

Nam Dong, ngày 23 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH TUẦN 05 (THÁNG 8), NĂM 2025

(Áp dụng từ ngày 25/8/2025 đến ngày 31/8/2025)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 25/8	- Trực lãnh đạo, Trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24 - HỌC SINH TỰU TRƯỜNG NH MỚI (07h30) - Họp LĐNT để: Phê duyệt PCCM, chuẩn bị KG... (09h30) - Các đ/c được phân công tiếp tục hoàn thiện hồ sơ TĐG - Thực hiện Hồ sơ chuyển đi-chuyển đến, học lại đối với HS - Rà soát CSVC, VPP để chuẩn bị năm học mới 2025-2026 - Nghiên cứu để xử lý và thanh lý Tài sản công sau sửa chữa. * Rà soát và cập nhật, bổ sung thông tin HS lớp, CSDL... * Kiểm tra và hoàn thiện các HS thanh toán, quyết toán ...	Trực LĐ: T. Trung LĐNT, GVCN, HS LĐNT, TKHD, KT HD tự đánh giá LD, TKHD LĐNT, KT LĐNT, Kế toán GVCN, TKHD Kế toán
3 26/8	- Trực lãnh đạo, Trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24 - Tuyên truyền: Nội quy nhà trường, Định hướng nghề... - Kiểm tra LD-VS, sắp xếp và lau dọn bàn ghế tại lớp, trường	Trực LĐ: LĐNT CB, GV, NV-HS Lãnh đạo NT
4 27/8	- Trực lãnh đạo, Trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24 - Lao động, vệ sinh trường lớp chuẩn bị NH 2025-2026 - Rà soát và kiểm tra lại các minh chứng, BC Tự đánh giá	Trực LĐ: LĐNT LĐNT - ĐTN HD tự đánh giá
5 28/8	- Trực lãnh đạo, trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24 - Triển khai cập nhật CSDL, sổ Học bạ điện tử, chữ kí số... - Họp chi bộ định kỳ tháng 8 năm 2025 (Dự kiến 08h00)	Trực LĐ: T. Tuân LĐNT, TKHD, GV Đảng viên
6 29/8	- Trực lãnh đạo, Trực Văn phòng và trực cơ quan 24/24 - Hoàn thành KHGD, KHDH để phê duyệt chuẩn bị NHM - Kiểm tra lại công tác chuẩn bị NHM 2025-2026	Trực LĐ: T. Công Tổ CM, GVBM LĐNT, ĐTN, VP
7 & CN 30-31/ 8/2025	TRỰC CƠ QUAN (24/24) Kiểm tra và rà soát các công tác chuẩn bị NH mới Tổ chức “Ngày chủ nhật xanh – sạch – đẹp”	Bảo vệ Lãnh đạo NT Đoàn thanh niên

Lưu ý: Yêu cầu các đồng chí Lãnh đạo được phân công trực có mặt đầy đủ, đúng giờ và thực hiện nhiệm vụ theo phân công, tiếp dân. 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);
- BCH Đoàn (để p/h);
- Giáo viên, nhân viên (để t/h);
- Niêm yết KH, Đăng website;
- Lưu hồ sơ./.



HIỆU TRƯỞNG

Vương Xuân Trung