

Cư Jút, ngày 10 tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH TUẦN 01- THÁNG 6, NĂM 2023

(Áp dụng từ ngày 12/6/2023 đến 18/6/2023)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 12/6	<ul style="list-style-type: none"> - Thu đề Kiểm tra lại tại Phòng Khảo thí (B. Sáng) - Tiếp tục thu Hồ sơ tuyển sinh lớp 10 (Nếu có) - Tiếp tục ôn thi TN THPT năm 2023 tại trường theo KH - Hoàn thành hồ sơ Kiểm tra lại, ao in đề thi, DS coi thi - Tiếp tục phát tiền chế độ cho HS chưa nhận (nếu có) - Lao động, Vệ sinh và tía cây xanh, kiểm tra CSVC - Rà soát và kiểm tra bàn ghế, CSVC phục vụ thi TN - Cập nhật CSDL TAMIS, BCTX, Module lên LMS.... - * HỌP LÃNH ĐẠO, ĐOÀN, CĐ- VĂN PHÒNG (08H30) 	<p>GVBM-T. Cảnh Trực LD GVBM và HS 12 LDNT Đ/c An thủ quỹ PHT, Bảo vệ T. Tuấn, Bảo vệ CB, GV, NV LD, CD, ĐTN, KT</p>
3 13/6	<ul style="list-style-type: none"> - KIỂM TRA LẠI CHO HS LỚP 10-11 (Theo KH số 51) - Kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ BDTX trực tiếp và LMS - Chấm bài Kiểm tra lại các môn đã kiểm tra Buổi sáng 	<p>Theo quyết định Thầy Tuấn PHT Theo quyết định</p>
4 14/6	<ul style="list-style-type: none"> - KIỂM TRA LẠI CHO HS LỚP 10-11 (Theo KH số 51) - Rà soát và kiểm tra cập nhật và tự đánh giá trên Tamis - Chấm bài Kiểm tra lại các môn đã kiểm tra Buổi sáng - * Tập huấn SGK 11 môn Tiếng Anh tại Gia Nghĩa 	<p>Theo phân công HT, TKHĐ Theo quyết định GV Tiếng anh</p>
5 15/6	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện việc chấm bài và niêm yết kết quả KT lại - Cập nhật CSDL học sinh ĐKTS lớp 10- NH 2023-2024 - Sắp xếp lại bàn ghế các phòng thi chính thức (26 phòng) 	<p>LD nhà trường T. Cảnh và C. Linh T. Tuấn chỉ đạo</p>
6 16/6	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận đơn phúc khảo bài Kiểm tra lại HS 10-11 (nếu có) - Lao động, vệ sinh, lau dọn và sắp xếp bàn ghế, cửa bảng... - Niêm phong tivi, ổ điện, phòng thi các phòng dãy 2-3 tầng 	<p>HS và Văn thư T. Công, GVCN, HS T. Tuấn và Bảo vệ</p>
7 17/6	<ul style="list-style-type: none"> - Chấm bài phúc khảo HS kiểm tra lại (nếu có) - Rà soát lại công tác chuẩn bị CSVC đón đoàn KT (19-21/6) 	<p>Theo phân công LD nhà trường</p>
CN 18/6	<p>LAO ĐỘNG, VỆ SINH VÀ TRỰC CƠ QUAN Thanh niên tình nguyện hỗ trợ nhặt rác, vệ sinh</p>	<p>Theo phân công ĐTN</p>

Lưu ý: Yêu cầu các đồng chí PHT trực LD theo lịch đã phân công phải có mặt đầy đủ, đúng giờ theo lịch phân công trực. Do nhiều công việc cùng thời gian nên quý thầy cô chú ý và thực hiện đầy đủ, nghiêm túc. Khi có công việc đột xuất trước mỗi buổi họp Nhà trường sẽ thông báo sau qua zalo, edu; Văn phòng trực đầy đủ và t/h nhiệm vụ; Bảo vệ trực cơ quan bám sát vị trí trực và t/h nhiệm vụ 24/24 đảm bảo ANTT, AT trường học./.

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

