

KẾ HOẠCH TUẦN 14 – HỌC KỲ 2

Từ ngày 24/4 đến 29/4/2023

I/ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG - PHÁP CHẾ - TỔ CHỨC

- Thứ 2, 09g00: Tiếp Đội kiểm tra công tác PCCC tại trường (**BGH + a.Kháng + a.Trang**).
- Thứ 3, 10g00: Họp GVCN lớp 12 về việc đăng ký dự thi TN THPT năm 2023 và chuẩn bị họp CMHS khối 12 cuối năm tại Thư viện (**BGH + GVCN 12 + C.Thương**).
- Thứ 4, 09g00: Tổng kết đợt TTSP tại HT A (**BGH + TLTN + SVTT**).
- Thứ 5, 17g00: Họp Ban đại diện CMHS trường tại phòng khách (**BGH + TLTN + BDDCMHS trường**).
- Thứ 7: nghỉ LỄ GIỖ QUỐC TỔ HÙNG VƯƠNG (toàn trường).
Trực Lễ: Giỗ Tổ: **cô Chương**; 30/4: **thầy Thoa**; 01/5: **thầy Ba + bảo vệ theo ca trực**.
- Làm thủ tục cấp thẻ CCCD có gắn chip (nếu chưa có) và đăng ký, kích hoạt thành công tài khoản định danh điện tử trên ứng dụng VneID (**CB + GV + NV**).
- Tăng cường tuyên truyền và thực hiện công tác phòng chống dịch COVID-19 (**BCĐ phòng chống dịch + GVCN**).

II/ TRẬT TỰ - NỀN NẾP - CSVC:

- Thực hiện nghiêm nội quy kiểm tra trong đợt KT HK2 (**Học sinh 3 khối**).

III/ ĐOÀN THỂ:

- **Công đoàn:** Đăng ký tham quan du lịch hè, hạn cuối 30/4 (**CĐV**).

IV/ CHUYÊN MÔN:

1/ Công tác dạy học:

- Thứ 2, Thứ 3: KTTT HK2 theo lịch (**BGH + GV theo phân công + HS 3 khối**).
- Thứ 4: Giáo viên chấm bài KT HK2; Học sinh tự ôn tập.
- Thứ 5, Thứ 6: KTTT HK2 theo lịch (**BGH + GV theo phân công + HS 3 khối**).
- Tổng hợp tiết buổi 2, thỉnh giảng tháng 4 (**Th.Thoa + cô Thùy**).

2/ Công tác chủ nhiệm:

- Thực hiện theo KHCN.
- Cập nhật, theo dõi, hỗ trợ học sinh bị COVID-19 (**GVCN + y tế trường**).

V/ KIỂM TRA NỘI BỘ:

- Hoàn thành hồ sơ kiểm tra hoạt động chuyên môn của GV theo KH (**BGH + TTCM**).
- Nộp bảng tổng hợp đánh giá sổ chủ nhiệm HK2 về BGH (**KTCN**).

VI/ TÀI CHÍNH VÀ CÔNG TÁC KHÁC:

- Chi lương GV thỉnh giảng; buổi 2 tháng 3/2023 (**HT + KT**).
- Thực hiện Báo cáo theo VB số 1670/SGDDĐT-KHTC về xây dựng phương án tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025.

Nơi nhận:

- BGH;
- Website trường;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Thị Hồng Chương