

Thái Nguyên, ngày 07 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH TUẦN 35
Từ ngày 09/5/2022 đến ngày 15/5/2022

Thứ/ngày	Nội dung công việc
Hai (09/5)	- Dự Công bố QĐ kiểm toán tại SGD (8g): Đ/c Hứa Thắng, Phụng - Tổ chức kiểm tra K10, 11 theo lịch - Chiều: Duyệt kết quả HL, HK K12 (từ 14h): T/P: Đ/c H.Thắng, H. Huế, GVCN. Sau khi duyệt KQHS hội ý BTC Bế giảng: BGH, đ/c H.Huế, Linh, Huyện TV, Giang. - GV bộ môn hoàn thành vào điểm học bạ K12
Ba (10/5)	- Tổ chức kiểm tra K10, 11 theo lịch - In dữ liệu ĐK DT K12, GVCN cho HS kiểm tra lần 1 - GVCN hoàn thành thu hồ sơ đăng ký dự thi K12
Tư 11/5	- GV nộp bài kiểm tra cuối kỳ II (môn KT ngày 07/5), tiếp tục nộp bài KT cuối kỳ các môn còn lại, chậm nhất sáng 12/5. - Vào điểm KT cuối kỳ II của K10, 11: Chiều 11/5 và ngày 12/5.
Năm 12/5	Bổ sung, in DS đăng ký dự thi HS K12. CB tổ nộp hồ sơ KT toàn diện GV, GV nộp hồ sơ TTSP II Hoàn thành bồi dưỡng TX modul 4 (GV tiếng Anh). GVCN hoàn thành nhập dữ liệu phần mềm K12
Sáu 13/5	- GV K12 tổ chức cho HS kiểm tra ĐKDT và ký vào bảng danh sách ĐKDT (lần 2 - Sau thời gian từ 17 giờ 13/5 HS không được thay đổi môn ĐK dự thi) - Trả điểm KT cuối kỳ II của K10, 11, nhận đơn phúc khảo bài KT chậm nhất sáng 14/5. - Tiết 3(từ 9 giờ): Sơ kết đợt thực tập SP: BGH, đ/c Huế và đoàn thực tập - Họp Ban đại diện CMHS K12 (3 ng/lớp) Từ 15 h 00: T/P: GVCN, đại diện BGH, đ/c Huế, đ/c Giang (VP chuẩn bị giấy mời - GVCN gửi giấy mời tới PHHS)
Bảy 14/5	Kết thúc CT khối 12 GV bộ môn K10, 11 vào điểm phần mềm chậm nhất chiều 16/5 Chiều: Tổng VS toàn trường, nhà đa năng chuẩn bị họp PHHS K12
CN 15/5	Họp PHHS K12: Từ 7 giờ 30 tại nhà đa năng, sau đó họp tại lớp (GVCN nộp BB chậm nhất sáng 16/5) Đ/c Hoàng Huế, An: Chuẩn bị CSVC, loa đài, dẫn CT đ/c Huế; GVCN cử HS xếp ghế, đón PHHS từ 7 giờ 00 Bảo vệ hướng dẫn đỗ xe; VP chuẩn bị nước uống (trực VP: Đ/c Huyền TB)

THÔNG BÁO

1. Công tác phòng chống dịch Covid -19: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh tiếp tục thực hiện phòng chống dịch Covid -19, không được chủ quan, lơ là.

2. Công tác chuyên môn

- Tiếp tục tổ chức dạy thêm K12; Tổ chức HS đăng ký ôn thi TN GD 3.

- Triển khai dạy hoạt động ngoài giờ chính khóa, hướng nghiệp (K12).
- Tổ chức thu hồ sơ đăng ký thi tốt nghiệp K12.
- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ II đối HS nghỉ chưa kiểm tra được.

Lưu ý: Học sinh đăng ký dự thi TN trực tuyến từ 04/5 đến 09/5; Từ 10/5-12/5: Tổ chức kiểm tra, điều chỉnh nếu có.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Tiếp tục quán triệt học sinh thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19. Giáo viên chủ nhiệm báo cáo hàng ngày HS F0 theo quy định.

- Tiếp tục tuyên truyền HS về thực hiện nội quy, luật giao thông; không mang vật sắc nhọn, bật lửa đến trường, nghiêm cấm HS hút thuốc, bạo lực học đường, xâm hại tình dục; HS sử dụng mạng xã hội theo đúng luật

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa theo kế hoạch của Đoàn.
- GVCN K12 tiếp tục tư vấn TS và đăng ký thi TN, hoàn thành thu hồ sơ ĐK TN. Chuẩn bị ND họp PHHS (kết quả xếp loại HL, HK năm học; kết quả thi thử ...)
- Tiếp tục tuyên truyền về kỳ thi TS vào lớp 10 năm học 2022 – 2023.
- Tổng hợp số tiết ôn tập HK II thông báo tới HS, quyết toán tiền giấy thi, nháp, phô tô đề ... KT cuối kỳ II và giấy thi, nháp, phiếu trả lời TN ... thi thử K12.

4. Đoàn trường

- Tiếp tục triển khai các hoạt động ngoại khóa.
- Tổ chức kiểm tra nền nếp HS, VS lớp, khu vực VS chung ...
- Tập văn nghệ chuẩn bị cho Bế giảng năm học

5. Công tác khác

- Tuyên truyền về kỷ niệm thành lập trường.
- Cán bộ, giáo viên viết SKKN năm học 2021 -2022: Đ/c Chất hướng dẫn.
- Tiếp tục hoàn thành hồ sơ quyết toán kinh phí 2021 đón đoàn kiểm toán.
- Tiếp tục chuẩn bị đón đoàn kiểm tra về CT chính trị tư tưởng của Sở GDĐT.
- Rà soát CSVT chuẩn bị cho Bế giảng năm học.

Ghi chú: Kế hoạch công tác của trường có thể thay đổi tùy thuộc vào tình hình dịch Covid -19 và công văn triển khai của các cấp. Các đ/c thường xuyên xem TB bảng tin phòng chờ và nhóm zalo CBGV.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (c/đ);
- Toàn thể CBGV, NV;
- Website trường;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Hứa Thị Thắng

