

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 20

Thứ	Ngày	Nội dung công việc	
		Sáng	Chiều
2	19/01	Dạy - Học	Dạy - Học -Họp Lãnh đạo rà soát nhu cầu thăng hạng viên chức
3	20/01	Dạy - Học -Kiểm tra hồ sơ GV, Tổ CM	Dạy - Học -Nạp Danh sách rà soát nhu cầu thăng hạng viên chức
4	21/01	Dạy - Học	
5	22/01	Dạy - Học	Dạy - Học
6	23/01	Dạy - Học	-Tập huấn số hóa hồ sơ nhà trường, hồ sơ cá nhân theo sơ đồ cây: 14g
7	24/01		
CN	25/01		

NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1) GV-HS thực hiện Chương trình đúng theo quy định.

Chú ý việc chuẩn bị đầy đủ SGK, tài liệu cho học sinh và giáo viên.

Động viên HS tham gia các sân chơi trên mạng đạt kết quả cao.

Tiếp tục bồi dưỡng HS năng khiếu Toán - Văn.

2) Chiều thứ 6 (23/1) Toàn trường dự tập huấn ứng dụng CNTT số hóa tài liệu nhà trường, tài liệu cá nhân tại phòng Tin học từ 14g.

3) Kiểm tra hồ sơ Tổ CM, GV lần 2

II. CÔNG TÁC KHÁC

1) Họp Lãnh đạo rà soát thăng hạng viên chức:

- Thành phần: BGH, Cấp ủy, Tổ trưởng, Tổ phó, Thành tra ND, kế toán, Thư kí HĐ.

- Thời gian: 16g30 ngày 19/01/2026

Minh Châu, ngày 19 tháng 01 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- BGH;
- Tổ CM;
- CB, GV, NV;
- Lưu VP.

Nguyễn Thị Thanh Xuân