

Cư Jút, ngày 01 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH TUẦN 24 (Tuần 06-HKII), NĂM HỌC 2024-2025

(Áp dụng từ ngày 03/3/2025 đến ngày 09/3/2025)

Chủ đề: THI ĐUA LẬP THÀNH TÍCH CHÀO MỪNG NGÀY QUỐC TẾ PHỤ NỮ 08/3

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 03/3	Chào cờ và Triển khai các HĐ chào mừng ngày 08/3, 26/3	LĐNT-ĐTN-GV
	Dạy và học bình thường (TKB số 2A-HKII, áp dụng 24/02)	Trực LD: T. Trung
	Hoàn thành thẩm định SK cấp cơ sở trường (03-04/3)	HĐ SK cấp trường
	HỌP CƠ QUAN THÁNG 3 NĂM 2025 (13h45)	Đảng viên
	VC, NLĐ nâng lương TX quý I/2025 nộp Quyết định về KT	HT, KT
	Tiếp tục ôn thi TN, Phụ đạo HS chưa đạt và Ôn thi HSG 12	LĐNT-GVBM
	Kiểm tra việc ôn thi TN và kiểm tra DT-HT theo TT 29	LĐNT, Ban TTrND
	Tổ chức lao động, Vệ sinh trường lớp, các khu vực trường	T. Công và HS
	Kiểm tra việc thực hiện đồng phục của học sinh, sử dụng ĐT	LĐNT, ĐTN, GV
	Bảo vệ, chăm sóc cây xanh, kiểm tra điện nước, CSVC...	Bảo vệ
3 04/3	Dạy và học bình thường (TKB số 2A-HKII, áp dụng 24/02)	Trực LD: T. Công
	Thường xuyên Kiểm tra và nhắc nhở HS ôn thi TN 2025	LĐNT-GVCN
	Nhắc nhở HS hoàn thành các khoản đóng góp theo quy định	KT-TQ và GVCN
4 05/3	Dạy và học bình thường (TKB số 2A-HKII, áp dụng 24/02)	Trực LD: T. Tuân
	Kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ Quyết toán NSNN năm 2024	HT-KT
	Lên nội dung ôn tập, bản đặc tả, ma trận đề KTĐGgkI	Tổ/Nhóm CM
5 06/3	Dạy và học bình thường (TKB số 2-HKII, áp dụng từ 17/02)	Trực LD: T. Công
	Rà soát và kiểm tra hồ sơ tự đánh giá để BC SGD	HT-PHT
	Tổng hợp DS học sinh chưa tham gia các khoản đóng góp	KT-TQ
6 07/3	Tuyên truyền: ANTT, ATGT, TNXH, VSATTP, Dịch bệnh	NT-CĐ-ĐTN
	Dạy và học bình thường (TKB số 2A-HKII, áp dụng 24/02)	Trực LD: T. Tuân
	Quyết toán NSNN, DT-HT năm 2024 tại SGD Đắk Nông	HT-KT
7 08/3	Tiếp tục tuyên truyền công tác định hướng nghề cho HS	LĐNT, GVCN
	Dạy và học bình thường (TKB số 2A-HKII, áp dụng 24/02)	Trực LD: T. Công
	Tổ chức ngày Quốc tế Phụ nữ 08/3 (13h45)	Công đoàn
CN 09/3	Tăng cường công tác LD-VS, chăm sóc cây xanh	LĐNT-HS
	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Chăm sóc và tưới cây mùa khô hạn	Trực bảo vệ Bảo vệ-ĐTN

Lưu ý: Yêu cầu các đồng chí Phó hiệu trưởng có mặt đầy đủ, đúng giờ các ngày được phân công trực lãnh đạo. ĐTN phân công trực nề nếp và xử lý công việc hành chính. 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:

- LĐNT (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

