|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GD&ĐT ĐĂK NÔNG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| **TRƯỜNG THPT HÙNG VƯƠNG** | **Độc lập-Tự do-Hạnh phúc** |

Số 02 /BC-HV  *Quảng Phú, ngày 27 tháng 8 năm 2017*

**KÊ HOẠCH TUẦN 2**

**(Từ ngày 21/8/2017 đến ngày 27/8/2017)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Sáng** | **Chiều** | **Ghi chú** |
| **Thứ hai**  **(28/8)** | - Chào cờ, lên lớp | -Lên lớp | **1. GV chủ nhiệm:**  - Gửi tin nhắn vn.edu họp phụ huynh. Chuẩn bị tốt mọi điều kiện họp phụ huynh.  2. Tổ chuyên môn họp tổ thực hiện nội dung đã triển khai trong họp hội đồng  3. Đoàn TN: chuẩn bị cho lễ khai giảng. Loa đài buổi họp phụ huynh. |
| **Thứ ba**  **(29/8)** | - Lên lớp | -Lên lớp |
| **Thứ tư**  **(30/8)** | * Lên lớp * GV chủ nhiệm gửi giấy mời họp phụ huynh |  |
| **Thứ năm**  **(31/8)** | * Lên lớp | * Lên lớp * Lãnh đạo kiểm tra phòng thực hành |
| **Thứ sáu**  **(01/9)** | * Lên lớp | * Lên lớp |
| **Thứ bảy**  **(02/9)** | Nghỉ lễ 2/9 |  |
| **Chủ nhật**  **(03/9)** | Họp phụ huynh lúc 7 giờ 30 |  |

**HIỆU TRƯỞNG**

Nơi nhận:

* Đưa lên wesite nhà trường;
* Lưu VT.

**Điều 4. Mẫu thẻ cán bộ, công chức, viên chức**

Thẻ hình chữ nhật, rộng 50mm; dài 90mm, trên hai mặt thẻ được in giống nhau các tiêu chí thông tin sau đây:

1. Tên cơ quan cấp Bộ, cấp tỉnh và tương đương hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức (ghi ở hàng thứ nhất): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), chữ đậm, màu chữ vàng nhạt được in trên nền màu xanh da trời.

2. Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức (ghi ở hàng thứ hai): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), chữ đậm, màu chữ vàng nhạt được in trên nền màu xanh da trời.

3. Họ và tên của cán bộ, công chức, viên chức (ghi ở hàng thứ ba): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 16 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), chữ đậm, màu đen được in trên nền màu trắng.

4. Chức vụ của cán bộ, công chức, viên chức (ghi ở hàng thứ tư): chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 12 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), đậm, màu đen được in trên nền màu trắng. Đối với những người không giữ chức vụ lãnh đạo thì ghi chức danh công việc hiện tại của cán bộ, công chức, viên chức đó.

5. Mã số thẻ cán bộ, công chức, viên chức theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ (ghi ở hàng thứ năm) chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), đậm, màu đỏ được in trên nền màu trắng. Trong khi chờ quy định mới về mã số thẻ cán bộ, công chức, viên chức, trước mắt vẫn áp dụng số hiệu của thẻ công chức theo hướng dẫn tại Công văn số 152/TCCP-VC ngày 05 tháng 5 năm 1994 của Ban Tổ chức – Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) về hướng dẫn làm phiếu, thẻ công chức.

6. Ảnh màu cỡ 3 x 4cm của người được cấp thẻ ở vị trí phía dưới bên trái thẻ.

7. Hình Quốc huy in màu theo quy định ở vị trí phía trên bên trái thẻ.