

## LỊCH CÔNG TÁC

Tuần học thứ 4. Từ ngày 26/9/2022 đến ngày 02/10/2022

Thứ/ngày	NỘI DUNG		Ghi chú
	Sáng	Chiều	
<b>2</b> 26/9/2022	- Chào cờ đầu tuần - Học theo thời khóa biểu	- Học theo thời khóa biểu	
<b>3</b> 27/9/2022	- Học theo thời khóa biểu - Dự hội nghị tổng kết công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2021-2022 (1 ngày, khai mạc lúc 8h00': HT, Mỹ, T. Anh)	- Học theo thời khóa biểu	
<b>4</b> 28/9/2022	- Học theo thời khóa biểu	- Học theo thời khóa biểu	
<b>5</b> 29/9/2022	- Học theo thời khóa biểu - <b>Khối 10: HĐTN&amp;HN</b> (tiết 3,4), <b>Khối 11-12: Hoạt động NGLL-HN</b> (tiết 3,4,5) - <b>Hội nghị Ban Chấp hành Công đoàn ngành Giáo dục mở rộng lúc 7 giờ 30</b> (CD theo giấy mời)	- Học theo thời khóa biểu	
<b>6</b> 30/9/2022	- Học theo thời khóa biểu	- Học theo thời khóa biểu - <b>Đón đoàn thăm định thư viện tiên tiến</b>	
<b>7</b> 01/10/2022	- Học theo thời khóa biểu		
<b>CN</b> 02/10/2022			

## KẾ HOẠCH TUẦN 4

### 1. Tổ chức lớp học

- Cập nhật lên hệ thống quản lý học sinh Smast đầy đủ thông tin lí lịch học sinh và đảm bảo chính xác. Kết nối hệ thống tin nhắn thực hiện liên lạc với phụ huynh.

- Theo dõi, quản lý chặt học sinh việc chấp hành nội quy nhà trường, đặc biệt là sự chuyên cần trong học tập, nắm chắc tình hình học sinh đến trường, cúp tiết, vắng học và thông tin kịp thời đến phụ huynh, có biện pháp xử lý phù hợp. **Đặc biệt theo dõi phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp gây gổ đánh nhau trong và ngoài nhà trường.**

- Nghiêm cấm học sinh đưa đồ ăn, thức uống vào phòng học. Đồ đạc đúng nơi quy định. **Đeo khẩu trang khi đi học để phòng dịch.** Kiểm tra cơ sở vật chất khi

vào lớp (nếu có bất thường báo ngay cho bảo vệ). tắt điện và Đóng cửa sổ, cửa chính trước khi ra về (bộ phận trực thi đua kiểm tra việc thực hiện và trừ điểm các lớp không chấp hành.

- Triển khai làm thẻ học sinh cho học sinh khối 10, học sinh khối 11, 12 đăng ký nếu có nhu cầu.

## 2. Công tác chuyên môn

- Tổ chuyên môn:

+ Triển khai thực hiện kế hoạch giáo dục, kế hoạch tổ chức hoạt động của bộ môn. Chú trọng dạy chuyên đề, Stem, dự giờ thăm lớp.

+ Triển khai công tác bồi dưỡng học sinh giỏi, có kế hoạch phụ đạo học sinh yếu kém

+ Xây dựng và quy định mốc thời gian kiểm tra thường xuyên

- Giáo viên:

+ Thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu

+ Xây dựng kế hoạch giáo dục cá nhân. Soạn giảng theo văn bản hướng dẫn.

+ Tham gia công tác bồi dưỡng học sinh giỏi.

- Thiết bị: Sắp xếp thiết bị phục vụ công tác giảng dạy, thí nghiệm – thực hành

- **Triển khai công tác dạy thêm – học thêm tại trường.**

## 3. Cơ sở vật chất

- Bảo quản cơ sở vật chất, kiểm tra vấn đề tắt điện, khóa cửa hằng ngày ở các lớp học. Đặc biệt tại Nhà đa năng, không được để người ngoài vào tập luyện các buổi tối khi chưa có sự cho phép của nhà trường.

- Bộ phận lao động, cơ sở vật chất tăng cường công tác kiểm tra thực hiện vệ sinh trường lớp đồng bộ, kiểm kê, sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp

- Bảo vệ an ninh trật tự trường học đảm bảo 24/24.

- **Kiểm tra và thống kê trang thiết bị phòng cháy chữa cháy**

## 4. Công tác khác

- Chuẩn bị công tác hội nghị viên chức và người lao động – Hội nghị Công đoàn

- Chuẩn bị công tác đại hội đoàn trường.

- Nộp hồ sơ xét nâng lương đúng và trước hạn 6 tháng cuối năm.

- Thực hiện lịch trực cơ quan theo lịch phân công

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK  
TRƯỜNG THPT HUỖNH THỨC KHÁNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## **PHÂN CÔNG TRỰC CƠ QUAN** *Thực hiện từ tuần 1, năm học 2022-2023*

Thứ, ngày	Sáng	Chiều
2	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Hoàng Thị Thiên	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Hoàng Tuấn Anh

3	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Đâu Thị Hiền</b>	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Nguyễn Văn Mỹ</b>
4	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Trương Anh Thùy</b>	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Phạm Hùng Lĩnh</b>
5	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Lê Ngọc Kim Vy</b>	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) <b>Thân Thúc Huy Phương</b>
6	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Trần Thị Oanh</b>	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Nguyễn Minh Châu</b>
7	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Nguyễn Thê Bình Viên</b>	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) <b>Hoàng Minh Khanh</b>
CN	Bảo vệ	Bảo vệ

- Các thầy, cô tổ trưởng, tổ phó thực hiện theo lịch phân công trực, giải quyết các vụ việc, tiếp công dân, ghi nhận tình hình buổi trực
- Đoàn thanh niên phân công trực thực hiện các nội dung thi đua, xử lý các vụ việc đối với học sinh.
- Bộ phận Văn thư, Y tế...thực hiện trực và giải quyết công việc tại cơ quan đảm bảo thời gian làm việc.

Buôn Hồ, ngày 24 tháng 9 năm 2022

**Hiệu trưởng**