

LỊCH CÔNG TÁC TỪ NGÀY 30/12- 4/1/2025, TUẦN 17

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

THỨ/NGÀY	SÁNG	CHIỀU
Thứ Hai Ngày 30/12	- Thực hiện TKB số 14 (c. Yên, GVBM) - Sinh hoạt đầu tuần (BGH, Đoàn, Đội, GVCN) +Thực hiện đảm bảo ATGT +Duy trì ổn định nề nếp sau thi, đảm bảo chuyên cần +Tổ chức các hoạt động theo kế hoạch - Báo cáo việc rà soát thông tin, CV 5998 -GDTTrH việc chuẩn bị bồi dưỡng mô đun 6,7 trước 8g00 (c. Yên, TTCM, c. P. Thảo) - Giao nhận học phẩm còn lại (c. P. Thảo, GVCN có học sinh mới trúng tuyển) - Báo cáo thực hiện tổng kiểm kê tài sản, CV 6033-KHTC trước 11g00 (th Trung, c. P.Thảo)	- Lên kế hoạch tự bù, hướng dẫn GV thực hiện sổ đầu bài HKI trước khi kết thúc HKI (c. Yên, TTCM) - Thực hiện hợp đồng nhân viên giáo vụ (c. Tươi, th Trung, c. P. Thảo)
Thứ Ba Ngày 31/12	- Tổ chức kiểm kê, rà soát tài sản năm 2024, theo quy định CV KHTC (th Trung, c. L.Thảo, phân công kèm) - Rà soát quyết toán các nguồn tài chính năm 2024, chuẩn bị công khai tài chính năm 2024 (c. Tươi, c/ L Thảo) -8g45, họp cấp ủy (chi ủy viên) - Hoàn thành dự kiến phân công chuyên môn HKII (TTCM, c, Yên)	- Học sinh về nhà nghỉ Tết Dương lịch (HS về trước 15g00) - 14g00, họp chi bộ (đảng viên) - 15g00, họp liên tịch (BGH, CTCD, TTCM-VP-QT, BTĐ, TPT, TKHĐ)
Thứ Tư Ngày 1/1	- Nghỉ Tết Dương lịch (trực kèm theo phân công)	- Học sinh có mặt tại trường trước 17g30

Thứ Năm Ngày 2/1	- Báo cáo việc tổ chức tự rà soát hồ sơ lớp 12 (lần 1), hướng dẫn HS về địa phương bổ sung hồ sơ hạn chót báo cáo kết quả thực hiện <u>đến ngày 20/1</u> (c.Yên, GVCN 12)	
Thứ Sáu Ngày 3/1	- Hoàn thành điểm số HKI trên hệ thống edu (chậm nhất 11g00, ngày 3/1/2025)- c. Yên, TTCM	- Học sinh về nhà (HS <u>về trước 15g00</u>)
Thứ Bảy Ngày 4/1		
Chủ nhật Ngày 5/1		

- CB viên chức cập nhật thông tin của nhà trường để đảm bảo thực hiện đúng, đủ các nội dung chỉ đạo của các phòng chuyên môn Sở GD