**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN GÒ VẤP LỊCH CÔNG TÁC TUẦN (Từ ngày 21/8/2023 đến ngày 27/8/2023)**

**TRƯỜNG THCS TÂN SƠN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NGÀY** | **NỘI DUNG CÔNG TÁC** | **ĐỊA ĐIỂM** | **Thời gian** | **PHÂN CÔNG**  **THÀNH PHẦN** |
| **Thứ Hai**  **21/8** | - BV trực trường, bảo đảm an toàn tuyệt đối trường học. Chú ý nhắc nhở PH về trang phục, chỗ để phương tiện …khi đến liên hệ công việc. |  | Suốt tuần | Theo phân công |
|  | - Thực hiện các hồ sơ công vụ theo yêu cầu của ngành, các HĐ của nhà trường theo QĐ phân công. |  | Suốt tuần | Theo thông báo của cấp trên, phân công của lãnh đạo nhà trường |
|  | - Hoàn thành Chấm bài thu hoạch BD chính trị hè năm 2023, |  | Trong tuần | HT |
|  | - Công bố DS học sinh lớp 6,9 NH 2023-2024 (GVCN không thực hiện) | Web trường | Trong ngày | Học vụ, PTr CNTT. |
|  | - Họp ban lãnh đạo (chuẩn bị KH thực hiện TG trường NH 2023-2024, CB báo cáo công tác CM hè, rút KN kết quả TS 10 sau BC cáo của GV BM V,T,A và GVCN, BC việc cá nhân GV văn- Toán – Anh nộp BC về ôn thi TS10; rà soát các biên bản CM, thực hiện các loại HS cho chọn SGK tăng cường Tiếng Anh; dự kiến nhóm trưởng các nhóm CM; KH PCCC; dự kiến phân công dạy khi GV mới chưa về trường…) | Phòng PHT2 | 9h00 | 2 PHT chuẩn bị báo cáo. |
|  | - đón kiểm tra điều kiện triển khai thực hiện Chương trình GDPT 2018 năm học 2023-2024 (theo KH 890/KH-GDĐT ngày 09/8/2023) | Tại trường | Trong tuần | Chuẩn bị hồ sơ đón KT: 2 PHT chỉ đạo, các cá nhân bộ phận thực hiện |
|  | - Gửi thư mời dự lễ TK NH của PGD |  | Trong ngày | Văn thư |
|  | - Tiếp tục thực hiện kế hoạch + Phân công chuẩn bị cho đầu năm học và khai giảng, đặc biệt là cơ sở vật chất phòng học và bán trú. | Tại trường | Trong tuần | Các bộ phận, cá nhân theo phân công. PHT1 + CTCĐ – chi ủy viên + PTr y tế, nhóm trưởng tạp vụ chú ý tiến độ công việc được giao từ tuần trước. |
|  | - Tiếp tục thực hiện sửa chữa, bổ sung CSVC đầu năm học theo đề xuất các bộ phận: (theo lịch công tác tuần trước) | Trong trường | Trước thứ 5 – 24/8/2023 | Kế toán + Các cá nhân, bộ phận theo lịch công tác tuần trước, báo cáo khó khăn (nếu có). Không để chậm tiến độ. |
|  | - Nhận sổ theo dõi sức khỏe học sinh năm học 2023- 2024  (Các đơn vị trường công lập mang theo giấy giới thiệu) | Bà Trân (PT Y tế) |  | PT Y tế (nếu có đăng ký) |
|  | - Gửi báo cáo kết quả TS 10 NH 222-2023 (bằng VB, có chữ ký, ngày tháng) | Hiệu trưởng | HC:15h30 | GVCN 9 NH 2022-2023 |
| **Thứ Ba**  **22/8** | - Chuẩn bị Hồ sơ đón thẩm định các điều kiện cho phép mở bán trú | Tại trường | HC: thứ 4-23/8 | Kế toán, PTr y tế |
| - Tham dự Hội nghị Tổng kết năm học 2022- 2023 và triển khai nhiệm vụ năm học 2023- 2024 Giáo dục Trung học | ĐH Sài Gòn (273 An DVg P3, Q5) | 13h30 | - Ông: Thanh- TrP, T. Tôn, C.Hồng; - HT (áo dài truyền thống) |
