

Cư Jút, ngày 06 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH TUẦN 21- NĂM HỌC: 2021-2022

Thứ	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người thực hiện
2 07/02	- Test Covid-19 cho toàn thể học sinh - Rà soát số học sinh đến trường học tập sau Tết (ghi rõ lý do chưa đến trường học được) - Báo cáo kết quả Test Covid của CBGVNV và học sinh lên SGD - Áp dụng TKB điều chỉnh. Lên Kế hoạch giao bài/dạy online cho HS bị F0 và F1.	Trực LD: Đ/c Yên - GVCN - Lãnh đạo NT - Đc Yên PHT, GVBM- HS
3 08/02	- Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Tăng cường kiểm tra GV, HS nội trú.	Trực LD: Đ/c. Dung - <i>Lãnh đạo; QLNT</i>
4 09/02	- Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân <i>- Họp chi bộ tháng 1 (13h30)</i> <i>- Họp cơ quan tháng 2 (14h30)</i>	Trực LD: Đ/c Yên <i>- Đảng viên</i> <i>- Toàn trường</i>
5 10/02	- Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Lên KH ôn thi HSG cấp huyện, KH ôn thi TN THPT 2022 - Tăng cường giáo dục Kỹ năng sống cho HS	Trực LD: Đ/c. Dung - PHT chuyên môn - Đoàn trường GVCN
6 11/02	- Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Rà soát lại các hồ sơ sổ sách chuyên môn	Trực LD: Đ/c Yên - Đ/c Yên
7 12/02	- Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân. - <i>Rà soát kiểm tra công tác vệ sinh, lao động, nề nếp học sinh</i>	Trực LD: Đ/c. Dung. - Đ/c. Dung, Đc Bảo
CN 13/02	- Trục cơ quan và trục bảo vệ	- Theo phân công

* **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 Việt Thanh