

Cư Jút, ngày 19 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH TUẦN 16 - NĂM HỌC: 2021-2022

Thứ	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người thực hiện
2 20/12	- Chào cờ (tại lớp); - <i>TTCM phân công dạy thay hoặc dạy trực tuyến cho GV F1.</i> - CBQL và GV lưu ý hoàn thành bồi dưỡng Module 4 trước ngày 21/12/2021. - Tăng cường các biện pháp phòng chống dịch trong nhà trường - Rà soát tiến độ chương trình và hoàn thành dạy bù kiến thức trong tuần 16, 17.	Trực LD: Đ/c Yên - <i>TTCM</i> - CBQL, GV - Toàn trường - GVBM
3 21/12	- Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - <i>GVBM hoàn thành đề cương ôn tập và ma trận kiểm tra HKI</i>	Trực LD: Đ/C. Dung <i>TTCM, GVBM</i>
4 22/12	- Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - <i>Các PHT, TTCM, các bộ phận rà soát kiện toàn hồ sơ đón đoàn Thanh tra hành chính vào tháng 1.2022.</i> - Tăng cường công tác Trục cơ quan, Nề nếp, Sinh hoạt 15p	Trực LD: Đ/c Yên Các PHT, TTCM, các bộ phận liên quan.
5 23/12	- Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Kiểm tra công tác vệ sinh và nề nếp, trục nội trú	Trực LD: Đ/c. Dung LD-GV trục NT
6 24/12	- Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Rà soát và kiểm tra lại tiến độ chương trình học kỳ I	Trực LD: Đ/c Yên PHT, <i>TTCM, GVBM</i>
7 25/12	- Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Học sinh lên lớp ôn tập kiến thức chuẩn bị thi học kỳ (buổi tối)	Trực LD: Đ/C. Dung GV, HS
CN 26/12	- Quản lý học sinh nội trú (nhắc nhở HS ôn tập kiến thức)	Trực LD: Đ/c Bảo

* **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:

- Toàn thể CBGV, NV, HS (để t/h);
- Niêm yết bảng kế hoạch;
- Lưu hồ sơ./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Viết Thanh

