

KẾ HOẠCH TUẦN 15 – HỌC KỲ 2

Từ ngày 01/5 đến 06/5/2023

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

- Thứ 2, Thứ 3, Thứ 4: Nghỉ Lễ, nghỉ bù Lễ (**toàn trường**), trực Lễ theo phân công.
- Thứ 5, Thứ 6: Tập huấn kỹ năng truyền thông (**BGH**).
- Thứ 7: Họp CMHS khối 12 (**BGH + TLTN + GVCN 12 + VP**).
- Tăng cường tuyên truyền và thực hiện công tác phòng chống dịch COVID-19 (**BCĐ PC dịch + GVCN**).
- Tập hợp minh chứng đánh giá thi đua HK2 xong trước 11g ngày 05/5 (**BGH + TKHD + HV + GT**).
- Từ 06/5 đến 12/5: các tổ xét thi đua HK2 và đánh giá viên chức cuối năm. Trước 15/5 gửi hồ sơ thi đua về anh Kháng, hồ sơ đánh giá viên chức về cô Hà Phương (**TTCM + a.Kháng + Hà Phương**).

II/ TRẬT TỰ - NỀN NẾP - CSVC:

- Tăng cường quản lý việc thực hiện nội quy của học sinh (**BGH + GVCN + GT**).
- Thực hiện nghiêm nội quy kiểm tra trong đợt KT HK2 (**Học sinh khối 10, 11**).

III/ ĐOÀN THỂ:

IV/ CHUYÊN MÔN:

1/ Công tác dạy học:

- Từ 04/5: Khối 12 học theo TKB ôn tập thi TN THPT.
- Thứ 5, Thứ 6, Thứ 7: KTTT HK2 theo lịch (**BGH + GV theo phân công + HS 11, 10 khối**).
- Thứ 5, Thứ 6: Đăng ký dự thi TN THPT năm 2023 trực tuyến theo lịch (**Th.Thoa + Kim Thương + GV tin học được điều động + HS lớp 12 theo ca**).
- Thứ 7: Kiểm tra bổ sung đợt KTTT HK 2 theo lịch (**GV được phân công + HS theo DS**).

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 trước ngày 11/5 (**BGH + TTCM**).

VI/ TÀI CHÍNH VÀ CÔNG TÁC KHÁC:

Thực hiện chi lương tháng 5 (**KT**).

Nơi nhận:

- BGH;
- Website trường;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Nguyễn Thị Hồng Chương