

Cư Júc, ngày 28 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH TUẦN 17, NĂM HỌC 2024-2025

(Áp dụng từ ngày 30/12/2024 đến ngày 05/01/2025)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 30/12	Chào cờ và Triển khai KH kiểm tra đánh giá cuối HK I	T. Trung-ĐTN-GVCN
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	Họp chi ủy (08h30); Họp Chi bộ định tháng 12 (13h45)	CU; Chi bộ
	Sao in đề KTĐGckI, Năm học 2024-2025	Theo quyết định
	Niêm yết danh sách phòng thi kiểm tra đánh giá cuối kỳ I	T. Công, Cô Linh
	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
	Hoàn thành và Báo cáo kết quả KTNB học kỳ I	T. Tuân, T. Sơn
	Rà soát tiến độ Chương trình các khối lớp để dạy (dạy bù)	T. Tuân PHT
	Cập nhật điểm danh, KHDH, điểm KTTX lên Edu.Vn	GVCN, GVBM
	Chú ý quán triệt nề nếp, bảo vệ CSVC, ANTT, ATGT...	LD, ĐTN, GVCN
3 31/12	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
	GVCN nộp kết quả rèn luyện (Hạnh kiểm) về Nhà trường	GVCN-VT
	Cập nhật hồ sơ HS lên hệ thống CSDL, ghi đầy đủ ở học bạ	GVCN các lớp
4 01/01	NGHỈ TẾT DƯƠNG LỊCH 2025	Trực LD: T. Công
	Trực cơ quan 24/24 (Theo phân công của HT nhà trường)	LD-GV-BV
	Hoàn thành cập nhật HK, Điểm danh, điểm KTĐGtx (17h00)	GVCN-GVBM
5 02/01	Kiểm tra học kỳ I (Theo KH 125: Sáng Khối 11, Chiều K10)	Theo phân công
	Khối 12: Nghỉ học để ôn thi HK I (KHHKI: 04-03/01)	HS lớp 12
	Coi thi và chấm thi theo Kế hoạch nhà trường và Tổ CM	GVBM
6 03/01	Buổi sáng: Khối 11- 12 Kiểm tra cuối HK I	Theo phân công
	Buổi chiều: Khối 12 - Kiểm tra cuối HK I	HS12-GV coi thi
	KHỐI 10: Nghỉ học ôn thi KT cuối HK I (cả ngày)	HS lớp 10
7 04/01	Buổi sáng: Khối 11- 12 Kiểm tra cuối HK I	Theo phân công
	Buổi chiều: Khối 12 - Kiểm tra cuối HK I	HS12-GV coi thi
	KHỐI 10: Nghỉ học ôn thi KT cuối HK I (06-07/01)	Học sinh lớp 10
CN 05/01	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

