





**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN**  
**TỪ NGÀY 20/4/2020 ĐẾN NGÀY 24/4/2020.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực, thực hiện chỉ đạo công tác CM và các nhiệm vụ khác theo KH và VB chỉ đạo của ngành.</li> <li>- Sinh hoạt tổ CM, thống nhất nội dung bài dạy tuần tiếp theo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PHT</li> <li>- Tô CM.</li> </ul>	đ/c Hằng	đ/c Hằng, Đàm Hằng Thảo
S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực, chỉ đạo toàn diện các hoạt động.</li> <li>- Nộp báo cáo tuần, kế hoạch hoạt động tuần tiếp theo cho đ/c HT trước 9g (gmail).</li> <li>- Thực hiện công tác tổng VS toàn trường.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BGH</li> <li>- Các bộ phận</li> <li>- CB-GV-NV</li> </ul>	đ/c Hiên	đ/c Hiên, Sang, Huệ, H.Anh
Sáu 24/4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực, duyệt kế hoạch bài dạy, điều chỉnh TKB tuần học tiếp theo.</li> <li>- Duyệt kế hoạch công tác tuần từ ngày 27/4/2020 đến ngày 1/5/2020.</li> <li>- Đánh giá việc thực hiện công tác tuần của các bộ phận.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PHT</li> <li>- Đ/c HT</li> </ul>	đ/c Hằng	đ/c Hằng, Khanh, Hà (TA).

**Ghi chú:** Ngoài những nội dung trên, CB – NV làm việc tại trường theo chuyên môn và chức năng nhiệm vụ.  
 - Có những thay đổi hoặc nhiệm vụ đột xuất, VP sẽ thông tin và lưu trên văn bản giấy hoặc gửi gmail, website.