

Cư Júc, ngày 21 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH TUẦN 16, NĂM HỌC 2024-2025

(Áp dụng từ ngày 23/12/2024 đến ngày 29/12/2024)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 23/12	Chào cờ và Triển khai KH kiểm tra đánh giá cuối HK I	T. Công-ĐTĐN-GVCN
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	GVBM các khối nộp đề KTĐGckI về Ban Khảo thí	GVBM
	Rà soát danh sách học sinh các khối lớp lên DS phòng thi	Cô Linh TPCM
	Rà soát và BC các khoản thu: HP, BHYT, khác...về HT	KT-TQ
	Tăng cường đổi mới PPDH-KTĐG theo CT GDPT 2018	Chuyên môn
	Đi coi thi chọn HSG Quốc Gia tại tỉnh Kom Tum (23-26/12)	Hiệu trưởng
	Rà soát tiến độ Chương trình các khối lớp để dạy (bù)	T. Tuân PHT
	Cập nhật điểm điểm danh, KHDH, điểm KTTX lên Edu.Vn	GVCN, GVBM
Chú ý quán triệt nề nếp, bảo vệ CSVC, ANTT, ATGT...	LĐ, ĐTĐN, GVCN	
3 24/12	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	GVBM nhắc HS nộp tiền Học thêm về Thủ quỹ nhà trường	GVBM, HS, TQ
	Học sinh thi chọn HSG Quốc Gia tại NCT (24-26/12)	Việt Hoàng, Mỹ Vân
	Cập nhật hồ sơ HS lên hệ thống CSDL, ghi đầy đủ ở học bạ	GVCN các lớp
4 25/12	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	Tăng cường công tác kiểm tra nội bộ, KT DT-HT theo q/d	LĐNT, Ban QLDT
	Nhắc nhở HS thực hiện đồng phục, không SD điện thoại...	LĐ, ĐTĐN-GV
	Kiểm tra, sắp xếp CSVC, kiểm kê & thanh lý tài sản theo q/d	T. Tuân và KT, BV
5 26/12	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Nhắc nhở, xử lý HS: ăn vặt, xả rác, hút thuốc, BLHD, ATGT	T. Công, ĐTĐN, GV
	Thông báo lịch kiểm tra, Sổ báo danh, phòng thi cho HS	Khảo thí
6 27/12	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	Niêm yết lịch thi, DS phòng thi, hoàn thành đề thi...	Khảo thí
	Tăng cường GD kỹ năng sống, định hướng nghề cho HS	LĐNT, ĐTĐN, GVCN
7 28/12	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	DT-HT và ôn thi TN THPT năm 2025 (theo TKB)	GVBM
	Bảo vệ cơ quan, ANTT, ATGT và chăm sóc cây xanh	CB, GV, NV
CN 29/12	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Kiểm tra việc sử dụng điện – nước và bảo quản CSVC	Bảo vệ

Lưu ý: Yêu cầu LDNT có mặt đầy đủ, đúng giờ các ngày được phân công trực lãnh đạo. GVCN nhắc nhở HS thực hiện nề nếp, đồng phục và quán triệt, thực hiện HS không sử dụng điện thoại trong buổi học chính khóa. Văn phòng trực đầy đủ để thực hiện nhiệm vụ 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 theo dõi & c/d);
- 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

