

Cư Jút, ngày 03 tháng 01 năm 2022

## KẾ HOẠCH THÁNG 01, NĂM HỌC 2021-2022

Chủ đề tháng: **Tuyên truyền việc phòng chống dịch Covid-19 và Chào mừng ngày HS-SV 09/01;**

Tuần	Nội dung công việc	Thời gian	Bộ phận thực hiện
<b>Tuần 18</b> Từ 03/01/2022 đến 09/01/2022	<b>Dạy và học bình thường (TKB số 04A)</b>	Cả tuần	LĐ, GV, NV-HS
	Đo thân nhiệt và kê khai y tế khi học sinh vào trường	Cả tuần	T. Công, Y tế, Đoàn
	Thu đơn và chăm phúc khảo cho Học sinh bài cuối kỳ I	04/01	T. Cảnh và Cô Linh
	Hoàn thành chăm phúc khảo điểm KT-ĐGckI	06/01	LĐ, KT, GVBM
	Tiêm Vacxin Covid-19 mũi bổ sung số 3 (07h30-10h30)	<b>06/01</b>	CB, GV, NV
	Lên TKB HKII, KTNB, KĐCL và rà soát hồ sơ HKI	Cả tuần	LĐ, TT, các bộ phận
	<b>Lên KH kiểm tra bù cho HS chưa KT-ĐGckI</b>	<b>07/01</b>	<b>Thầy Công PHT</b>
<b>Tuần 19</b> (Tuần 1- HKII) Từ 10/01/2022 đến 16/01/2022	<b>Dạy và học bình thường (TKB số 01- Học kỳ II)</b>	Cả tuần	LĐ, GV, NV-HS
	Tuyên truyền công tác phòng chống dịch Covid-19	Cả tuần	T. Công, Đoàn-GV
	<b>Thi Khoa học kỹ thuật cấp tỉnh (Theo hình thức Online)</b>	<b>11-13/01</b>	<b>GVHD, GK và HS</b>
	<b>KT-ĐgckI (lần 2) cho những HS chưa tham gia lần 1</b>	<b>11-14/01</b>	Theo phân công
	Tiêm Vacxin mũi 2: Cho các học sinh còn lại (TB sau)	<b>14-15/01</b>	Thầy Công PHT
	Chăm và hoàn thành điểm KT-ĐgckI cho học sinh	15/01	Tổ chuyên môn
<b>Tuần 20</b> (Tuần 2- HKII) Từ 17/01/2022 đến 23/01/2022	<b>Dạy và học bình thường (TKB số 01- Học kỳ II)</b>	Cả tuần	LĐ, GV, NV-HS
	Đo thân nhiệt và Triển khai nghiêm BP phòng dịch	Cả tuần	T. Công, Y tế, Đoàn
	Nhắc nhở quán triệt HS hoàn thành các khoản đóng góp	Cả tuần	Văn phòng, GVCN
	Tiến hành kiểm tra nội bộ (Theo KH và Quyết định)	Cả tuần	Theo phân công
	Rà soát CSVC và Thanh lý tài sản công, dán nhãn ...	Cả tuần	T. Tuân và KT, BV
	Lao động, Vệ sinh, Kiểm tra nề nếp học sinh	Cả tuần	LĐ, Đoàn, GVCN
<b>Tuần 20A</b> 24/01/2022 đến 30/01/2022 (22/12 đến 28/12/2021)	<b>SƠ KẾT HỌC KỲ I- NH 2021-2022 (07h30)</b>	Cả tuần	LĐ, GV, NV-HS
	<b>Họp chi bộ định kỳ tháng 01/2022 (14h00)</b>	<b>24/01</b>	<b>Đảng viên</b>
	Tổ chức các hoạt động Giáo dục hướng nghiệp, nghề	Cả tuần	Đoàn, GVCN, HS
	Tổ chức lao động vệ sinh trường lớp và phòng bộ môn	Cả tuần	T Công PHT chỉ đạo
	Lên KH và phân công trực cơ quan, trực LĐ, trực tết	Cả tuần	Hiệu trưởng
	Lên Kế hoạch tổ chức thăm hỏi gia đình Công đoàn viên	Cả tuần	LĐ, BCH Công đoàn
	Tuyên truyền GD kỹ năng, đạo đức, lối sống cho HS	Cả tuần	LĐ, GV, NV-HS

**Lưu ý:** Các Phó HT trực lãnh đạo theo phân công và bám sát nhiệm vụ. Trong gian đoạn học dịch bệnh thì T. Công trực và theo dõi vấn đề sức khỏe học sinh, sát khuẩn đầy đủ và Bc thường xuyên về HT, Bảo vệ thường trực 24/24. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc sẽ thông báo sau./.

**Nơi nhận:**

- PHT (chỉ đạo & thực hiện);
- GV, NV (Thực hiện)
- Niêm yết bảng kế hoạch;
- Lưu hồ sơ./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vương Xuân Trung**

