Sở GD&ĐT Bắc Giang

**Trường THPT Lý Thường Kiệt CHỐNG DỊCH COVID -19 NHƯ CHỐNG GIẶC**

 **KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN 04/12 năm học 2020-2021 (tuần 16/35)**

 ***(Buổi sáng buổi chiều các lớp kiểm tra cuối kỳ theo lịch đã thông báo)***

*Trực tuần lớp :* ***10a3 làm tốt công tác vệ sinh môi trường***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Nội dung công việc chính** | **Người thực hiện** | **Người chỉ đạo, phụ trách** | **Ghi chú** |
| 2(28/12) | **- Kiểm tra cuối kỳ1** *( theo lịch cả ngày)* + Họp huyện...+ Họp nhận đề tại sở...***- Bàn giao hồ sơ cho đoàn thanh tra:***+7h30- 10h00 Tổ trưởng nhận HS của các thành viên trong tổ bàn giao Đ/c Hợi; Đ/c Hải nhận HS của GVCN + 14h00- 15h00 Đ/c Bắc nhận bàn giao HS CBQL và các đoàn thể. | ***- 100% CB,GV,NV***- Th. bắc- Th. Hợi- BGH, Tổ VP, TTr*( Lưu hồ sơ tại phòng TT, tổ VP quản lý)* | ***- C. Hải***- C. Hải- Th. Bắc  | *-* ***Thực hiện tốt các biện pháp phòng chống dịch covid-19.***  - **Hội đồng kiểm tra** cuối kỳ kiểm tra theo lịch+ Đ/c Hợi PCT phụ trách chuyên môn...+ Đ/c Hải PCT phụ trách CSVC, nề nếp AN trật tự, VSMT...+ Đ/c Tùng cùng tổ TK thực hiện quy trình kiểm tra và chấm bà TN...+ Ban TTrND thanh tra hội đồng kiểm tra **- Đoàn thanh tra sở về làm việc 02 ngày.** |
| 3(29/12)  | - Kiểm tra cuối kỳ1 *( theo lịch cả ngày)***- Thanh tra hành chính** | ***- 100% CB,GV,NV* - Đoàn TTr** | ***- Th. Hợi***- Th. Bắc |
| 4(30/12) |  - Kiểm tra cuối kỳ1 *( theo lịch cả ngày)***- Thanh tra hành chính** | ***- 100% CB,GV,NV* - Đoàn TTr** | ***- Th. Hợi*****- Th. Bắc** |
| 5(31/12) | - Kiểm tra cuối kỳ1 *( theo lịch cả ngày)***- 16h15 Sinh hoạt chi bộ thường kỳ** | ***- 100% CB,GV,NV*** - Đảng viên | ***- Th. Hợi***- Đ/c. Bắc |
| 6(01/01)  | ***CB,GV-HS nghỉ tết dương lịch***  |  Bảo vệ trực trường |  *- C. Hải* |
| 7(02/01)  | - Báo cáo tình hình kiểm tra cuối kỳ *(ANTT, VSMT, CBGV-HS vi phạm QC, chất lượng đề, chất lượng làm bài...)* - Giáo viên chấm bài kiểm tra cuối kỳ *(Học sinh nghỉ học)* | - Tổ TK, TTr các tổ - Giáo viên | - Th. Hợi  |
| **CN03/01)** | **Nghỉ** |  |  |  |

***Ghi chú:*** 1. Các đ/c PHT, CTCĐ, BT ĐTr, TTr các tổ căn cứ KH chủ động tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao phụ trách, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện kịp thời, chính xác, đúng hạn.

 2. Khi thực hiện nhiệm vụ nếu có khó khăn vướng mắc hoặc đề xuất kiến nghị báo cáo ngay với Hiệu trưởng xem xét, giải quyết, kịp thời.

 **HIỆU TRƯỞNG**

 **Nguyễn Danh Bắc**