

Cư Jút, ngày 01 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH TUẦN 32 (Tuần 14- HKII) – NĂM HỌC 2021-2022
(Áp dụng từ ngày 02/5/2022 đến 08/5/2022)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 02/5	NGHỈ LỄ 30/4 VÀ 01/5 (NGHỈ BÙ) Trực cơ quan và tuyên truyền ATGT, Phòng dịch... Triển khai cho HS 12 đăng nhập Tài khoản ĐKDT 2022 Tuyên truyền công tác tuyển sinh lớp 10, năm 2022-2023 Rà soát tiến độ chương trình và việc cập nhật điểm Edu.vn	Trực LD: T. Tuấn CB, GV, NV T. Cảnh, GVCN 12 CB, GV và HS LD, Khảo thí
3 03/5	- Dạy và học bình thường (TKB số 3, HKII, từ 11/4) - HỌP CƠ QUAN THÁNG 5 (Vào lúc 14h00) - Hoàn thiện Danh sách HS 12 ôn thi TN/ĐH 2022 - Hướng dẫn đăng nhập và tư vấn tuyển sinh cho HS 12	Trực LD: T. Công Toàn trường T. Tuấn và GVCN LD, GVCN-TKHD
4 04/5	- Dạy và học bình thường (TKB số 3, HKII, từ 11/4) - Lên KH và DS HĐTS lớp 10, NH 2022-2023 - Theo dõi, điểm danh và quản lý HS ôn thi TN/ĐH 2022 - Thẩm định sáng kiến cấp cơ sở tại Sở Giáo dục (04-5/5)	Trực LD: T. Tuấn Hiệu trưởng Theo QĐ phân công QĐ 603/QĐ-SGDĐT
5 05/5	- Dạy và học bình thường (TKB số 3, HKII, từ 11/4) - Rà soát và kiểm tra việc cập nhật Tài khoản ĐKDT	Trực LD: T. Công Thầy Cảnh
6 06/5	- Dạy và học bình thường (TKB số 3, HKII, từ 11/4) - Tuyên truyền và định hướng công tác Tuyển sinh ĐH - Niêm yết KH KT-ĐGckII, Năm học 2022-2023 - Họp HĐ đánh giá và lựa chọn SGK lớp 10 tại SGD	Trực LD: T. Tuấn LD nhà trường Thầy Công PHT QĐ 729/UBND
7 07/5	- Dạy và học bình thường (TKB số 3, HKII, từ 11/4) - Nhắc nhở học sinh hoàn thành các khoản đóng góp - Tuyên truyền công tác GDHN, GDKNS, ATGT... cho HS - Lao động vệ sinh trường lớp, Nhà đa năng, phòng TN-TH	Trực LD: T. Công GVCN GVCN Thầy Công chỉ đạo
CN 08/5	Dự kiến: HỌP CHA MẸ HS KHỐI 12 (07H30) Trực cơ quan 24/24; Chăm sóc vườn trường và cây xanh	LD, CD, Đ, CN 12 Bảo vệ

Lưu ý: Hiện nay dịch bệnh đang rất phức tạp, vì vậy các đồng chí trực cơ quan, tiếp dân đầy đủ, đúng giờ và nắm bắt mọi hoạt động dạy học. Đoàn TN triển khai theo dõi và thực hiện phòng chống dịch, nề nếp học sinh và ATGT, vấn đề xả rác... Công đoàn phối hợp theo dõi tính chuyên cần, đồng phục, để xe của cán bộ, giáo viên, nhân viên./.

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

