

Cư Jút, ngày 13 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH TUẦN 20 (TUẦN I-HKII), NĂM HỌC 2023-2024**  
**(Áp dụng từ ngày 15/01/2024 đến 21/01/2024)**

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 15/01	- Chào cờ và Sinh hoạt với chủ đề <b>“HAPPY NEW YEAR”</b> - Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - <b>Tổ chức phối hợp: LĐNT-BTĐ-PBTĐ và CTCĐ (08h30)</b> - Hoàn thành quyết toán KP DT-HT học kỳ I cho GV - Nhắc HS, CMHS: Nộp hồ sơ, nộp Học phí và BHYT 2024 - Cho HS LĐ-VS trường lớp, nhà xe, nhà đa năng, công... - <b>Triển khai Thu học phí năm học 2023-2024 (NQ24/2023)</b> - <b>Triển khai TKB ôn thi nghề phổ thông cho khối 12</b> * <b>Phê duyệt DS học sinh đi thi HSG Olympic 23/3</b> * <b>Họp BTC Hội khỏe Phù đồng cấp trường (14h00)</b>	<b>LĐNT- Tổ T. Anh</b> <b>Trực LĐ: T. Trung</b> LĐNT-CĐ-ĐTN LĐNT-GVCN 12 LĐ, NV và GVCN <b>T. Công -GVCN, HS</b> <b>Toàn trường</b> <b>T. Tuấn, GVCN 12</b> <b>HT-Chuyên môn</b> <b>LĐ, ĐTN, Tổ CM</b>
3 16/01	- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Hoàn thành tập huấn Modun 6-7 trên hệ thống LMS - Hoàn thành các BC Sơ kết HK I, Năm học 2023-2024	<b>Trực LĐ: T. Công</b> <b>CBQL, GVBM</b> Theo phân công
4 17/01	- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - <b>Tập huấn về Kỹ năng Công tác Xã Hội tại GN (17-20/01)</b>	<b>Trực LĐ: T. Tuấn</b> <b>Thầy Cảnh BTĐ</b>
5 18/01	- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - <b>Chuẩn bị công tác tổ chức cho HKPD cấp trường 23-24</b>	<b>Trực LĐ: T. Công</b> Theo phân công
6 19/01	- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - <b>Hoàn thành công tác Chuẩn bị cho HKPD cấp trường</b>	<b>Trực LĐ: T. Tuấn</b> Theo phân công
7 20/01	- KHAI MẠC HKPD CẤP TRƯỜNG (07H30) - Thi các môn trong HKPD cấp trường năm 2023-2024	LĐ, CĐ, ĐTN-GVCN Theo phân công
CN 21/01	<b>TRỰC CƠ QUAN (24/24)</b> <b>Tiếp tục tổ chức thi các môn trong HKPD cấp trường</b> <b>Bế mạc Hội khỏe Phù đồng cấp trường (Dự kiến)</b>	Bảo vệ Theo phân công Ban tổ chức

**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**