

Cư Júc, ngày 09 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH TUẦN 10, NĂM HỌC 2024-2025

(Áp dụng từ ngày 11/11/2024 đến ngày 17/11/2024)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 11/11	Chào cờ và Tuyên truyền ngày NGVN 20 tháng 11	ĐTN-Tổ Lý&CN
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	CM-CD p/h tổ chức Hội giảng, Thao giảng Chào mừng 20/11	CM, BCHCD
	Tổ chức các HĐ chào mừng ngày NGVN 20/11	NT-CD_ ĐTN
	HS nộp đơn phúc khảo bài thi (nếu có) về Khảo thí (B. sáng)	Học sinh
	HS học thêm, Ôn thi TN THPT 2025 nộp tiền về Thủ quỹ NT	GVBM, Học sinh
	Nhắc nhở HS tham gia BHYT, nộp HP, các khoản đóng góp	LĐNT, GVCN-HS
	Lập DS HS tham gia ôn thi HSG 12, HSG Olympic nộp về HT	T. Tuân, Tổ CM
	Dự lễ Kỷ niệm 20 năm ngày Thành lập trường THPT THĐ	HT - Cựu GV THĐ
	Nhắc HS chạy xe, hút thuốc lá, ăn vặt, dùng ĐT ... trong NT	LĐNT, ĐTN-GVCN
Kiểm tra công tác LD-VS, nề nếp, điện thoại, trang phục	LĐ, ĐTN, GVCN	
3 12/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Tiến hành KTNB, kiểm tra & quản lý công tác DT-HT	LĐNT, Ban QLDT
	Rà soát, cập nhật hồ sơ, QĐ nâng lương, Thâm niên của VC	HT, Kế toán
4 13/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	Thao giảng, Hội giảng chào mừng ngày NGVN 20/11	Tổ trưởng/TPCM
	Lập DS truy lĩnh Cải cách tiền lương 04 tháng (7-10)	HT-Kế toán
5 14/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Nộp các khoản đóng góp: BHYT, HP, Học thêm, Các khoản	GV-Học sinh
	Triển khai các HĐ Kỷ niệm 42 năm ngày GNVN 20/11	BCHCD, BCHĐ
6 15/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	Tổ chức Tập văn nghệ chào mừng ngày NGVN 20/11	GVCN, HS
	Họp HĐ xét nâng lương và chuẩn bị 20/11 (13h45)	HĐ Liên tịch
	Hội ý cựu GV, NV trường THPT PCT (08h30)	LĐ, GV, NV
7 16/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Dự lễ Kỷ niệm 30 năm ngày Thành lập trường THPT PCT	LĐ - Cựu GV PCT
	Giáo viên dạy thêm, học thêm, ôn thi TN theo TKB	GVBM
CN 17/11	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Kiểm tra việc sử dụng điện – nước và bảo quản CSVC	Bảo vệ

Lưu ý: Yêu cầu các LDNT có mặt đầy đủ, đúng giờ trong các ngày được phân công trực CQ. GVCN nhắc nhở học sinh thực hiện nề nếp, đồng phục và thực hiện quy chế thi theo quy định. Văn phòng phân công trực đầy đủ để thực hiện nhiệm vụ hành chính theo quy định... Bảo vệ trực cơ quan bảo vệ CSVC, ANTT, PCCN, Quản lý việc HS chạy xe trong trường, Bảo vệ trực cơ quan 24/24./.

Nơi nhận:

- LDNT (để c/đ và theo dõi);
- Đoàn TN, Công đoàn (để p/h);
- Giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Niêm yết KH, Đăng website;
- Lưu hồ sơ./.

HIỆU TRƯỞNG

Vương Xuân Trung

