|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO ĐĂK NÔNG  **TRƯỜNG PTDTNT THCS VÀ THPT**  **HUYỆN CƯ JÚT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Cư Jút, ngày 03 tháng 10 năm 2021* |

**KẾ HOẠCH TUẦN 05-NĂM HỌC: 2021-2022**

**( Học kỳ I - Từ ngày 04/10/2021 đến 10/10/2021)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ/**  **Ngày** | **NỘI DUNG CÔNG VIỆC** | | **Người thực hiện** |
| **2**  **04/10** | **- Học bình thường – Trực nội trú, nề nếp, tiếp dân**  - Học thời khóa biển số 03 (TKB 2)  - Chào cờ tại lớp học .  - Tuyên truyền phòng chống dịch covid19  - Lên **kế hoạch thao giảng, dự giờ, Stem**  - **Đăng ký thi đua năm học 2021-2022**  - Hoàn thành đại hội chi đội và chi đoàn nhiệm kỳ 2021-2022  - Chuyên môn lên kế hoạch kiểm tra, ôn tập lại kiến thức học sinh trong thời gian học trực tuyến | | - Trực LĐ: T.Yến  -GVBM, HS  -GVCN, HS  - Đoàn, GVCN  - Chuyên Môn  -Chuyên Môn  *-GVCN và các lớp*  - T. Yến |
| **3**  **05/10** | **- Học bình thường – Trực nội trú, nề nếp, tiếp dân**  ***- Tăng cường công tác kiểm tra trực và sinh hoạt nội trú*** | | - Trực LĐ: C. Dung  *- LĐ, TT QLHSNT* |
| **4**  **06/10** | **- Học bình thường – Trực nội trú, nề nếp, tiếp dân**  ***- HỌP CƠ QUAN THÁNG 10 (Vào lúc 14h00)*** | | - Trực LĐ: T.Yến  - Toàn trường |
| **5**  **07/10** | **- Học bình thường – Trực nội trú, nề nếp, tiếp dân**  - Rà soát và kiểm tra CSDL, trang tin đơn vị | | Trực LĐ: C. Dung  - LĐ, Ban biên tập |
| **6**  **08/10** | **- Học bình thường – Trực nội trú, nề nếp, tiếp dân**  - Tiến hành kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ, học bạ các lớp | | Trực LĐ: T.Yến  *-GVCN các lớp* |
| **7**  **09/10** | **- Học bình thường – Trực nội trú, nề nếp, tiếp dân**  - Tăng cường giáo dục kỹ năng sống, Đạo đức cho học sinh | | - Trực LĐ: C. Dung  - GVCN, HS |
| **CN**  **10/10** | **- Trực bảo vệ 24/24** | | - Bảo vệ |
| ***Lưu ý****: Lãnh đạo trực theo phân công của Hiệu trưởng ở kế hoạch tuần và chịu trách nhiệm về các hoạt động chuyên môn. Bảo vệ thường trực 24/24. Nếu có việc đột xuất Hiệu trưởng sẽ thông báo sau ./.* | | | | |
| ***Nơi nhận:***  **-** PHT, TT, GV, NV (*để t/h*);  - Niêm yết bảng kế hoạch;  - Lưu hồ sơ./. | | | **HIỆU TRƯỞNG**  **NGUYỄN VIẾT THANH** | |