

## KẾ HOẠCH THÁNG 01, NĂM HỌC 2022-2023

Chủ đề tháng: Kỷ niệm 73 năm Ngày truyền thống học sinh, sinh viên VN (09/01/1950-09/01/2023)

Tuần	Nội dung công việc	Thời gian	Bộ phận thực hiện
<b>Tuần 18</b> Từ 02/01/2023 đến 08/01/2023	<b>NGHỈ BÙ TẾT DƯƠNG LỊCH 2023</b>	02/01	Theo phân công
	Học Nghị Quyết Trung ương – Khóa XIII (07h30)	03/01	LĐ, GV, NV
	KT - ĐgckI, Năm học 2022-2023 (Tập trung)	04-07/01	Theo phân công
	Chăm tập trung và hoàn thiện điểm KT-ĐgckI	05-08/01	Tổ chuyên môn
	Lên các KH tổ chức Sơ kết và Đón tết Nguyên đán	Cả tuần	LĐ, Tổ - Đoàn thể
	Lao động-Vệ sinh; Kiểm tra và kiểm kê tài sản công	03/01	Các đ/c PHT
<b>Tuần 19</b> (Tuần 1 - Học kỳ II) Từ 09/01/2023 đến 15/01/2023	<b>Dạy và học bình thường (TKB số 1 – HỌC KỲ II)</b>	Cả tuần	LĐ, GV, NV-HS
	Chào cờ và Họp giao bản GVCN lớp (Tuần 1- HK II)	<b>09/01</b>	HT-ĐTN, GVCN
	<b>Họp Liên tịch (13h45) và Họp cơ quan tháng 1/2023</b>	09/01	LT và HĐSP
	Thông báo phúc khảo và tiến hành chấm bài KT-ĐGckI	09-11/01	T. Công và Khảo thí
	Họp xét thi đua HS và chuẩn bị Sơ kết Học kỳ I	10-12/01	LĐ, GV và Đoàn thể
	<b>Thi KHKT cấp tỉnh năm 2022-2023 tại TP Gia Nghĩa</b>	11-13/01	LĐ, GVHD và HS
	<b>SƠ KẾT HỌC KỲ I – NH 2022-2023 (07H30)</b>	<b>14/01</b>	<b>Toàn trường</b>
<b>Tuần 19A</b> (Tuần 1A- HKII) Từ 16/01/2023 đến 22/01/2023	<b>Dạy và học bình thường (TKB số 1 – HỌC KỲ II)</b>	<b>16-17/01</b>	LĐ, GV, NV-HS
	Tổ chức các Hoạt động ngoại khóa cho Học sinh	<b>16/01</b>	LĐ, GV-HS và ĐTN
	Tổ chức LĐ, VS, lau dọn và sắp xếp lại bàn ghế lớp học	<b>17/01</b>	LĐ, ĐNT-GV-HS
	<b>NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN QUÝ MÃO (27/12 -08/01AL)</b>	<b>18-29/01</b>	Toàn trường
	Trực cơ quan 24/24 (Trực LĐ, TT, Đoàn thể và Bảo vệ)	Cả tuần	Theo Quyết định
	Xử lý các công văn và văn bản theo Chỉ đạo cấp trên	Cả tuần	Theo phân công
	<b>Hoàn thành các chế độ cho CB, GV, NV trước 18/01</b>	16-17/01	HT và Kế toán
<b>Tuần 19B</b> (Tuần 1B - Học kỳ II) Từ 23/01/2023 đến 29/01/2023	<b>NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN QUÝ MÃO 2023</b>	<b>23-29/01</b>	Toàn trường
	Trực cơ quan 24/24 (Trực LĐ, TT, Đoàn thể và Bảo vệ)	Cả tuần	Theo phân công
	Xử lý các công văn và văn bản theo Chỉ đạo cấp trên	Cả tuần	Theo phân công
	Tăng cường công tác truyền thông đến CB, GV, NV - HS	Cả tuần	NT và Đoàn thể
	Lên KH và tổ chức các HĐ: Mừng Đảng, Mừng xuân	Cả tuần	NT và Đoàn thể
	<b>Lao động, Vệ sinh và Chuẩn bị cho Tuần học số 20</b>	<b>29/01</b>	LĐ, Đoàn thể

**Lưu ý:** Các đồng chí trực lãnh đạo theo phân công và bám sát nhiệm vụ, Thường xuyên phối hợp ĐTN xử lý học sinh vi phạm và kiểm tra các HĐ dạy-Học; 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 và đăng website;
- Lưu hồ sơ.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vương Xuân Trung**

