

Đắk Lắk, ngày 02 tháng 12 năm 2024

## LỊCH CÔNG TÁC

**Tuần 13. Từ ngày 02/12/2024 đến ngày 08/12/2024**

Thứ/ngày	NỘI DUNG		Ghi chú
	Sáng	Chiều	
<b>2</b> 02/12/2024	- Sinh hoạt dưới cờ – HĐTN&HN: - Học theo TKB - <b>Họp BCH Đảng bộ đánh giá xếp loại cuối năm</b>	- Học theo TKB	
<b>3</b> 03/12/2024	- Học theo TKB	- Học theo TKB	
<b>4</b> 04/12/2024	- Học theo TKB	- Học theo TKB	
<b>5</b> 05/12/2024	- Học theo TKB	- Học theo TKB - <b>Đón Đoàn thăm định chất lượng tổ chức cơ sở Đảng</b>	
<b>6</b> 06/12/2024	- Học theo TKB	- Học theo TKB	
<b>7</b> 07/12/2024	- <b>Thi chọn học sinh giỏi bộ môn cấp trường</b>	- <b>Hội thao cấp trường</b>	
<b>CN</b> 08/12/2024			

**HIỆU TRƯỞNG**

*Nguyễn Đình Hoàng*

## **KẾ HOẠCH TUẦN 13**

### **1. Tổ chức lớp học:**

- Bộ phận thi đua, giáo viên chủ nhiệm, bộ môn phối hợp 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. Thống kê đầy đủ làm căn cứ đánh giá rèn luyện (hạnh kiểm) cuối kỳ và cuối năm học.

- Tiếp tục thu các loại Quỹ đã năm học 2024-2025.
- Hoàn thành hồ sơ miễn giảm cho các đối tượng học sinh

### **2. Công tác chuyên môn**

- Chuyên môn trường:
  - + Rà soát công tác cập nhật hồ sơ điện tử: HBĐT, Smas, Edoc...
  - + Triển khai công tác thi chọn học sinh giỏi bộ môn văn hóa, TĐTT, QP&AN.
- Tổ chuyên môn:
  - + Xây dựng Kế hoạch và thực hiện kiểm tra việc cập nhật hồ sơ của các thành viên tổ, việc thực hiện chương trình giáo dục theo kế hoạch
  - + Chủ động công tác sinh hoạt chuyên môn, tăng cường công tác dự giờ thăm lớp. Chú trọng công tác: dạy chuyên đề, Stem, phân công thực hiện công tác nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp, bồi dưỡng học sinh giỏi, sinh hoạt chuyên đề theo hướng nghiên cứu bài học...
  - + Đánh giá công tác kiểm tra giữa kỳ I, rút kinh nghiệm để xây dựng ma trận và phân công ra đề kiểm tra cuối học kỳ I và kỳ II.

- Giáo viên:
  - + Thực hiện đưa hồ sơ lên hệ thống quản lý edoc heo kế hoạch. Cập nhật điểm thường xuyên lên Smas đúng tiến độ
  - + Thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu
  - + Thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân. Soạn giảng theo văn bản hướng dẫn.
  - + Tham gia công tác bồi dưỡng học sinh giỏi.
- Thiết bị: kiểm tra sắp xếp thiết bị phục vụ công tác giảng dạy, thí nghiệm - thực hành

### **3. Cơ sở vật chất**

- Thực hiện nghiêm túc công tác sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị. Đảm bảo an ninh trật tự trường học.
- Bộ phận lao động, cơ sở vật chất tăng cường công tác vệ sinh trường lớp đồng bộ, kiểm kê, sắp xếp bàn ghế vật dụng, trang thiết bị đúng nơi quy định, ngăn nắp.

### **4. Công tác khác**

- Thực hiện công tác Kiểm tra nội bộ theo Kế hoạch.
- Bộ phận thư viện rà soát hồ sơ thư viện, lập Kế hoạch bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị, cập nhật phần mềm quản lý thư viện, đăng ký công nhận thư viện đạt chuẩn.
- Hội đồng tự đánh giá thực hiện rà soát điều chỉnh báo cáo và bổ sung đầy đủ minh chứng chuẩn bị cho công tác đánh giá ngoài.

**HIỆU TRƯỞNG**

*Nguyễn Đình Hoàng*

**PHÂN CÔNG TRỰC CƠ QUAN**

Thực hiện từ ngày 26/08/2024, năm học 2024-2025

Thứ	Sáng	Chiều	Tối
2	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Hoàng Thị Thiên	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Nguyễn Ngọc Ân	Bảo vệ
3	Nguyễn Văn Mỹ (Trực LĐ) Đậu Thị Hiền	Nguyễn Văn Mỹ (Trực LĐ) Hoàng Tuấn Anh	Bảo vệ
4	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) Trương Anh Thùy	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) Trịnh Hoàng Nhân	Bảo vệ
5	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Lê Ngọc Kim Vy	Nguyễn Đình Hoàng (Trực LĐ) Thân Thúc Huy Phương	Bảo vệ
6	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) Nguyễn Thế Bình Viên	Nguyễn Thị Minh Tâm (Trực LĐ) Nguyễn Minh Châu	Bảo vệ
7	Nguyễn Văn Mỹ (Trực LĐ) Hoàng Minh Khanh	Nguyễn Văn Mỹ (Trực LĐ) Nguyễn Quốc Dũng	Bảo vệ
CN	Bảo vệ	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, Thiết bị, Thư viện... thực hiện trực và giải quyết công việc tại cơ quan đảm bảo thời gian làm việc.
- Bảo vệ thực hiện trực bảo vệ an ninh, cơ sở vật chất đảm bảo 24/24, thực hiện giao ca trực đầy đủ

Buôn Hồ, ngày 24 tháng 08 năm 2024

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Đình Hoàng**