

Cư Jút, ngày 05 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH TUẦN 02 - THÁNG 8, NĂM 2023
(Áp dụng từ ngày 07/8/2023 đến 13/8/2023)

| Thứ | Nội dung công việc | Người thực hiện |
|----------------|--|---|
| 2 07/8 | - TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN - Học Sơ cấp Lý luận Chính trị tại TTCT huyện Cư Jút - Tiếp nhận hồ sơ HS chuyển đi và chuyển đến (nếu có) - Đoàn TN: Hoàn thành hồ sơ chuyển đoàn cho HS 12 - CB, GV hoàn thành Bài kiểm tra Tập huấn SGK lớp 11 - Hoàn thành Hồ sơ phúc khảo kết quả thi TN THPT 2023 - Hoàn thành danh sách học sinh năm học 2023-2024 - Lên Kế hoạch (CM, CSVC, TCCB...) năm học 2023-2024 | Trực LD: T. Trung T. Cảnh-T. Thành HTr - Văn thư BCH Đoàn T. Tuân - GVBM HT-TKHD HT- T. Tuân PHT <i>Theo phân công</i> |
| 3 08/8 | - TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN - BD Kiến thức QPAN lớp 4 (08/8-11/8): Cô Xuân, Thầy Chung, Cô My, Cô Phan, Thầy Hải (Sử), Cô Ba, Cô Lệ - CBQL, GV nộp: QĐ tuyển dụng, QĐ hết tập sự, QĐ hưởng thâm niên và QĐ nâng lương gần nhất về KT | Trực LD: T. Công <i>Theo QĐ 1870/QĐ-UBND huyện</i> CBQL, GV Hạn cuối 14/8/2023 |
| 4 09/8 | - TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN - Lao động, vệ sinh chuẩn bị năm học mới, tựu trường - Lên Kế hoạch BDCT hè 2023 và Học tập Nghị quyết Đảng | Trực LD: T. Công <i>Theo lịch phân công</i> Hiệu trưởng |
| 5 10/8 | - TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN - Lập DS hưởng thâm niên và tổng hợp hồ sơ gửi Sở GD - Niêm yết DS học sinh lớp 10 (dự kiến) và lớp 11-12 | Trực LD: T. Công HT-KT LD nhà trường |
| 6 11/8 | - TRỰC LÃNH ĐẠO VÀ TRỰC TIẾP DÂN - Rà soát CSVC, Trang thiết bị phục vụ dạy học NH mới - Niêm yết thông báo HS tựu trường, Họp cơ quan và BDTX - Trực cơ quan đầy đủ, nghiêm túc theo phân công (24/24) | Trực LD: T. Công LD, KT, CM LDNT Bảo vệ |
| CN 12- 13/8 | LAO ĐỘNG, VỆ SINH VÀ TRỰC CƠ QUAN Thanh niên tình nguyện hỗ trợ nhặt rác, vệ sinh | <i>Theo phân công</i> Đoàn thanh niên |

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