

Cư Jút, ngày 11 tháng 9 năm 2022

**KẾ HOẠCH TUẦN 02, NĂM HỌC 2022-2023**

(Áp dụng từ ngày 12/9/2022 đến 18/9/2022)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 12/9	<p><b>- CHÀO CỜ VÀ GIAO BAN GVCN LỚP, ĐTN (07h00)</b></p> <p>- Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 05/9)</p> <p><b>- Chiều T2-Học TKB sáng thứ 7, dạy bù 01 tiết thứ 7-Tuần 1</b> (Học tiết 01 và 02- Bù tiết 1 thứ 7 tuần 1; Tiết 3: Sinh hoạt)</p> <p>- Ổn định DS học sinh các lớp và cập nhật CSDL ngành</p> <p>- Nhắc HS hưởng chế độ theo ND 116, BHYT nộp về KT</p> <p>- Kiểm tra và theo dõi, chỉ đạo nề nếp học sinh, để xe...</p> <p>- Tuyên truyền CB-GV-NV tiêm mũi 4 và HS tiêm mũi 3;</p> <p><b>- Triển khai cuộc thi: Học tập làm theo TT, đạo đức HCM</b></p> <p>- Họp tổ CM Đánh giá việc thực hiện CTGDPT 2018</p>	<p>T. Công, GVCN, ĐTN</p> <p>Trực LD: T. Công</p> <p>LD, TTCM chú ý</p> <p>CN 11-12, GVBM</p> <p>TKHD, GVCN</p> <p>T. Công và GVCN</p> <p><b>LD, ĐTN</b></p> <p><b>LD và BCHCB</b></p> <p>T. Công chủ trì</p> <p>Tổ chuyên môn</p>
3 13/9	<p>- Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 05/9)</p> <p>- Phê duyệt KHGD nhà trường, KHDH, KHBD để thực hiện</p> <p><b>- Cập nhật CSDL, Số điện thoại học sinh, CMHS lên Edu</b></p>	<p>Trực LD: T Công</p> <p>Hiệu trưởng</p> <p>TKHD - GVCN</p>
4 14/9	<p>- Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 05/9)</p> <p>- Kiểm tra SH 15 phút và chấn chỉnh nề nếp, đồng phục HS</p>	<p>Trực LD: T. Công</p> <p>LD – ĐTN, GVCN</p>
5 15/9	<p>- Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 05/9)</p> <p><b>- Tuyên truyền các Quy định việc dạy thêm - học thêm</b></p>	<p>Trực LD: T Công</p> <p><b>LD, Tổ CM, CB</b></p>
6 15/9	<p>- Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 05/9)</p> <p><b>- Hoàn thành DS thuộc diện hưởng chính sách 116, BHYT</b></p>	<p>Trực LD: T Công</p> <p>LD – GVCN, KT</p>
7 16/9	<p>- Dạy và học bình thường (TKB số 1, áp dụng từ 05/9)</p> <p>- Kiểm tra và rà soát: DS học sinh, BHYT, Chế độ 116...</p> <p>- Họp bàn Kế hoạch ngoại khóa và ôn thi HSG, Ôn thi TN</p>	<p>Trực LD: T Công</p> <p>Giao viên CN</p> <p>LD, Tổ trưởng CM</p>
CN 17/9	<p><b>Trực cơ quan 24/24</b></p> <p><b>Chăm sóc vườn trường và cây xanh, nhặt rác, chai nhựa</b></p>	<p>Bảo vệ</p> <p>Đoàn TN- Bảo vệ</p>

**Lưu ý:** Yêu cầu các đồng chí PHT trực lãnh đạo phải có mặt đầy đủ, đúng giờ và thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực phân công. Trong thời gian Hiệu trưởng đi học, công tác các đ/c PHT xử lý và báo cáo thường xuyên qua mail, điện thoại cho HT. Khi có công việc đột xuất Nhà trường sẽ có thông báo sau, Bảo vệ trực cơ quan đơn vị 24/24./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo (để chỉ đạo);
- Giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Niêm yết kế hoạch, Đăng website;
- Lưu hồ sơ./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vương Xuân Trung**

