

Cư Jút, ngày 28 tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH TUẦN 01 (Tháng 7), NĂM 2025
(Áp dụng từ ngày 30/6/2025 đến ngày 06/7/2025)

Chủ đề: TUYÊN TRUYỀN VIỆC TỔ CHỨC CÔNG BỐ CÁC QUYẾT ĐỊNH, NGHỊ QUYẾT VỀ VIỆC THÀNH LẬP CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH MỚI TỪ 01/7/2025

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 30/6	Rà soát và hoàn thiện các hồ sơ liên quan đến CB, VC, NLĐ	LĐ, GV, NV
	Hoàn thành sổ điểm, Học bạ HS lớp 10-11 (sau thi lại)	LĐNT-GVCN
	Rà soát lại toàn bộ hồ sơ HS 10-11 để kí, đóng dấu	LĐNT-GVCN
	Kiểm tra và rà soát hồ sơ sau ĐH và Hồ sơ Đảng viên kí chốt	Chi ủy viên
	Kiểm tra và kí duyệt hồ sơ quyết toán NSNN quý II/2025	HT-KT-TQ
	Dự lễ công bố các QĐ về thành lập Đảng bộ, UBND tỉnh LĐ	Hiệu trưởng
	Rà soát hồ sơ TS 10 để phê duyệt DS học sinh trúng tuyển 10	HĐTS 10
	Sắp xếp CSVC sau khi thi TN THPT 2025 lại hiện trạng	T. Tuân- ĐTN
	Họp KĐNT phân công trực Cơ quan trong hè 2025	LĐNT
	HOÀN THIỆN CÁC THỦ TỤC TRƯỚC KHI NHẬP TỈNH	CB, GV, NV
	Trực cơ quan, Bảo vệ 24/24 trong thời gian hè, xây dựng	Bảo vệ
3 01/7	Trực cơ quan, trực tiếp dân (trong giờ hành chính)	Theo phân công
	Chấm bài thi TN THPT 2025 tại THPT Chu Văn An (07h30)	Theo quyết định
	Rà soát và làm các thủ tục nộp và đổi dấu (CB, NT, ĐTN)	HT-Văn thư
	CB, GV, NV có nhu cầu vay vốn, đáo hạn kí giấy tờ nhé	Theo nhu cầu
4 02/7	Trực cơ quan, trực tiếp dân (trong giờ hành chính)	Theo phân công
	Hoàn thiện các hồ sơ liên quan TS 10, Hồ sơ HS, VC-NLĐ	LĐNT-VT
	Quản lý, Hỗ trợ việc thực hiện thi công sửa chữa công trình	LĐNT-Bảo vệ
5 03/7	Trực cơ quan, trực tiếp dân (trong giờ hành chính)	Theo phân công
	Niêm yết danh sách trúng tuyển vào lớp 10, NH 2024-2025	HĐTS 10
	Thực hiện các nhiệm vụ do SG, UBND, Đảng ủy chỉ đạo	Chi ủy, LĐNT
6 04/7	Trực cơ quan, trực tiếp dân (trong giờ hành chính)	Theo phân công
	Thực hiện các thủ tục hành chính cho HS, CMHS theo q/định	LĐNT, VT
	Trực cơ quan, trực bảo vệ, quản lý và hỗ trợ nhà thầu xây dựng	Bảo vệ
CN 05 - 06/7	Trực cơ quan và hỗ trợ nhà thầu sửa chữa công trình XD TRỰC CƠ QUAN (24/24)	Bảo vệ

Lưu ý: Các đồng chí Phó hiệu trưởng có mặt đầy đủ, đúng giờ và xử lý công việc, tiếp dân theo lịch trực...Bảo vệ trực cơ quan bảo vệ CSVC, ANTT, PCCN, Quản lý việc HS chạy xe trong trường, Bảo vệ trực cơ quan 24/24. Khi có lịch họp hay công việc đột xuất Hiệu trưởng sẽ thông báo cụ thể./.

Nơi nhận:

- LĐNT (để theo dõi & c/d);
- 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