| **Thứ Tư**  **23/8** | - Họp về Chương trình Trại giao lưu nhóm trẻ nòng cốt Dự án “Phòng ngừa và giảm thiểu Lao động trẻ em” | THCS HVN | 08h00 | GV tổng phụ trách, cô Phan Dung hỗ trợ, 20 HS nhóm nòng cốt Dự án |
| - Dạy ĐT HSG trường (theo TKB 5 tiết, thời gian như trong NH2022-0223) | Theo sơ đồ |  | GV dạy các ĐT. |
| - HT duyệt các hồ sơ VB phục vụ cho công tác tựu trường của GVCN (làm công tác CN lớp – chú ý DS các đội nhóm tham gia công tác đội, thư viện, chăm sóc cây xanh; các ND GVCN phổ biến trước HS, cho HS thực hiện…) | Phòng HT | HC: 9h00 | Tổng phụ trách, tổng giám thị |
| - Nộp các hồ sơ liên quan đến đánh giá viên chức theo NQ 03 quý II/2023: do chưa nộp (thiếu) hoặc làm sai mẫu, cụ thể là: 1/ phiếu tự đánh giá làm sai mẫu – tự chấm điểm vào phần do Hiệu trưởng chấm; 2/ báo cáo công việc quý 2/2023 – vừa đánh máy, vừa viết tay trên 1 văn bản; 3/ bản đánh giá đồng nghiệp- chưa nộp (thiếu)  - Nộp bản tự đánh giá chuẩn giáo viên (theo [Thông tư 20/2018/TT-BGDĐT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Giao-duc/Thong-tu-20-2018-TT-BGDDT-quy-dinh-chuan-nghe-nghiep-giao-vien-co-so-giao-duc-pho-thong-392701.aspx?anchor=dieu_9)) – Nộp Báo cáo phân loại viên chức theo NĐ 90 (bản tự đọc trước HĐSP chiều thứ Tư, ngày 31/ 5 /2023 tự phân loại “Hoàn thành nhiệm vụ”) | Về văn thư | Trước 10h00 | Cô Phạm Thị Tịnh (đã nhắc trong các cuộc họp, nhắc mỗi tuần trên lịch công tác).  Lưu ý: Khi nộp GV tự ghi nhận giờ, ngày nộp góc trên bên phải văn bản và hồ sơ lưu của các bộ phận; kí, ghi rõ họ tên. |
|  | - Nộp tường trình việc đánh học sinh lớp 6/10 + việc nghỉ không phép (từ thứ 4 ngày 8/3/2023 đến thứ Sáu ngày 24/3/2023 và sáng thứ Bẩy 11/3/2023 do học bù chiều thứ 3 ngày 07/3/2023) + 02 giấy xin nghỉ bổ sung (tuần từ 27/3/2023 đến 31/3/23; tuần từ 03/4/23 đến 07/4/23)  - Thanh toán tiền dạy cho các GV dạy thay tháng 10/2022  - Nộp tiền đã nhận dư vì không dạy buổi 2 ngày 12/5/2022 (học sinh đi tham quan) | - Bằng văn bản về HT  -Về tổ trưởng tổ Văn  - Về kế toán | **Trước 11h00** |
|  | - Nộp Bản kê tiết dạy phụ đạo cả năm học 2022-2023. | Về PHT2 |
|  | - Nộp sổ đăng ký học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách HCM… | Về chi ủy viên |
| **Thứ Năm**  **24/8** | - DỰ Hội nghị tổng kết năm học 2022-2023 và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm 2023-2024 | PGD&ĐT | 07h30 | Lãnh đạo Quận ủy-UBND quận; BLĐ, CBLĐ, CV, NV PGD&ĐT; theo thư mời. |
| - Tổng Kiểm tra việc tổng vệ sinh + trang trí phòng HĐSP (gồm cả sảnh trước phòng HĐSP –nhìn ra cổng trường (chú ý bụi bám ở tất cả các cửa, tranh ảnh, hình, các bảng công tác, kính cửa, bên ngoài các tủ,…; hoa sen ở dưới tượng Bác, tủ li cho GV…), hệ thống quạt ở phòng HĐSP, ở các sảnh, báo cáo tình hình chuẩn bị trang bị cho cá nhân HS ăn ngủ bán trú… |  | HC: 15h30 | Phụ trách y tế Báo cáo HT (ngay sau KT) |
