

Cư Júc, ngày 15 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH TUẦN 26 (Tuần 08-HKII), NĂM HỌC 2024-2025

(Áp dụng từ ngày 17/3/2025 đến ngày 23/3/2025)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 17/3	Chào cờ và tuyên truyền về ATGT, để xe đúng quy định	LĐNT-ĐTN-GV
	<i>Dạy và học bình thường (TKB số 2A-HKII, áp dụng 24/02)</i>	Trực LD: T. Trung
	<i>Triển khai các HĐ chào mừng ngày TL Đoàn 26/3</i>	BCH đoàn
	Rà soát và kiểm tra hồ sơ Tự đánh giá để BC SGD	HD tự đánh giá
	Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và đề thi KTĐGgkII	Theo phân công
	Kiểm tra việc sử dụng điện thoại và để xe sai quy định	LĐNT, ĐTN
	<i>Tiếp tục ôn thi TN, Phụ đạo HS chưa đạt và Ôn thi HSG 12</i>	LĐNT-GVBM
	Kiểm tra việc ôn thi TN và kiểm tra DT-HT theo TT 29	LĐNT, Ban TTrND
3 18/3	Kiểm tra đánh giá GKII (KH số 19/KH-THPT ngày 04/3/2025)	LĐNT
	Rà soát hồ sơ xét thăng hạng GV theo Thông tư 08, 13	Giáo viên
	<i>Nhắc nhở HS hoàn thành các khoản đóng góp theo quy định</i>	KT-TQ và GVCN
4 19/3	Kiểm tra đánh giá GKII (KH số 19/KH-THPT ngày 04/3/2025)	LĐNT
	Tuyên truyền, chuẩn bị cơ sở vật chất, hồ sơ Khảo sát PISA	T. Công, GV Tin
	Chăm bài KTĐGgkII tập trung theo tổ/nhóm CM	Tổ/nhóm CM
5 20/3	Kiểm tra đánh giá GKII (KH số 19/KH-THPT ngày 04/3/2025)	LĐNT
	Chăm bài KTĐGgkII tập trung theo tổ/nhóm CM	Tổ/nhóm CM
	<i>Tổng hợp DS học sinh chưa tham gia các khoản đóng góp</i>	KT-TQ và GVCN
6 21/3	Kiểm tra đánh giá GKII (KH số 19/KH-THPT ngày 04/3/2025)	LĐNT
	Chăm bài KTĐGgkII tập trung theo tổ/nhóm CM	Tổ/nhóm CM
	<i>Hoàn thành hồ sơ tham gia thi HSG tỉnh năm 2025 (25-26/3)</i>	HT-KT
7 22/3	Hoàn thành chăm bài KTĐGgkII tập trung (tổ/nhóm CM)	Trực LD: T. Công
	Kiểm tra bài, ráp phách các bộ môn và cập nhật điểm	Tổ CM- Khảo thí
	Tăng cường công tác LD-VS, chăm sóc cây xanh	LĐNT-HS
CN 23/3	Cập nhật điểm và ráp phách, kiểm tra bài HS TRỰC CƠ QUAN (24/24), Chăm sóc và tưới cây	Khảo thí Bảo vệ-ĐTN

Lưu ý: Yêu cầu các đồng chí Phó hiệu trưởng có mặt đầy đủ, đúng giờ các ngày tổ chức KTĐGgkII. ĐTN phân công trực nề nếp và kiểm tra HS vi phạm đồng phục, xả rác, vệ sinh lớp học. GVCN nhắc nhở HS thực hiện nề nếp, đồng phục và quán triệt, thực hiện HS không sử dụng điện thoại, xả rác, sắp xếp bàn ghế trong buổi thi. 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/đ);
- 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