

LỊCH CÔNG TÁC TỪ NGÀY 30/9- 4/10/2024, TUẦN 4

(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 30/9	- 7g00, Phối hợp Phường Ninh Sơn ra mắt tổ tự quản (Qđ kèm theo, Văn phòng+Đoàn Đội phối hợp chuẩn bị) - Sinh hoạt đầu tuần 4 + Việc thực hiện Luật an ninh mạng(nội dung cơ bản liên quan học sinh nắm) + Tiếp tục sinh hoạt HS đảm bảo lịch sinh hoạt, học tập VS hàng ngày, lưu ý khu vực sau hiệu bộ, hành lang lớp (T. Ngọt, GVCN, Đoàn+Đội) +Tuyên truyền theo CV chỉ đạo của Sở GD về phòng chống ma túy, thực hiện ATGT, nói không với thuốc lá, trường học an toàn... -Họp BGH, Chi uỷ, CTCĐ, BTĐ-TPT, TTND, TTCM-VP, TKHD sau lễ ra mắt tổ tự quản (khoảng 7g30) - Báo cáo Cv 4593-GDTrH, trước 9g00 (c. Yên, TTCM c. P. Thảo) - Tăng cường kiểm tra nhà ăn theo lịch (th Trung, c. An, tổ TD-AN-MT)	- 14g00, Dự hội thảo CV 4567, c. Tươi - Báo cáo CV 4599-KHTC (c. Tươi, c. L. Thảo, c. P.Thảo) -Nộp sổ kiểm tra nhà ăn lưu sau khi kết thúc tháng kiểm tra (tổ kt, thầy Trung) - Kiểm tra việc thực hiện sửa chữa nhỏ phục vụ hoạt động học sinh (th Trung)
Thứ Ba Ngày 1/10	-Báo cáo Cv 4607-KT, (TTCM, c. Yên, c. P. Thảo) - Thực hiện bản lương, chi lương tháng 10/2024 (c. Tươi, c.L. Thảo) - Báo cáo sổ liệu học sinh theo mẫu đính kèm hạn chót 11g00 - GVCN, thầy Khanh, cô Tiên +mẫu 1, báo cáo nộp bản giấy cho cô Tiên; + mẫu 2 thực hiện form, - Báo cáo CV 4599-KHTC (c. Tươi, c. L. Thảo) - Tăng cường kiểm tra nhà ăn theo lịch tháng10 (th	- Báo cáo tình hình cập nhật học bạ của lớp các năm học trong học bạ đến đầu năm học 2024-2025 (c. Yên, c, Tiên, trừ khối 6, lớp 10 đầu cấp, tất cả GVCN)- hạn chót 16g00 - Thực hiện bước KHLCNT trên hệ thống thầu quốc gia, gói thầu trang bị học phẩm của HS theo TT 109 năm học 2024-2025 (c. Tươi, c. L. Thảo, c. P. Thảo)

	Trung, c. An, tổ Lý-Hoá-Sinh)	
Thứ Tư Ngày 2/10	-Xác nhận danh sách học sinh học tháng 9/2024 (c. Yên, c. L. Thảo, GVCN)	
Thứ Năm Ngày 3/10	- Hoàn thành chuẩn bị các nội dung liên quan tổ chức hội nghị CBVC-NLĐ (c. Yên, th. Trung, Th Trí, c. P. Thảo, phân công trong BCH công đoàn và Văn phòng do thầy Trí và cô P.Thảo điều động kèm theo)	- Học sinh về nhà toàn trường
Thứ Sáu Ngày 4/10	- 7g30, Tổ chức hội nghị CBVC (VC toàn đơn vị)-dự kiến - Tập huấn CV 4582-GDTrH (c. Thu, c. Thạch Thảo)	
Thứ Bảy Ngày 5/10	- Tập huấn CV 4582-GDTrH (c. Thu, c. Thạch Thảo)	
Chủ nhật Ngày 6/10		

-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