

TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC NỘI TRÚ TÂY NINH

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 34, (tuần 14 - HK2)

Từ ngày 12/5- đến ngày 16/5/2025

(Lịch công tác có thể điều chỉnh, bổ sung tùy thuộc vào lịch công tác của Thành ủy, của Sở Giáo dục)

Viên chức có tên trong phân công thực hiện báo cáo hàng tuần phối hợp cô P.Thảo nộp file,

lưu văn bản đi đúng quy định

THỨ/NGÀY	SÁNG	CHIỀU
Thứ Hai Ngày 12/5	- 7g00, SHĐT(BGH, Đoàn-Đội, GVCN): lưu ý nhắc nhở HS thường xuyên: + Chăm sóc hoa kiểng, vườn rau + Thực hiện tốt nề nếp, đồng phục nghiêm túc, vệ sinh khu vực, lớp, KTX.... + HS, tập thể vi phạm sẽ xem xét cụ thể - Khóa hệ thống edu kết quả xếp loại, thực hiện mở khi có chỉ đạo của HT (c. Yên, th Khanh) - Thực hiện duy trì tốt TKB tuần 34 (c. Yên, GVBM) - Trước 10g00: + Hoàn thành xác nhận danh sách học sinh, tập thể đề nghị khen thưởng theo Nghị định 66/2025 và Quyết định 51/2012 của UBND Tỉnh (c. Yên, Th Trung, c. l. Thảo) +Số liệu HS đền bù SGK (c. Yên, c. Sa, c. L. Thảo) - Thực hiện kí sổ học bạ (từ ngày 12/5 - 14/5) - Niêm yết danh sách học sinh kiểm tra lại trong hè (c. Yên, GVCN, c. P. Thảo)	- Mời CMHS kiểm tra lại làm việc cho việc chuẩn bị và ôn tập trong hè (lịch làm việc cụ thể GVCN thực hiện đến trước 10g00 ngày 16/5) - Thực hiện quyết toán kinh phí 5% theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP (c. Tươi, c. L. Thảo) - Kiểm tra lại việc thực hiện vệ sinh giếng trời của các lớp (th Trung, GVCN, th Toàn, c. Hà) - Triển khai kế hoạch đến các lớp liên quan tổ chức hoạt động GDNGLL theo Nghị định 66/NĐ-CP và hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp của Tổ CM (c. Hà, th Toàn, c. Hân, TTCM tổ Toán –Tin, KHXX khối THCS) - 14g30, Họp kế toán (c. P. Thảo, c. L. Thảo, c. Tiên) - Tạm ngưng sử dụng hội trường đến 13g00 ngày 14/5 để chuẩn bị phòng họp đoàn kiểm tra (th Trung, th Toàn, c. P. Thảo)
Thứ Ba	- 8g30: BGH họp TTCM, Bí thư Đoàn, Tổng phụ trách, TKHĐ	- In giấy khen (th Khanh, th Toàn, c. P. Thảo)

Ngày 13/5	- Nộp báo cáo thanh lý tài sản đợt 2 về tài khoản STC (c. P. Thảo, c. L. Thảo, c. Tiên) - Hoàn thành kiểm tra công tác chuẩn bị: in báo cáo, hồ sơ CM theo CV kèm, chuẩn bị hội trường...., tổng vệ sinh toàn trường, <u>trước 10g00</u> (BGH, TTCM, Đoàn- Đội VP, GVCN)	- Tiếp đoàn kiểm tra Bộ GD về công tác QLCLGD (kèm phân công)
Thứ Tư Ngày 14/5	- 6g45, KT việc chuẩn bị trước khi đoàn KTGS về (BGH, TTCM-VP-QT, Đoàn- Đội, GVCN) +Giáo viên nữ trang phục lên lớp áo dài +HS trang phục theo quy định, tập viết khi lên lớp Lưu ý: VC, NLĐ, HS thực hiện thẻ đeo nghiêm túc - Tiếp đoàn kiểm tra giám sát HDND Tỉnh về trường (kèm phân công) - 9g45 (dự kiến), sau khi đoàn kiểm tra về: Họp BGH, GVCN, Đoàn, Đội, TTCM tổ TD, TTVP. - Hoàn thành xác nhận danh sách: học bổng tháng 5, ds chi hỗ trợ tiền xe, tiền ăn tháng 5.. (c. L Thảo, GVCN)	- Hoàn thành chữ kí sổ học bạ đến <u>trước 14g30</u> (c. Yên, GVCN, GVBM) - 14g20, Họp HĐSP (Viên chức toàn đơn vị) - Báo cáo CSDL ngành (th Trung, th Khanh) - Triển khai mẫu báo cáo tổng kết hoạt động chuyên môn tổ; hoạt động GDNGLL, Công đoàn; Mẫu kiểm kê tài sản phòng bộ môn, phòng ở khu KTX,; nộp báo cáo <u>trước 10g00 ngày 19/5</u> (c. Yên, th Trung. TTTCM-TTVP) - Đánh giá viên chức, thi đua cá nhân, BDTX, chuẩn nghề nghiệp, mẫu kê khai giờ, mẫu trực đêm, mẫu tiết ngoài trời, thỉnh giảng; hoàn chỉnh <u>kê khai và tổng hợp trước 8g00 ngày 26/5</u> (c. Yên, th Trung, TTCM-TTVP)
Thứ Năm Ngày 15/5	- Hoàn thành in sổ điểm lớp, in học bạ của lớp đến ngày 19/5 (c. Yên, th Khanh, c. P. Thảo)	
Thứ Sáu Ngày 16/5	- 7g30, Tổ chức các hoạt động Tết dân tộc cho HS theo Nghị định 66, với chủ đề “Tết sum vầy”	- Học sinh tổng vệ sinh các khu vực được phân công trước khi về nhà (HS toàn trường <u>ra về trước 15g00</u>)

	(Viên chức, HS toàn đơn vị)+ Mời ban đại diện hội CMHS trường	
Thứ Bảy Ngày 17/5		
Chủ nhật Ngày 18/5		- Học sinh <u>có mặt tại trường trước 17g00</u>

HIỆU TRƯỞNG