|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2  **TRƯỜNG THCS CÁT LÁI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 32**  **Từ ngày 05/08/2019 đến ngày 11/08/2019** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NGÀY** | **Người trực** | **SÁNG** | **CHIỀU** |
| **Thứ 2**  **(05/08)** | **BGH** | - 8h – 9h30: HS tập trung nhận lớp (GVCN thông báo đến PH toàn trường, T. Quý hd HS, PHT phân công hướng dẫn CBGVCNV thực hiện chu đáo, 7h15: tổ VP, GVCN, T. Quý có mặt làm nhiệm vụ);  - 9h45-10g45: tập huấn kỹ thuật soạn giáo án điện tử tại p. Tin học (C. Trang GD triển khai, Tú c.bị phòng máy, toàn thể GV c.bị laptop (nếu có), mỗi GV soạn 1 GAĐT nộp lại trước 12/08; BGK chấm (PHT, 2 TTCM, chọn 3 giải); Tú xây dựng QĐ, đăng bài lên wep; PHT giám sát thực hiện);  - 11h: Họp GVCN tại phòng truyền thống(HT) | - Nhắc việc: chăm sóc vườn sinh học (Nhóm stem-chi đoàn); |
| **Thứ 3**  **(06/08)** | **BGH** | - 7h15: Học CT hè đợt 2 tại LĐC (HT)  - Tập huấn “Dạy học tích cực” tại ĐHSP (Trang T, Hoài T)  - 8h: Thông tin thời sự quý II tại P.CL (toàn thể Đảng viên); |  |
| **Thứ 4**  **(07/08)** | **HT** | - 7h15: Học CT hè đợt 2 tại LĐC (HT)  - Xây dựng KH “Phân loại chất thải rắn sinh hoạt” (Hoài TPT) theo VB 246; | - Nộp bài thu hoạch chính trị hè (2 TTCM nộp biên bản họp thống nhất, GV nộp bài thu hoạch, Tú nộp về BDGDQ2); |
| **Thứ 5**  **(08/08)** | **PHT** | - Xây dựng bảng điểm thi đua trình duyệt (H. Thanh); |  |
| **Thứ 6**  **(09/08)** | **BGH** |  |  |
| **Thứ 7**  **(10/08)** | **PHT** | - Lớp luyện chứng chỉ Tiếng Anh (Hằng AV) | - Cắt cỏ, tỉa cành, trồng hoa, chăm sóc vườn sinh vật, sửa chữa (theo phân công); |
| **Chủ nhật**  **(11/08)** | **HT** | - Lớp luyện chứng chỉ Tiếng Anh (Hằng AV) |  |

***\* Phân công ngày 5/8/2019:***

- Lớp 6 học tầng 2: BV sắp xếp đủ bàn ghế 6 lớp, Giang dọn dẹp VS tầng 2;

- Các lớp 7;8;9 học lớp cũ: C. Hoa dọn VS tầng 1, c. Út tầng trệt

- Tập trung HS tại sảnh theo đơn vị lớp: t. Quý, Hoài TPT tập trung HS; Duyên liên hệ a. Nam bảng tên lớp, cây tên lớp;

- GVCN nhận ds HS, âm thanh, dán danh sách lớp, báo sỉ số học sinh cho bảo vệ sắp xếp đủ bàn ghế ở các lớp: T. Tú;

-Chuẩn bị 350 ghế ngồi cho hs sinh hoạt (Như đăng ký mua ghế nhựa loại thấp);

- Giám sát các khâu thực hiện, các khâu chuẩn bị trước ngày chủ nhật: PHT;

***GHI CHÚ:***

*- Lịch công tác tuần thay cho Thư mời họp.*

*- Thanh tra nhân dân giám sát các cá nhân, bộ phận được phân công thực hiện kế hoạch trên.*

***Nơi nhận:***

- TTCM, TTVP; **HIỆU TRƯỞNG**

- CB-GV-CNV;

- Lưu, VT.

Lê Thị Thảo