

KẾ HOẠCH GIÁO DỤC/LỊCH LÀM VIỆC
(Từ ngày 29/7/2024 đến 04/8/2024)

THỨ Ngày/tháng	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	TRỰC Lãnh đạo
HAI 29/7/2024	- Bộ phận Văn phòng làm việc bình thường - 09h00 hoàn thành thủ tục nhập học và tuyển bổ sung học sinh vào lớp 10 cho các thí sinh đã nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển. (C.Loan, T.Thành)	BGH
BA 30/7/2024	- Bộ phận Văn phòng làm việc bình thường - Tiếp tục cấp phát học bạ, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và phiếu điểm cho học sinh.	BGH
TU 31/7/2024	- Bộ phận Văn phòng làm việc bình thường	BGH
NĂM 01/8/2024	- Bộ phận Văn phòng làm việc bình thường	BGH
SÁU 02/8/2024	- Bộ phận Văn phòng làm việc bình thường	BGH
BẢY 03/8/2024		Bảo vệ
CHỦ NHẬT 04/8/2024		Bảo vệ

*** Lưu ý thêm một số nội dung công việc triển khai thực hiện.**

- Viên chức, người lao động và học sinh tiếp tục thực hiện đúng các đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước. Tăng cường thực hiện các biện pháp để đảm bảo an toàn trường học, đảm bảo vệ sinh phòng chống dịch bệnh, an toàn vệ sinh thực phẩm; Thường xuyên tuyên truyền thực hiện và truyền phổ biến pháp luật, an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ. Thực hiện lối sống văn minh giản dị, tiết kiệm chống lãng phí.

- Lãnh đạo đơn vị (HT, PHT) hướng dẫn chỉ đạo triển khai thực hiện các văn bản, nội dung công việc về chuyên môn nghiệp vụ của đơn vị theo kế hoạch và theo hướng dẫn chỉ đạo của cấp trên.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Hữu Phước