| - Họp tổ, dự kiến xây dựng KH tổ - phân công công tác cho các thành viên NH mới, chuẩn bị các công tác cho năm học mới, thực hiện bầu chọn tổ trưởng/tổ phó (nếu có). Lưu ý cập nhật các thông tin sau HNTK NH cũ, triển khai công tác NH mới tại PGD (buổi sáng). | Tại trường | 14h00 | - PHT1 họp với tổ GDCD – CN, PHT2 họp với tổ Văn.  - Văn thư chuẩn bị hồ sơ chuyển các tổ trưởng (HC 16h chiều thứ Ba – 22/8) |
| *- Báo cáo HT việc chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng học, bàn ghế các phòng học và cho ăn bán trú, các công tác đầu năm học chuẩn bị cho tựu trường – khai giảng, tập huấn – diễn tập PCCC, …* | Phòng HT | 16h00 | Các thành viên đã được phân công trong lịch công tác tuần trước + cô Dung TPT. |
| **Thứ Sáu**  **25/8** | - Tập huấn phòng chống xâm hại và bóc lột sức lao động trẻ em dựa trên cơ sở giới cho giáo viên và cán bộ trẻ em | HT.B Phòng GD&ĐT | 07h45 | PHT1 (CBQL), 3 khối trưởng (Cô Thế, cô Thảo, cô Dần), cô Hậu (GDCD) |
| - Bồi dưỡng các ĐT HSG trường |  | 5 tiết sáng |  |
| 1/ Họp HĐSP tổng kết – Rút KN CM cả năm và công tác TS 10 NH 22-23  2/ Họp GVCN rút kinh nghiệm NH cũ, triển khai công tác CN NH mới, chuẩn bị cho tập trung HS, làm vệ sinh + trang bị, trang trí lớp đầu năm học, hạn chót nhà cung cấp đồng phục HS + SGK phục vụ…  3/ Họp chi bộ, HĐT |  | 1/ 13h30  2/ Sau họp HĐSP  3/ Sau họp GVCN | 1/ 2 PHT chủ trì  2/ GVCN NH 2022-2023 và NH 2023-2024; HT chủ trì, văn thư chuẩn bị HS cho GVCN  3/ Đảng viên chi bộ, thành viên HĐT. |
| **Thứ Bảy**  **26/8** | - Tham dự Chương trình Trại giao lưu nhóm trẻ nòng cốt Dự án “Phòng ngừa và giảm thiểu Lao động trẻ em” | Theo KH | Cả ngày | PHT1, cô Lê Dung (T.phụ trách), cô Phan Dung hỗ trợ, 20 HS 20 HS nhóm nòng cốt Dự án |
| - Hoàn thiện các bước chuẩn bị cho tựu trường ngày 28/8/2023.  - Lưu ý: CBQL, GV có mặt trước 7h00 thứ Hai – 28/8/2023, chuẩn bị chu đáo cho các nội dung tựu trường (như năm học trước):  1/ Giám thị giới thiệu hệ thống phòng chức năng, phòng vệ sinh, vị trí sân chơi bãi tập, phòng học; sinh hoạt nội quy – lưu ý những điểm HS hay vi phạm (chú ý việc đội mũ BH đối với HS lớp 6)  2/ Tổng phụ trách giới thiệu: ban lãnh đạo nhà trường, đứng đầu các bộ phận đoàn thể: chi bộ, công đoàn, chi đoàn, y tế, thanh tra, khối trưởng CN các khối, tổ trưởng/tổ phó các tổ bộ môn, GVCN từng lớp… Lưu ý việc thực hiện các công tác đội chuẩn bị cho khai giảng, lịch nộp HS các đội nhóm...  3/ PHT1 triển khai ND tập huấn PCCC (lưu ý kĩ các kịch bản; sự phối hợp của công an PCCC; các hiệu lệnh thông báo, báo động; chiều di chuyển – tập kết của HS các khối lớp,…)  4/ Phần LV của PT y tế nhà trường: về các VĐ liên quan đến khám chữa bệnh đầu năm, phòng chống dịch bệnh theo mùa…  5/ Phần SH của HT  … |  | HC:11h00 | Các cá nhân, bộ phận được phân công phụ trách đảm bảo phần việc được giao |
| **Chủ nhật**  **27/8** |  |  |  |  |

*Gò Vấp, ngày 20 tháng 8 năm 2023*

**Hiệu trưởng**

***(đã kí)***

**Nguyễn Thị Bích Liên**