

Cư Jút, ngày 30 tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH TUẦN 01 - THÁNG 8, NĂM 2023

(Áp dụng từ ngày 31/7/2023 đến 06/8/2023)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 31/7	<p>- TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN</p> <p>- HỌP CHI BỘ ĐỊNH KỲ THÁNG 7- NĂM 2023 (08h00)</p> <p>- Học Sơ cấp Lý luận Chính trị tại TTCT huyện Cư Jút</p> <p>- Tiếp tục Phát hồ sơ, GCN điểm, GCN TN cho HS 12</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ HS chuyển đi và chuyển đến (nếu có)</p> <p>- Đoàn TN: Hoàn thành hồ sơ chuyển đoàn cho HS 12</p> <p>- CB, GV hoàn thành Bài kiểm tra Tập huấn SGK lớp 11</p> <p>- Hoàn thành Hồ sơ phúc khảo kết quả thi TN THPT 2023</p> <p>- Hoàn thành cơ cấu Tổ CM, VP, Nhân sự NH 2023-2024</p>	<p>Trực LD: T. Trung</p> <p>Đảng viên</p> <p>T. Cảnh-T. Thành</p> <p>Văn thư</p> <p>HTr - Văn thư</p> <p>BCH Đoàn</p> <p>T. Tuân- GVBM</p> <p>HT-TKHĐ</p> <p>Nhà trường</p>
3 01/8	<p>- TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN</p> <p>- Niêm yết Danh sách trúng tuyển lớp 10 - NH 2023-2024</p> <p>- Lên Kế hoạch (CM, CSVC, TCCB...) năm học 2023-2024</p> <p>- Hoàn thành Hồ sơ chi Lương, CTP tháng 8/2023</p>	<p>Trực LD: T. Tuân</p> <p>HĐTS 10</p> <p>LDNT</p> <p>HT- KT</p>
4 02/8	<p>- TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN</p> <p>- Lao động, vệ sinh để bảo vệ môi trường trong hè</p> <p>- Lên Kế hoạch BDCT hè 2023 và Học tập Nghị quyết Đảng</p>	<p>Trực LD: T. Tuân</p> <p>Theo lịch phân công</p> <p>Hiệu trưởng</p>
5 03/8	<p>- TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN</p> <p>- Rà soát CSDL Cán bộ, Giáo viên, nhân viên và Học sinh</p> <p>- Rà soát và Lập DS Lớp, DS HS, Năm học 2023-2024</p>	<p>Trực LD: T. Tuân</p> <p>HT- Văn thư</p> <p>HT và T. Tuân</p>
6 04/8	<p>- TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN</p> <p>- Rà soát CSVC, Trang thiết bị phục vụ dạy học NH mới</p> <p>- Dự kiến KH chuyên môn năm học 2023-2024</p> <p>- Trục cơ quan đầy đủ, nghiêm túc theo phân công (24/24)</p>	<p>Trực LD: T. Tuân</p> <p>LD, KT, CM</p> <p>LDNT</p> <p>Bảo vệ</p>
CN 05- 06/8	<p>LAO ĐỘNG, VỆ SINH VÀ TRỰC CƠ QUAN</p> <p>Thanh niên tình nguyện hỗ trợ nhặt rác, vệ sinh</p>	<p>Theo phân công</p> <p>Đoàn thanh niên</p>

Lưu ý: Yêu cầu các đồng chí PHT trực LD theo lịch đã phân công phải có mặt đầy đủ, đúng giờ theo lịch phân công trực. **Văn phòng:** Phân công trực để xử lý thủ tục hành chính cho HS, CMHS, người dân (Sáng 08h00-11h00, Chiều: 14h00-16h00). Các công văn, văn bản Nhà trường sẽ thông báo sau qua zalo, edu và gửi quan hệ thống QLVB; Bảo vệ trực cơ quan bám sát vị trí trực và thực hiện nhiệm vụ 24/24 đảm bảo ANTT, AT trường học./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo (để chỉ đạo);
- Đoàn TN, Công đoàn (để p/h);
- Giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Niêm yết kế hoạch, Đăng website;
- Lưu hồ sơ./.

HIỆU TRƯỞNG

Vương Xuân Trung