

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN
(Từ ngày 28.8-3.09/2023)

Ngày	Nội dung	Người thực hiện	Địa điểm	Người chỉ đạo/phụ trách	Ghi chú
Thứ 2 (28/8)	-Bộ phận hành chính, cấp dưỡng làm việc theo qui định. - Rà soát các công tác chuẩn bị cho khai giảng năm học mới	- Bộ phận hành chính. -Các bộ phận được phân công(đã gửi nhóm liên tịch)	Văn phòng	Hiệu trưởng	.
Thứ 3 (29/8)	-Chuẩn bị cơ sở vật chất cho năm học mới	- Các bộ phận theo nhiệm vụ được phân công		đ/c Đỗ và Trà	
Thứ 4 (30/8)	-Niêm yết danh sách theo lớp ở bảng tin, danh sách học sinh tại các phòng ở	-Các bộ phận theo nhiệm vụ được phân công(Vương, Tuyên, giáo vụ, y tế)		Hiệu trưởng	
Thứ 5 (31/8)	- Họp PHHS 8h30 - Học sinh tựu trường	-BGH, GVCN lớp - Các bộ phận liên quan		Hiệu trưởng	CB, GV, NV nam Giao lưu bóng chuyên với BDD CMHS lúc 16h
Thứ 6 (1/9)	- Nhận tài trợ máy tính của học sinh.8h	- Đại diện công ty BDS Phát Đạt; BGH, CTCĐ, Giáo vụ, kế toán, thầy Sơn, GVCN và lớp 12C1.	Phòng máy	Hiệu trưởng	Chuyển máy tính về các phòng máy cũ(thầy Sơn chủ động huy động hs, thầy Hoàn, Vương hỗ trợ)
Thứ 7 (2/9)	Nghỉ lễ				
Chủ nhật (3/9)	Dự kỷ niệm 30 năm thành lập Trường THPT Ba Tơ	Hiệu trưởng			Văn phòng chuẩn bị xe, quà.

Lưu ý: Ngoài kế hoạch công tác trên BGH làm việc tại cơ quan; thực hiện việc hội họp theo triệu tập của cấp trên. Có nội dung gì phát sinh thêm ngoài Kế hoạch này Hiệu trưởng sẽ tiếp tục thông báo bổ sung.

Quảng Ngãi, ngày 24 tháng 8 năm 2023

HIỆU TRƯỞNG

Bùi Thế Giới