

LỊCH CÔNG TÁC TỪ NGÀY 13/5- 19/5/2024, TUẦN 35 (tuần 17, HKII)
(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 13/5	- 7g00, Sinh hoạt đầu tuần: 1. Nhắc nhở học sinh thực hiện nghiêm, đảm bảo nội quy nề nếp, CSVN, vệ sinh, ra vào cổng... có liên quan đến xếp loại cuối năm, khen thưởng (nếu có) 2. Tổng vệ sinh lớp học, phòng ở, các khu vực được phân công chuẩn bị nghỉ hè (tuần 35, 36)- Th. Ngọt, GVCN 3. Tuyên truyền, triển khai một số hoạt động tháng 5 (Th Trung, Thành viên ban HĐGDNGLL) - Thực hiện theo TKB tuần 35; khối 12 tăng cường ôn tập giúp HS thi TNTHPT, lưu ý giúp HS yếu (c. Yên, TTCM, GVBM, GVCN) - 8g00: Họp tổ văn phòng - Báo cáo công tác truyền thông tháng 5 về VP Sở (Th Trung, c. P Thảo)	- Trước 14 giờ00 : 1. Hoàn thành xác nhận danh sách đề nghị khen thưởng, thi lại năm học 2023-2024 (c. Yên, GVCN) 2. Ds đề nghị khen thưởng phong trào, nề nếp, TDTT...(th Trung, cô Hân, cô, Hà, thầy Toàn) 3. Hoàn thành các báo cáo, biểu mẫu liên quan công tác GVCN (GVCN, c. Yên, c. P Thảo) 4.Nộp danh sách HS đề nghị trao học bổng khuyến học hè 2024 của Thành phố (GVCN,c.Hà, th Toàn, th. Trung) - Báo cáo chương trình, phân công nhiệm vụ ngày Tổng kết năm học lúc 7g 30, ngày 24/5 (Th. Trung, Ban HĐGDNGLL) - Báo cáo kết quả bàn giao trả SGK, thống kê liên quan HS đền bù SGK (c, Sa, GVCN) -Hoàn thành báo cáo CV 2194 -VP Sở GD: khó khăn về luật thi đua KT (TTCM-VP-QT, c .P Thảo, c. Tươi) -Hoàn trả tạm ứng cá nhân, hoạt động cho đơn vị (C.L.Thảo, kèm DS phòng kế toán)
Thứ Ba Ngày 14/5	- 8g00: họp BGH -Thông báo Phụ huynh; Niêm yết DANH SÁCH HS THI LẠI trong hè 2024 (C. Yên, GVCN, c. P Thảo) - Triển khai kế hoạch tổng vệ sinh, chuẩn bị bàn giao lớp học, phòng bộ môn, phòng ở trong tuần hoạt động 36 (th Trung, Th ,Ngọt, BCH Đoàn, TTCM, TPT, GVCN) - Hoàn thành báo cáo CV 2223-KHTC (c. Lâm Thảo, c.	- 14g15: HỌP HỘI ĐỒNG SU' PHẠM (Viên chức toàn đơn vị) - 16g00: HỌP TTCM-VP-QT - Cấp phát học phẩm và hiện vật đợt 2 cho học sinh sau phiên họp HĐSP (Tổ văn phòng, GVCN) - In sổ điểm năm học 2023-2024 (c. Yên, th

	P Thảo)	Khanh, c .P Thảo. c. Tiên)
Thứ Tư Ngày 15/5	- Thực hiện cập nhật kết quả HKII và cả năm vào học bạ, tổ chức cho GV xác nhận bảng in sổ điểm năm học 2023-2024 lưu- ngày 15, 16/5/2024 (c. Yên, GVBM, GV hỗ trợ nội dung liên quan chữ kí số học bạ th.Khanh, th. Mẫn, th Lam) - Báo cáo CV 2224-VP (th Trung, c. P Thảo) - Lập bảng tính, duyệt kinh phí: khen thưởng, hỗ trợ tiền xe, tiền đền bù SGK, tiền nước chi hộ tiền ăn, nội dung khác có liên quan trước khi HS nghỉ hè.. (c. L Thảo, GVCN, phụ trách các đoàn thể, C. Tươi...)	- Phát hành hồ sơ tuyển sinh năm học 2024-2025 (c. P Thảo, thành viên kèm) - In giấy khen (c. P. Thảo, th Khanh, th Toàn) - Phát học bổng tháng 4/2024 (c. L Thảo, c. Tiên, GVCN)
Thứ Năm Ngày 16/5	- CÁC TỔ CHUYÊN MÔN – VP - QT HỌP TỔ	- CÁC TỔ CHUYÊN MÔN -VP - QT HỌP TỔ - Báo cáo danh sách HS thi lại có nhu cầu mượn SGK về tự ôn trong hè (GVCN, c. Sa, c. Yên)
Thứ Sáu Ngày 17/5	- Hoàn thành báo cáo : 1. Kết quả đánh giá viên chức, thi đua (TTCM-VP-QT, th Trung, c. P Thảo) 2. Tổng kết : Chuyên môn, CSVC, GDNGLL, y tế, GDANQP, BDTX, thực hiện chương trình GDPT 2018 khối 8,11, hoạt động các đoàn thể... (Các PHT, TTCM, phụ trách Đoàn thể, phụ trách phòng bộ môn; bản in+file nộp địa chỉ mail: dantocnoitrutayninh@gmail.com) 4.Hoàn thành việc cập nhật kết quả HKII và cả năm vào học bạ, xác nhận sổ điểm lưu năm học 2023-2024 (C. Yên, GVBM, c. Tiên)	Tăng cường nhắc nhở, kt HS trước khi ra về (Th Trung, th Ngọt, c. Hà, BCH Đoàn, GVCN): 1. Học sinh mang bớt những vật dụng không sử dụng về nhà 2. Tổng vệ sinh các khu vực, lưu ý phòng ở: thu dọn bớt tuần 35, không để rác tồn đọng tuần lễ tổng kết trước cổng trường

	- Triển khai mẫu, lịch hoàn thành tuần 36: 1. Kê khai giờ thừa, dạy bồi dưỡng, sổ đầu bài (c. Yên, TTCM, GVCN) 2. Kê khai trực đêm (th Trung, GV tham gia quản sinh) 3. Biên bản kiểm tra, bàn giao CSVC trước khi HS về nghỉ hè (th Trung, GVCN, kèm phân công)	
Thứ Bảy Ngày 18/5		
Chủ nhật Ngày 19/5		

- 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