

Cư Júc, ngày 05 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH TUẦN 05, NĂM HỌC 2024-2025

(Áp dụng từ ngày 07/10/2024 đến ngày 13/10/2024)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 07/10	Chào cờ và quán triệt các nội quy nhà trường	Trực LD: T. Trung
	Tuyên truyền về Luật ATGT đường bộ cho Học sinh	Đội CSGT CAH
	Tuyên truyền và chuẩn bị cho ĐHĐB Đoàn trường NK 24-25	LĐNT, ĐTN, GV
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	LĐNT-GV-HS
	Tuyên truyền công tác chuẩn bị ĐH Đảng, NK 2025-2030	NT-CĐ-ĐTN
	Tiến hành KTNB, kiểm tra DT-HT năm học 2024-2025	Theo QĐ phân công
	Thông báo kết luận Hội nghị Đại biểu Ban đại diện CMHS	BĐDCMHS-LĐNT
	Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ, danh sách, TKB dạy DT-HT	T. Tuân, GVBM
	HỌP HỌP CƠ QUAN THÁNG 10 - NĂM 2024 (13h45)	Toàn trường
Nhắc nhở, tuyên truyền HS thực hiện các khoản đóng góp	LĐ, GVCN, KT-TQ	
Kiểm tra công tác LD-VS, nề nếp, điện thoại, trang phục	LĐ, ĐTN, GVCN	
3 08/10	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Rà soát và nhắc nhở HS tham gia BHYT, nộp HP, các khoản	LĐNT, GVCN-HS
	Triển khai DT-HT các môn TC lớp 12 ôn thi TN-ĐH	T. Tuân, GVCN12
4 09/10	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	Chuẩn bị cho Đại hội đoàn trường, NK NH 2924-2025	BCH Đoàn trường
	Rà soát và cập nhật lại DSHS năm học 2024-2025	HT, TKHĐ-GVCN
5 10/10	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Thông báo Danh sách HS miễn giảm học phí, NĐ 81, NQ 11	Kế toán
	Kiểm tra nề nếp, trang phục, sử dụng điện thoại, ATGT...	LĐNT-ĐTN
6 11/10	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Tuân
	Rà soát, nhắc nhở, cập nhật DSHS tham gia BHYT&HP	BCH Đoàn TN
	Đại hội Đại biểu Đoàn TNC SHCM trường (13h45)	ĐTN, VP
Tiếp tục nhắc nhở HS tham gia BHYT, Học phí, ...	GVCN lớp	
7 12/9	Lao động, Vệ sinh,... Phòng chống sốt Xuất huyết...	LĐNT, Đoàn TN
	Dạy và học bình thường (TKB số 2, áp dụng từ 30/9)	Trực LD: T. Công
	Thực hiện nghiêm nề nếp và TKB dạy thêm của Nhà trường	LĐNT, GV-GS
CN 13/10	TRỰC CƠ QUAN (24/24)	Bảo vệ

Lưu ý: Yêu cầu các LĐNT trực có mặt đầy đủ, đúng giờ và thực hiện nhiệm vụ phân công, tiếp dân. GVCN cập nhật danh sách lớp, lý lịch học sinh, DS học sinh miễn giảm HP, nộp GCN hộ nghèo-cận nghèo-Khuyết tật, CCCD thôn ĐBK. Văn phòng phân công trực đầy đủ để thực hiện nhiệm vụ hành chính theo quy định... Bảo vệ trực cơ quan bảo vệ CSVC, ANTT, PCCN, Bảo vệ trực cơ quan 24/24./.

Nơi nhận:

- LĐNT (để c/đ và theo dõi);
- Đoàn TN, Công đoàn (để p/h);
- Giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Niêm yết KH, Đăng website;
- Lưu hồ sơ./.

HIỆU TRƯỞNG

Vương Xuân Trung

