

Cư Jút, ngày 04 tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH TUẦN 14 - NĂM HỌC 2022-2023**

**(Áp dụng từ ngày 05/12/2022 đến 11/12/2022)**

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 05/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chào cờ và Triển khai việc KT-ĐgckI, ATNT, BLHĐ</li> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 21/11)</li> <li>- Họp Hội đồng kỷ luật viên chức và Liên tịch (14h00)</li> <li>- <b>HỌP CƠ QUAN THÁNG 12 (Bắt đầu từ 14h30)</b></li> <li>- <b>Gặp mặt Chi ủy với Quân chủng ưu tú (Sau họp CQ)</b></li> <li>- Cập nhật danh sách HS không BHYT năm 2022 b/c HTr</li> <li>- LD-VS trường lớp, nhà xe, nhà đa năng, phòng bộ môn...</li> <li>- Tiếp tục quán triệt và nhắc nhở HS về đồng phục, để xe...</li> <li>- Chăm sóc cây xanh, tưới cây và kiểm tra điện, nước, ...</li> <li>- Lên (D.Thảo) KH KTĐGckI: <b>K12 đề Sở, K10-11 đề rường</b></li> <li>* <b>NỘP HỒ SƠ THI HÙNG BIỆN TIẾNG ANH VỀ SGD</b></li> </ul>	<p><b>T. Công - ĐTN</b>  <b>Trực LD: T. Công</b>                      LD, CD, Đoàn, TT  <b>Toàn trường</b>                      Chi ủy và QCƯT                      Kế toán và Thủ quỹ                      T. Công, GVCN-HS                      LDNT, ĐTN, GV                      PHT- GVCN-BV                      Thầy Công PHT                      T. Tuấn và TTCM</p>
3 06/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 21/11)</li> <li>- Hoàn thành đề cương, ma trận và bản đặc tả đề KT-ĐGckI</li> <li>- Tăng cường công tác Giáo dục CTTT cho VC, NLĐ và HS</li> </ul>	<p><b>Trực LD: T Công</b>                      Tổ CM/Nhóm CM                      LD, CD và ĐTN</p>
4 07/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 21/11)</li> <li>- Rà soát tiến độ PPCT dạy các bộ môn và báo cáo về Htr</li> <li>- Triển khai cuộc thi ATGT cho GV, HS và GD STEM</li> </ul>	<p><b>Trực LD: T. Công</b>  <b>T. Tuấn-TTCM</b>  <b>Chuyên môn</b></p>
5 08/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 21/11)</li> <li>- Rà soát, kiểm tra việc quản lý và sử dụng thiết bị dạy học</li> <li>- Kiểm tra việc lên PPCT, số cột điểm báo cáo về HTr</li> </ul>	<p><b>Trực LD: T Công</b>                      PHT, GV Phụ trách                      Thầy Tuấn - T Cảnh</p>
6 09/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 21/11)</li> <li>- Giáo viên HD học sinh KHKT báo cáo Dự án về trường</li> <li>- GV ôn thi HSG Olympic, HSG lớp 12; KT-ĐgckI, KHKT</li> </ul>	<p><b>Trực LD: T. Tuấn</b>                      Thầy Tuấn – GVHD                      Các tổ CM, GVBM</p>
7 10/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 3, áp dụng từ 21/11)</li> <li>- Giáo dục kỹ năng sống cho HS: BLHĐ, ATGT, Giới tính...</li> <li>- P/hợp với Công an xã: Xử lý HS vi phạm BLHĐ, ATGT</li> </ul>	<p>Toàn trường và                      GVCN                      T. Công và ĐTN</p>
CN 11/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Tổ chức các HĐ thiện nguyện, lao động và vệ sinh</b></li> </ul> <p><b>Trực cơ quan 24/24</b></p>	<p>Đoàn thanh niên                      Bảo vệ</p>

**Lưu ý:** Yêu cầu các đồng chí PHT trực lãnh đạo phải có mặt đầy đủ, đúng giờ theo lịch phân công trực. ĐTN phối hợp với LD nhà trường quán triệt và theo dõi nề nếp, HS vi phạm ATGT... Khi có công việc đột xuất Nhà trường sẽ thông báo sau qua zalo, edu; Văn phòng trực đầy đủ và t/h nhiệm vụ; Bảo vệ trực cơ quan bám sát vị trí trực và thực hiện nhiệm vụ 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**

