

Số: 10 /KH-THPT

Cư Jút, ngày 10 tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH TUẦN 28 (TUẦN 10 - HKII), NĂM HỌC 2020-2021

(Áp dụng từ ngày 12/4/2021 đến 18/4/2021)

Chủ đề: Tuyên truyền công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo Hướng dẫn của Bộ Y tế;
Tuyên truyền về Bầu cử ĐBQH khóa XV và HĐND các cấp nhiệm kỳ (2021-2026)
Tổ chức tuyên truyền Tháng công nhân 2021 và Tổ chức ngày đọc sách VN 21/4;

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 12/4	- Dạy và học bình thường (TKB số 04 - HK II) - Họp GV chăm phúc khảo bài KT, ĐGGK (lúc 14h50') - Kiểm tra HS lao động, vệ sinh trong lớp và toàn trường - Tiếp tục ôn thi HSG 12 và HS tham gia HKPĐ: Cấp tỉnh - Rà soát học sinh hưởng chế độ năm 2021 báo cáo HTr - Tiếp tục cập nhật: Webside, kiemdinhatluong, CSDL... - Tiếp tục Bồi dưỡng GDPT mới 2018:Module 3 * Tiếp tục tuyên truyền và tổ chức thực hiện ngày đọc sách * Triển khai Kế hoạch chạy OLYMPIC vì sức khỏe...	Trực lãnh đạo LĐ, GV, Khảo thí T. NOEL- ĐOÀN Giáo viên Kế toán LĐ, TKHĐ GVBM LĐ và CD, Đoàn T. Công p/h CD
3 13/4	- Dạy và học bình thường (TKB số 04 - HK II) - Đưa HS 12 đi thi HSG cấp tỉnh tại Gia Nghĩa (13-15/4) - Cập nhật điểm học sinh sau khi chăm phúc khảo lên EDU	Trực lãnh đạo Thầy Tuân PHT LĐ, Khảo thí
4 14/4	- Dạy và học bình thường (TKB số 04 - HK II) - Giải đáp thắc mắc: GVBM, HS sau khi phúc khảo (nếu có)	Trực lãnh đạo Thầy Công PHT
5 15/4	- Dạy và học bình thường (TKB số 04 - HK II) - Lên dự thảo kế hoạch KT, ĐGCK TTCM, GV góp ý - Dự hội nghị về công tác Công đoàn tại Sở GD (15-16/4)	Trực lãnh đạo Thầy Công PHT T. Sơn, T. Nguyễn
6 16/4	- Dạy và học bình thường (TKB số 04 - HK II) - Lên kế hoạch đưa học sinh tham gia HKPĐ cấp tỉnh - Đi tập huấn, biên soạn GDDP tại GN (16-18/4/2021)	Trực lãnh đạo Thầy Thành TTCM Cô Hoa, Cô Hằng CD
7- CN 17-18/4	- Tổ chức chạy OLYMPIC (07h00); Trục cơ quan 24/24 - Tiếp tục Huấn luyện Học sinh thi HKPĐ 2021	BCH Đoàn, Bảo vệ GVBM

Lưu ý: Tiếp tục thực hiện việc phòng chống dịch (xuất huyết, đậu mùa và covid-19) 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 cụ thể qua Vn.edu và zalo, mail 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

