho học sinh. Chuyển số tiền thu được từ tài khoản trường sang kho bạc.			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 viện, 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 Tỏ	Cả tuần	
	Viết bài v/v học sinh nhà trường tham gia khóa môn Ngữ văn tại khu di tích Bạch Đằng giang, huyện Thủy Nguyên, TP Hải Phòng	Đ/c Hưởng	Đ/c Giang		Gửi đ/c Hiệu trưởng trước 18/12/2024
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 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 đường, an toàn giao thông, các quy định về đồng phục, giày dép, đầu tóc.	Đ/c Hưởng	GVCN 24 lớp	Cả tuần	
	Tổ chức cho học sinh lớp mình tham gia chào cờ sáng thứ 2 đầu tuần trong các lớp và sinh	Đ/c Hưởng	GVCN 24 lớp	20 phút	Từ 7h20 đến 7h40 sáng thứ 2

	hoạt lớp.				ngày 16/12/2024
9	Công tác khác				
10	Lịch họp và các hoạt động cụ thể				
	Tổ chức ngoại khóa môn Ngữ văn tại khu di tích Bạch Đằng giang, huyện Thủy Nguyên, TP Hải Phòng	Đ/c Ân	+ Lãnh đạo trường+ Thành viên Tổ Ngữ văn – GDTC-GDQP&AN + Học sinh theo KH+ GVCN lớp 10I	1/2 ngày	Từ 12h5 chiều 16/12/2024 tại khu di tích Bạch Đằng giang, huyện Thủy Nguyên, TP Hải Phòng
	Họp giao ban chủ nhiệm	Đ/c Vinh	BGH+ Đại diện Đoàn trường + 24 GVCN	45 phút	Tiết 5 sáng thứ 5 ngày 19/12/2024 tại phòng họp HĐGD
	Họp HĐGD (đột xuất) thảo luận các biện pháp tổ chức ôn tập cho học sinh khối 12 đáp ứng yêu cầu của phương án thi TNTHPT năm 2025 của Bộ GDĐT	Đ/c Vinh, Ân, Hưởng	Toàn thể thành viên HĐGD	½ ngày	Từ 14h chiều thứ 5 ngày 19/12/2024
12	Lịch công tác				

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

*** Lưu ý: Chiều thứ 2 ngày 16/12/2024 và chiều thứ 6 ngày 20/12/2024 toàn trường nghỉ học thêm.**

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Hà Quang Vinh

