

Cư Jút, ngày 23 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH TUẦN 12, NĂM HỌC 2024-2025

(Áp dụng từ ngày 25/11/2024 đến ngày 01/12/2024)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 25/11	Chào cờ, Giao ban công tác chủ nhiệm lớp	Ht-ĐTN-GVCN
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Trung
	HỌP CHI BỘ ĐỊNH KỲ VÀ HỌP TỔ ĐẢNG (13h45)	Đảng viên
	Kiểm tra công tác điểm danh, sổ đầu bài, báo giảng...	LDNT
	Tăng cường đổi mới PPDH-KTĐG theo CT GDPT 2018	Chuyên môn
	KTNB, kiểm tra công tác DT-HT, thu tiền học thêm...	LDNT, Ban QLDT
	Hoàn thành việc tham gia BHYT, Học phí, các khoản đ/góp	GVCN, HS, VP
	Rà soát, cập nhật hồ sơ, QĐ nâng lương, Thâm niên của VC	HT, Kế toán
Chú ý quán triệt nề nếp, bảo vệ CSVC, ANTT, ATGT...	LD, ĐTN, GVCN	
3 26/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Hoàn thành DS thu tiền HT gửi Thủ quỹ và GVBM thực hiện	T. Tuân PHT
	Nhắc nhở HS thực hiện đồng phục, không SD điện thoại...	LD, ĐTN-GV
	Rà soát và cập nhật DS học sinh chưa đóng HP, BHYT, ...	KT-TQ
4 27/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Tăng cường công tác kiểm tra và dự giờ giáo viên...	LDNT, TTCM
	Kiểm tra, sắp xếp CSVC, kiểm kê & thanh lý tài sản hư hỏng	T. Tuân và KT, BV
5 28/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Nhắc nhở học sinh việc ăn vặt, xả rác, hút thuốc, vệ sinh...	T. Công, ĐTN, GV
	Hoàn thành hồ sơ KTNB tháng 10, tháng 11 năm 2024	LDNT, T. Sơn
6 29/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	Tiếp tục nhắc nhở, quản lý việc thực hiện nề nếp HS	LDNT, ĐTN
	Chuẩn bị hồ sơ, Văn bản: Họp Chi bộ cuối năm 2024	Chi ủy chi bộ
	Tăng cường ôn thi TN THPT 2025 quản lý DT-HT	LDNT-GV-HS
7 30/11	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Tuyên truyền Kỷ niệm 80 năm ngày TL QĐ NDVN 22/12	NT-CĐ-ĐTN
	Bảo vệ cơ quan, ANTT, ATGT và chăm sóc cây xanh	CB, GV, NV
	HỌP CHI BỘ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG ĐV (07H30)-DK	ĐẢNG VIÊN
CN 01/12	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

