

Cư Jút, ngày 24 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH TUẦN 24 (TUẦN 06 - HKII), NĂM HỌC 2023-2024
(Áp dụng từ ngày 26/02/2024 đến 03/3/2024)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 26/02	<ul style="list-style-type: none"> - Chào cờ và SH dưới cờ chủ đề “Ngày sách và VH đọc” - Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Gặp mặt Học sinh dự thi HSG Olympic 23/3 (08h30) - HỌP CHI BỘ THÁNG 2 (14h45) - Tổng hợp Danh sách HS miễn giảm và chưa đóng Học phí - LĐ-VS trường lớp, nhà xe, nhà đa năng, cổng trường... - Tuyên truyền và Hoàn thành DS ôn thi TN THPT lớp 12 * Tăng cường tuyên truyền về: ATGT, ANTT, PCCC... * Tiếp tục quán triệt học sinh về việc xe, đồng phục, ĐT... * Tăng cường công tác ôn tập chuẩn bị thi Olympic 23/3 	<p>LĐ-GVCN -Tổ Văn</p> <p>Trực LĐ: T. Trung</p> <p>LĐNT- BĐDCMHS</p> <p>Đảng viên</p> <p>KT, TQ - GVCN</p> <p>T. Công - GVCN, HS</p> <p>T. Tuân, GVCN 12</p> <p>LĐNT, CĐ, ĐTN</p> <p>LĐNT, CĐ, ĐTN</p> <p>Tổ CM và GVBM</p>
3 27/02	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Tiếp tục điểm danh và kiểm việc ôn thi TN THPT 2024 - Kiểm tra việc dạy thêm - học thêm đối với giáo viên 	<p>Trực LĐ: T. Công</p> <p>LĐNT- GVCN 12</p> <p>Lãnh đạo NT</p>
4 28/02	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Hoàn thành hồ sơ đưa HS đi thi HSG Olympic 23/3 	<p>Trực LĐ: T. Tuân</p> <p>LĐNT, Kế toán</p>
5 29/02	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Tăng cường công tác ôn thi HSG 12 và Olympic 23/3 	<p>Trực LĐ: T. Công</p> <p>Tổ CM - GVBM</p>
6 01/3	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Tham gia BTC và Hội đồng thi Olympic 23/3 tại THĐ 	<p>Trực LĐ: T. Tuân</p> <p>Theo QĐ của BTC</p>
7 02/3	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Tăng cường tuyên truyền HS vi phạm Nội quy trường, lớp - Học sinh đi Thi HSG Olympic 23/3 tại Đăk Mil (06h30) 	<p>Trực LĐ: T. Công</p> <p>LĐNT , GVCN-HS</p> <p>T. Tuân – Học sinh</p>
CN 03/3	<p>TRỰC CƠ QUAN (24/24)</p> <p>Chuẩn bị hồ sơ khen thưởng HS đạt HSG Olympic 23/3</p> <p>TỔ CHỨC HĐ CHÀO MỪNG NGÀY TL ĐOÀN 26/3</p>	<p>Bảo vệ</p> <p>LĐNT, TKHĐ-VP</p> <p>ĐV-TN</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

