

Số 07/ KH-THPT

Cư Jút, ngày 13 tháng 3 năm 2021

**KẾ HOẠCH TUẦN 25 (TUẦN 07 - HKII), NĂM HỌC 2020-2021**

(Áp dụng từ ngày 15/3/2021 đến 21/3/2021)

**Chủ đề: Tăng cường các biện pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo Hướng dẫn của Bộ Y tế; Tuyên truyền về công tác chuẩn bị Bầu cử ĐBQH khóa XIV và HĐND các cấp (2021-2026)**

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 15/3	- Dạy và học bình thường (TKB số 04 - HK II) - <b>Họp giao ban Lãnh đạo: 08h00;</b> - <b>Hoàn thành hồ sơ, danh sách, dữ liệu Thi nghề PT 2021</b> - Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trang Webside (08h30) - Cài đặt phần mềm và rà soát BHXH trên VssID (dự kiến) - HS lao động vệ sinh trường, lớp và nhà đa năng, nhà xe... - TX kiểm tra nề nếp, đồng phục, vắng học, ăn vặt... - Hoàn thành ma trận ra đề Đánh giá giữa kỳ II gửi về LD - Thành lập Hội đồng Thẩm định Sáng kiến cấp trường	<b>Trực lãnh đạo</b> <b>Lãnh đạo</b> T. Tuấn phụ trách Hiệu trưởng BHXH, CB-GV-NV T. Noel và BCHĐ <b>BCH Đoàn, GVCN</b> Tổ chuyên môn Hiệu trưởng
3 16/3	- Dạy và học bình thường (TKB số 04 - HK II) - Hoàn thành KH chiến lược phát triển NT (2020-2025) - Rà soát lại hồ sơ HS học sinh và Kiểm tra nội bộ học kỳ II	<b>Trực lãnh đạo</b> Hiệu trưởng LD, Tổ CM
4 17/3	- Dạy và học bình thường (TKB số 04 - HK II) - Kiểm tra công tác chuẩn bị thi nghề Phổ thông 2021	<b>Trực lãnh đạo</b> Hiệu trưởng
5 18/3	- Dạy và học bình thường (TKB số 04 - HK II) * Tổng hợp DSHS nộp các khoản Báo cáo Hiệu trưởng * Kiểm tra và rà soát các hồ sơ CB-GV để báo cáo SGD	<b>Trực lãnh đạo</b> KT, Thủ quỹ Hiệu trưởng
6 19/3	- <b>THI NGHỀ PHỔ THÔNG 2021 (Cả ngày)</b> - Tiến hành làm phách bài thi cho Ban chấm thi nghề	<b>Theo Quyết định</b> <b>LD Hội đồng</b>
7- CN 20-21/3	* Hoàn thành việc chấm thi nghề Phổ thông 2021 - Chăm sóc và tưới cây xanh; Trục cơ quan 24/24 - Kiểm tra dạy thêm, học thêm và Huấn luyện cho HKPD	<b>Theo quyết định</b> Bảo vệ Tổ Thể dục-QP

**Lưu ý:** Tăng cường rà soát và kiểm tra các đối tượng CB, GV, NV và HS có người nhà từ vùng dịch và thực hiện khai báo y tế, cài Bluezone... 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 biết và chỉ đạo);
- Giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Niêm yết bảng kế hoạch;
- Lưu hồ sơ./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vương Xuân Trung**

