

TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC NỘI TRÚ TÂY NINH

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 35, (tuần 15 - HK2)

Từ ngày 19/5/2025 đến ngày 23/5/2025

(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 19/5	- 7g00 , SHĐT(BGH, Đoàn-Đội, GVCN): lưu ý nhắc nhở HS thường xuyên: + Chăm sóc hòa kiểng, vườn rau + Thực hiện tốt nề nếp, đồng phục, vệ sinh + Duy trì theo TKB lên lớp + HS, tập thể vi phạm sẽ xem xét cụ thể - Thực hiện TKB tuần 35 (c. Yên, GVBM)	- Hoàn thành hồ sơ quyết toán tiền khen thưởng, học bổng, tàu xe, 5% (c. Tươi, c. L. Thảo) - Kiểm tra thông tin giấy khen, in ấn (th Trung, c. P. Thảo) -14g30 , họp kế toán (c. P.Thảo. Tiên, c. L. Thảo) - Hoàn thành báo cáo tổng kết năm (TTCM, Trưởng các đoàn thể, thanh tra): nộp bản+file nhóm TTCM
Thứ Ba Ngày 20/5	- 8g30 : BGH họp - 9g30 : Họp GVCN, TTCMVP-QT - 7g30 , tổ chức hoạt động trò chơi : thi nhảy dây, nhảy sạp (th Trung, th Toàn, c. Hà, c.Hân)	-13g45 , hoạt động trải nghiệm (c. Yên, Tổ CM Toán-Tin, Tiếng Anh thực hiện) - Hoàn thành kiểm kê tài sản phòng ở, lớp học (th Trung, GVCN) - Hoàn thành bàn giao học bạ in, sổ điểm lớp in đã có đủ% chữ kí mộc dấu (c. Yên, GVCN, c. Hằng) - 19g00 , Lễ tri ân và trưởng thành học sinh khối 9, 12 (Mời Viên chức, người lao động toàn đơn vị dự)
Thứ Tư Ngày 21/5	- 7g30 , Phối hợp tuyên truyền CV 1987 (Th Trung, c Hà, th Toàn, GVCN) - Thực hiện công tác tuyển sinh (kèm phân công)	TỔNG KẾT LỚP (GVCN) sinh hoạt học sinh: - Hoàn thành kinh phí của HS trước khi học sinh về nghỉ hè

	- Trước 8g00, Báo cáo Hoàn thành việc góp ý dự thảo thông tư quy định chế độ trả lương dạy thêm đối với nhà giáo trên hệ thống Temis (TTCM) - Bàn giao sổ đầu bài (C. Yên, GVCN, c. Hằng) - Hoàn thành kê khai giờ, kê khai trực đêm, tiết ngoài trời,.. (c. Yên, th Trung, TTCM, Kế toán) - Phối hợp nhận chuẩn bị phát tiền thưởng cho cá nhân và HS đạt thành tích HK 2, cuối năm theo các VB quy định 51/UBND, 66/NĐ-CP, tiền tàu xe... (c. Tiên, GVCN) - Hoàn thành chương trình lễ tổng kết năm học (TH Trung, c. Hà, th Toàn, th Nhut, C. P. Thảo)	- Biểu dương khen thưởng HS có tiến bộ, học sinh tích cực từ đóng góp thống nhất của lớp - Tổ chức tổng vệ sinh phòng học, bàn giao thiết bị điện tử phòng học theo quy định - HS ôn tập trong hè kiểm tra lại được tốt - Theo dõi các thông báo của nhà trường có liên quan (nếu có) - Thực hiện đánh giá viên chức, thi đua, đánh giá chuẩn (lịch họp cụ thể các tổ chủ động thực hiện chính xác, nghiêm túc trong tuần 35, TTCM-VP <u>báo cáo kết quả trước 9g00 ngày 27/5</u>)
Thứ Năm Ngày 22/5	- 7g20, Lễ tổng kết năm học (VC, người lao động toàn đơn vị) - Tập huấn CV 1994-QLGD (ds kèm theo) - Phối hợp phát tiền thưởng - Phát hồ sơ tuyển sinh, thông báo tuyển sinh - Học sinh tổng vệ sinh lớp học, khóa niêm phong phòng học, tổng vệ sinh phòng ở, bàn giao phòng ở, học sinh ra về nghỉ hè <u>ra về trước 15g00</u>	- Ban giám hiệu, Văn phòng - Quản trị làm việc bình thường
Thứ Sáu Ngày 23/5	Ban giám hiệu, Văn phòng - Quản trị làm việc bình thường	Ban giám hiệu, Văn phòng - Quản trị làm việc bình thường - Thực hiện công tác tuyển sinh 2025-2026 (kèm quyết định)

	- Thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2025-2026 (kèm quyết định)	
Thứ Bảy Ngày 24/5		
Chủ nhật Ngày 25/5		

HIỆU TRƯỞNG