

Cư Jút, ngày 07 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH TUẦN 10 – NĂM HỌC 2020-2021

(Áp dụng từ ngày 08/11/2021 đến 15/11/2021)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 08/11	- Sinh hoạt 15': Sáng (06h45), Chiều (13h00) - Lên lớp dạy Giáo dục NGLL chủ đề ngày NGVN 20/11 - Dạy và học bình thường (TKB số 4, áp dụng từ 01/11) - Họp xét NLTX quý IV/2021 và Trước hạn 2022 (14h00) - Tiếp tục nhắc nhở HS nộp: BHYT, Cài VssID, HP... - Hoàn thành hồ sơ Chuẩn y kết Đại hội đoàn trường - Triển khai <i>Thăm dò</i> : Mức độ hài lòng của người dân... - <i>Nhận hồ sơ họp CMHS (BB, Phiếu số 1-2, ND họp...)</i>	Đoàn TN – GVCN GVCN Trực CM: T. Tuấn HD xét nâng lương GVCN, Thủ quỹ Đ/c Tuấn HD khảo sát tỉnh GVCN- Văn thư
3 09/11	- Dạy và học bình thường (TKB số 4, áp dụng từ 01/11) - <i>Họp CMHS các lớp Năm học 2021-2022 (19h30)</i>	Trực LD: T. Noel GVCN- CMHS
4 11/11	- Dạy và học bình thường (TKB số 4, áp dụng từ 01/11) - <i>Triển khai KH STEM; KH KT-ĐGgk phù hợp nhất</i> - <i>GVCN: Hoàn thành biên bản và nộp về Hiệu trưởng</i> - <i>Hoàn thành Khảo sát đánh giá mức độ hài lòng ...</i>	Trực LD: T. Công LD, TTCM HT- GVCN HHDKS cấp tỉnh
5 12/11	- Dạy và học bình thường (TKB số 4, áp dụng từ 01/11) - Triển khai các hoạt động tuyên truyền ngày 20/11 - <i>Tuyên truyền công tác phòng chống dịch COVID-19</i>	Trực LD: T. Tuấn Nhà trường và CD CB-GV-NV và HS
6 13/11	- Dạy và học bình thường (TKB số 4, áp dụng từ 01/11) - Hoàn thành tập huấn MODULE 4 – Đại trà - <i>Tăng cường quán triệt nề nếp, đồng phục và việc để xe...</i>	Trực LD: T. Noel PHT – GV LD - Đoàn & GVCN
7 14/11	- Dạy và học bình thường (TKB số 4, áp dụng từ 01/11) - <i>Tăng cường GD Kỹ năng sống, Đạo đức cho Học sinh</i> - Chuẩn bị: Hội nghị CMHS trường NH 2021-2022	Trực LD: T. Công Đoàn TN-GVCN LD, CD, CMHS
CN 15/11	- Hội nghị CMHS trường (07h30 sáng): Dự kiến - Tổ chức việc lao động, vệ sinh “Ngày chủ nhật xanh” - Chăm sóc và tưới cảnh xanh; Trực cơ quan 24/24	LD, Đoàn, CD, KT, TKHD - CMHS Bảo vệ

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 (cả ngày). Khi có công việc đột xuất Nhà trường sẽ có thông báo sau./.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

Vương Xuân Trung

