

Cư Jút, ngày 07 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH TUẦN 19 (TUẦN I-HKII), NĂM HỌC 2023-2024**  
(Áp dụng từ ngày 08/01/2024 đến 14/01/2024)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 08/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chào cờ và Triển khai nhiệm vụ trọng tâm HK II</li> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024)</li> <li>- Đăng kí DT-HT theo quy định của SGD học kỳ II</li> <li>- Nhắc HS và vận động CMHS tham gia BHYT 2024</li> <li>- <b>Rà soát, hoàn thành KTGDGckI và cập nhật lên Edu.Vn</b></li> <li>- Cho HS LD-VS trường lớp, nhà xe, nhà đa năng, công...</li> <li>- <b>HỌP CƠ QUAN THÁNG 1 (Vào lúc 14h40)</b></li> <li>- Triển khai Thu học phí năm học 2023-2024 (NQ24/2023)</li> <li>- Triển khai Kế hoạch ôn thi nghề phổ thông cho khối 12</li> </ul>	<p><b>ĐTN- LDNT-GV</b></p> <p>Hiệu trưởng</p> <p>T. Tuân - GVBM</p> <p>LD, NV và GVCN</p> <p>HT-Cô Linh, TKHD</p> <p><b>T. Công -GVCN, HS</b></p> <p>Toàn trường</p> <p>Toàn trường</p> <p><b>T. Tuân</b></p>
3 09/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024)</li> <li>- Hoàn thành tập huấn Modun 6-7 trên hệ thống LMS</li> <li>- <b>HS nộp đơn phúc khảo bài KTĐGckI (nếu có): B. Sáng</b></li> </ul>	<p><b>Trực LD: T. Công</b></p> <p><b>HT- T. Công PHT</b></p> <p><b>Khảo thí-HS</b></p>
4 10/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024)</li> <li>- <b>Rà soát KHGD, Điểm TX, ghi sổ đầu bài, vào Edu...</b></li> <li>- <b>Học sinh tham gia Thi KHKT cấp tỉnh (10-12/01/2024)</b></li> </ul>	<p><b>Trực LD: T. Tuân</b></p> <p>PHT, GVBM</p> <p>T. Tuân- GVHD-HS</p>
5 11/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024)</li> <li>- <b>Chấm bài phúc khảo KTĐGckI, NH 2023-2024 (nếu có)</b></li> </ul>	<p><b>Trực LD: T. Công</b></p> <p>Theo Phân công</p>
6 12/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024)</li> <li>- <b>Hoàn thành điểm HKI và BC Sơ kết theo HS của SGD</b></li> <li>- Hoàn thành DS ĐK thi HSG Olympic và HSG khối 12</li> <li>- Nộp DS ĐKDT Olympic về Đơn vị tổ chức THPT THĐ</li> </ul>	<p><b>Trực LD: T. Tuân</b></p> <p>Theo phân công</p> <p>T. Tuân- Tổ CM</p> <p>Hiệu trưởng</p>
7 13/01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024)</li> <li>- Hoàn thành các BC Sơ kết HK I, Năm học 2023-2024</li> </ul>	<p><b>Trực LD: T. Công</b></p> <p>Theo phân công</p>
CN 14/01	<p><b>TRỰC CƠ QUAN (24/24)</b></p> <p><b>Tổ chức LD-VS và ngày “Chủ nhật xanh”</b></p>	<p>Bảo vệ</p> <p>Đoàn Thanh niên</p>

**Lưu ý:** Yêu cầu các đồng chí PHT trực lãnh đạo phải có mặt đầy đủ, đúng giờ và thực hiện nhiệm vụ theo phân công. Đoàn thanh niên phân công trực và kiểm tra nề nếp, đồng phục, để xe đạp, điện thoại, ăn vặt... Khi có công việc đột xuất Nhà trường sẽ có thông báo sau, Bảo vệ trực cơ quan đơn vị 24/24./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo (để chỉ đạo);
- Đoàn TN, Công đoàn (để p/h);
- Giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Niêm yết kế hoạch, Đăng website;
- Lưu hồ sơ./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Vương Xuân Trung**

