

CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC TUẦN 18
Từ ngày 02/01 – 07/01, năm học 2022 – 2023

Ngày	Giờ	Nội dung công tác (Nơi công tác)	Người phụ trách
Thứ 2 02/01		Nghỉ lễ (bù)	TTr, TrLĐ: Đ/c Khanh
Thứ 3 03/01		Tiếp nhận và in sao đề KTr cuối HK1 lớp 12	TTr, TrLĐ: Đ/c Lyna
	07h00	Kiểm tra cuối HK1: Văn 11	
	13h45	Kiểm tra cuối HK1: Anh 10, GDKTPL 10	
Thứ 4 04/01			TTr, TrLĐ: Đ/c Khanh
	07h00	Kiểm tra cuối HK1: Văn 12	
	13h45	Kiểm tra cuối HK1: Lí 10, Hóa 10	
Thứ 5 05/01			TTr, TrLĐ: Đ/c Lyna
	07h00	Kiểm tra cuối HK1: Lí 12, Hóa 12, Sinh 12	
	13h45	Kiểm tra cuối HK1: Toán 11, Anh 11	
	14h30	Họp Chi bộ Tháng 01 (PA9)	Các đ/c ĐV
Thứ 6 06/01			TTr, TrLĐ: Đ/c Khanh
	07h00	Kiểm tra cuối HK1: Toán 12, Anh 12	Theo PC
	08h00	Họp đánh giá xếp loại HK học sinh (PA9)	LĐ, GVCN, ĐTN, HH/
	13h45	Kiểm tra cuối HK1: Sinh 10, Địa 10	Theo PC
Thứ 7 07/01			TTr, TrLĐ: Đ/c Lyna
	07h00	Kiểm tra cuối HK1: Sử 12, Địa 12, GDCD 12	Theo PC
	13h45	Kiểm tra cuối HK1: Lí 11, Hóa 11	Theo PC

*** Một số nhiệm vụ cụ thể:**

+ Lãnh đạo:
- Thực hiện nhiệm vụ trực theo phân công của Hiệu trưởng;
- Chỉ đạo, điều hành Kiểm tra cuối HK1 nghiêm túc.
+ Văn phòng, Ban lao động:
- VP thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên;
- VP chuẩn bị sơ kết HK1
- BLD: Xây dựng kế hoạch lao động tuần 20;
+ GVCN:
- Thông báo học sinh theo dõi KH nhà trường, thực hiện các nhiệm vụ năm học.
- Chỉ đạo lớp thực hiện nghiêm túc trong kiểm tra
- Chỉ đạo lớp tập trung học tập, ôn tập kiểm tra cuối HK1
- Chuẩn bị các nội dung để họp đánh giá xếp loại hạnh kiểm học kỳ I
+ Các tổ chuyên môn:
- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.
- GV chấm bài KTr cuối HK1, nhập điểm kịp thời.
+ Công tác khác:
- ĐTN: Chuẩn bị sơ kết thi đua HK1;
+ Tôn tại:

HIỆU TRƯỞNG