

Cư Jút, ngày 13 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH TUẦN 31 (TUẦN 13 - HKII), NĂM HỌC 2023-2024
(Áp dụng từ ngày 15/4/2024 đến 21/4/2024)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 15/4	- Chào cờ và Họp giao ban GVCN - Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Quán triệt HS về Bạo lực học đường, ATGT, ANTT, TNXH - Gặp mặt HS tham gia Thi HBTA tỉnh năm 2024 (08h30) - Quán triệt và tuyên truyền công tác Thi TN và TS 2024 - Lên kế hoạch và chuẩn bị hồ sơ thi KSCL HS 12 thi TN - Tăng cường công tác Ôn thi TN THPT, DT-HT * Tăng cường tuyên truyền về: ATGT, ANTT, PCCC, nề nếp * Rà soát và Lập DSHS đóng góp các khoản, học phí... * Rà soát hồ sơ công tác: KTNB, CCHC, VP, thu-chi TC...	LĐ - ĐTN - GVCN Trực LĐ: T. Tuân LDNT, ĐTN LDNT, GV LDNT, GVCN-BM T. Công và Khảo thí Tổ CM và HT-KT KT, TQ - GVCN KT-TQ LDNT - Văn phòng
3 16/4	- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Rà soát, cập nhật hồ sơ viên chức và cập nhật CSDL - Nhắc nhở HS hoàn thành các khoản đóng, tiền ôn thi TN	Trực LĐ: T. Công HT-TKHĐ Thủ quỹ - GVCN
4 17/4	- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Tiếp Công đoàn Sở Giáo dục về kiểm tra BCH Công đoàn	Trực LĐ: T. Tuân LDNT, KT-CĐ
5 18/4	NGHỈ GIỖ TỔ HÙNG VƯƠNG 10/3 Trực cơ quan 24/24	Trực LĐ: T. Công Bảo vệ
6 19/4	- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - BCH Quân Sự trao đổi và định hướng TS (14h0-15h0) - Lao động, Vệ sinh trường lớp, nhà xe, nhà đa năng - Rà soát và chuẩn bị đón đoàn Thanh tra SGD&ĐT	Trực LĐ: T. Tuân T. Công, GVCN, HS12 T. Công, HS, GVCN PHT, Kế toán, CĐ
7 20/4	- Dạy và học bình thường (TKB số 2, AD từ 08/01/2024) - Nhắc học sinh nề nếp, đồng phục, ATGT và việc học tập - Quán triệt học sinh trong việc sử dụng mạng xã hội, đt...	Trực LĐ: T. Công ĐTN- GVCN ĐTN, GVCN
CN 21/4	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Tổ chức ngày chủ nhật "xanh-sạch-đẹp" HS đi thi Hùng biện Tiếng Anh cấp tỉnh năm 2024 (14h00)	Bảo vệ ĐV-TN T. Tuân và 16 HS

Lưu ý: Yêu cầu các đồng chí PHT trực lãnh đạo phải có mặt đầy đủ, đúng giờ và thực hiện nhiệm vụ theo phân công. ĐTN phân công trực và kiểm tra nề nếp, đồng phục, đê xe đạp, điện thoại, ăn vặt... Khi có công việc đột xuất Nhà trường sẽ có thông báo sau, Bảo vệ trực cơ quan đơn vị 24/24./.

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