

Ea Súp, ngày 04 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH TUẦN 10

(Từ ngày 04/11 đến 09/11/2024)

1. Công tác nề nếp dạy – học

- Tuyên truyền ANTT, ATGT, phòng chống bạo lực học đường, sử dụng an ninh mạng xã hội an toàn, phòng, chống dịch bệnh; phòng chống tai nạn thương tích, tai nạn đuối nước...

- Đảm bảo ANTT trước cổng trường đầu giờ và cuối giờ ngăn chặn bạo lực học đường (Bảo vệ, Đoàn trường, GVCN)

- Tiếp tục ổn định nề nếp, tăng cường xử lý các vi phạm nề nếp.

2. Thực hiện kế hoạch dạy học

- Thực hiện dạy học trực tiếp theo TKB.

- Thực hiện dạy thêm, học thêm theo TKB.

- Kiểm tra giữa kì các môn (theo kế hoạch).

- Tiếp tục thao giảng, dự giờ đợt I.

- Bồi dưỡng HSG theo kế hoạch tổ/nhóm CM.

- Lập danh sách học sinh tham gia kỳ thi chọn HSG cấp trường về CM.

- Sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch.

- Tiếp tục triển khai thực hiện kế hoạch STEM, KHKT.

- Rà soát chữ ký học bạ điện tử khối 10, 11 năm học 2023-2024.

- Kiểm tra nội bộ trường học (theo kế hoạch).

3. Công tác Giáo viên chủ nhiệm

- Duy trì sinh hoạt 15' đầu giờ nắm bắt tình hình học sinh.

- Phối hợp với BCH Đoàn trường trong công tác quản lý nề nếp, giải quyết triệt để các vi phạm của học sinh.

- Quan tâm đến thi đua lớp chủ nhiệm đợt I.

- GVCN khối 10 hoàn thành dữ liệu học sinh lớp chủ nhiệm trên Smas.

- Nộp ý tưởng đề tài KHKT.

- Đôn đốc, nhắc nhở học sinh nộp các khoản đóng góp theo quy định.

4. Công tác tài chính

- Thực hiện các báo cáo về cấp trên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của cấp trên.

5. Công tác đoàn thể

- Đoàn trường tăng cường quản lý nề nếp học sinh, ANTT, ATGT đầu giờ, cuối giờ.

- Tiếp tục phát động thi đua đợt I chào mừng ngày nhà giáo VN 20/11.
- Công Đoàn: Thực hiện nhiệm vụ được phân công.

6. Tổ văn phòng

- Phân công các thành viên thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

7. Nhiệm vụ khác

- Đăng tải hồ sơ chuyên môn lên hệ thống điện tử.
- Báo cáo các công văn theo yêu cầu của Sở (TKHĐ).
- Triển khai tham gia cuộc ATGT nộ cười ngày mai.

Trên đây là kế hoạch tuần 10, Hiệu trưởng đề nghị các bộ phận thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công và báo cáo kết quả hoạt động về Hiệu trưởng và TKHĐ qua mail cá nhân chậm nhất vào thứ bảy, ngày 09/11/2024.

Nơi nhận:

- PHT, TTCM, VP;
- CĐ, ĐTN;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Dũng

Hồ Dũng