

Cư Jút, ngày 23 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH TUẦN 21 (TUẦN 03 - HKII) – NĂM HỌC 2020-2021

(Áp dụng từ ngày 25/01/2021 đến 31/01/2021)

Chủ đề: Thi đua lập thành tích chào mừng Đại hội lần thứ XIII của Đảng (25/01/2021-02/02/2021)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 25/01	<ul style="list-style-type: none"> - Chào cờ - Giao ban GVCN chuẩn bị Hội CMHS - Tuyên truyền cho HS về GD Pháp luật, ATGT, ANTT... - Dạy và học bình thường (TKB số 02 - HK II) - Niêm yết Thời khóa biểu Dạy thêm trong nhà trường - Lên kế hoạch và chỉ đạo lao động vệ sinh trường lớp - Hoàn thành hồ sơ Hội thi GVG trường - NH 2020-2021 - Tổ chức GD Hướng nghiệp cho HS 12 (14h00-16h00) - Kiểm tra và theo dõi, chỉ đạo nề nếp học sinh - Tập luyện Bóng chuyền nữ tham gia ĐH TDTT huyện - Báo cáo kết quả học MODULE 2 trên LMS về SGD 	T. Trung – GVCN BCHĐ - GVCN Trục lãnh đạo HT - TKHĐ T. Noel và GVCN T. Tuân PHT T. Công PHT- ĐTN BCH Đoàn –GVCN VĐV Hiệu trưởng
3 26/01	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy và học bình thường - Ra quyết định thành lập Hội đồng thi GVG trường - Tham gia ĐH TD-TT Cư Jút lần thứ VII (26 - 29/01) 	Trục lãnh đạo Hiệu trưởng, CM Theo quyết định
4 27/01	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy và học bình thường - Hội chi bộ định kỳ tháng 1/2021 (15h15) – Dự kiến - Tổng lao động vệ sinh toàn trường (Sau tiết 2) 	Trục lãnh đạo Đảng viên T. Noel, Đoàn, GVCN
5 28/01	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy và học bình thường - HỘI THI GV DẠY GIỎI CẤP TRƯỜNG NĂM 2021 - Chuẩn bị các nội dung cho Hội CMHS toàn trường 	Trục lãnh đạo Theo QĐ, TKB LĐ, KT, GVCN
6 29/01	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy và học bình thường - Tiếp tục thực hiện công tác KTNB theo kế hoạch 	Trục lãnh đạo Theo Quyết định
7 30/01	<ul style="list-style-type: none"> - Hội LĐ nhà trường, Đại diện CMHS các lớp (07h15) - Hội CMHS các lớp tại phòng học (07h45) 	LĐ, BDDCMHS GVCN-CMHS
CN 31/01	<ul style="list-style-type: none"> - Cắt tỉa cây xanh, sửa chữa hệ thống nước hồng... - Chăm sóc và tưới cây xanh; Trục cơ quan 24/24 	Theo kế hoạch 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

