

Cư Jút, ngày 14 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH TUẦN 03 - Học kỳ I – Năm học 2019-2020
(Áp dụng từ ngày 16/9/2019 đến 22/9/2019)

Thứ	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Người thực hiện
2 16/9	<ul style="list-style-type: none"> - Chào cờ, Giao ban chủ nhiệm lớp - Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - HỌP Lãnh đạo, Tổ trưởng và nhóm GV STEM (14h00) - GVCN: Hoàn thành hồ sơ học sinh trên CSDL, VNEDU.VN - Hoàn thành kế hoạch và NS Đại hội đoàn, Đội - Tiếp tục nghiên cứu chương trình GDPT mới (TT32) - Tiếp tục chuẩn bị CSVC, hồ sơ cho Chương trình GD STEM - Phê duyệt cam kết thực hiện Chỉ thị 05 và KH cá nhân 	Đoàn- Đội, GVCN Trục LĐ: C. Dung LĐ, TT, NHÓM GVCN lớp BCH Đoàn- Đội Tổ CM, GVBM HT, các bộ phận Hiệu trưởng
3 17/9	<ul style="list-style-type: none"> - Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Hoàn thiện kế hoạch Kiểm tra, Kiểm tra nội bộ NH 2019-2020 - Phê duyệt kế hoạch PHT, TT, các bộ phận năm học 2019-2020 	Trục LĐ: T. Trung Hiệu trưởng Hiệu trưởng
4 18/9	<ul style="list-style-type: none"> - Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Kiểm tra nội vụ các phòng, Nề nếp và trực học sinh nội trú 	Trục LĐ: C. Dung Đ/c Dung, Đ/c Bảo
5 19/9	<ul style="list-style-type: none"> - Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Nộp kế hoạch cá nhân về Tổ trưởng, để trình HTr phê duyệt 	Trục LĐ: C. Dung TT, GV, NV
6 20/9	<ul style="list-style-type: none"> - Học bình thường – Trục nội trú, nề nếp, tiếp dân - Tăng cường các hoạt động Giáo dục kỹ năng sống, thể dục - Hoàn thành kế hoạch Năm học 19-20 trình SGD phê duyệt - Rà soát CSVC, Tài chính và thiết bị năm học 2019-2020 - Rà soát các khâu chuẩn bị cho buổi tập huấn chuyên sâu STEM 	Trục LĐ: T. Trung GVCN Hiệu trưởng HT, KT HT, Các bộ phận
7 21/9	<ul style="list-style-type: none"> - Học bình thường – Trục nội trú, tiếp dân - * TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH GD STEM (08h00) - Tăng cường các hoạt động Giáo dục kỹ năng sống, thể dục 	Trục LĐ: C. Dung T. Sơn, LĐ, GV GVCN, Đoàn-Đội
CN 22/9	<ul style="list-style-type: none"> - * TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH GD STEM (08h00) TRỰC CƠ QUAN 24/24 	Theo phân công BẢO VỆ

Lưu ý: Lãnh đạo trực phải có mặt đầu đủ và chịu trách nhiệm về công tác quản lý từ 06h ngày trước đến 06h hôm sau, GV trực nội trú phải có mặt để thực hiện các công việc được phân công. Khi nào có công việc đột xuất nhà trường sẽ thông báo sau. Yêu cầu các đồng chí nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận: - BGH (chỉ đạo);

- GV – NV (Thực hiện);
- Niêm yết bảng kế hoạch;
- Lưu hồ sơ.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã kí)

Vương Xuân Trung