

LỊCH CÔNG CÔNG TÁC TUẦN 07
(Áp dụng từ ngày 20/10/2025 đến 25/10/2025)

Ngày	Nội dung công việc - Địa điểm	Thực hiện
Thứ hai 20/10	- Sinh hoạt dưới cờ: Sinh hoạt kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (20/10/1930-20/10/2025).	- GVCN,HS.
	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách tổ chuyên môn.	- Lãnh đạo.
	- Đón đoàn kiểm tra của Sở theo quyết định 1070/QĐ-SGDĐT về công tác quản lý chất lượng; công tác chuyển đổi số và công tác công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT năm học (20/10 –25/10).	- Toàn trường.
	- Phân công dạy thay cô Thuận nghỉ ốm.	- Tổ Ngoại ngữ.
	- 16h00': Tổ chức sinh hoạt 20/10.	- Toàn trường.
	- Tiết 4,5 buổi chiều học sinh nghỉ học.	- Khối 6,8.
Thứ ba 21/10	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách tổ chuyên môn.	- Lãnh đạo.
	- Cập nhật đầy đủ, chính xác hồ sơ nhân sự (cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên), học sinh năm học 2025-2026; rà soát sổ định danh cá nhân, sổ căn cước công dân của học sinh và đội ngũ viên chức, người lao động, xác thực thông tin với CSDL quốc gia về dân cư theo công văn 1608/SGDĐT-QLCL ngày 10/10/2025 của Sở Giáo dục – Đào tạo Đà Nẵng.	- CBGVNV.
	- Báo cáo tình hình dạy thêm học thêm về phòng văn hóa xã hội.	- HT.
Thứ tư 22/10	- Rà soát nâng lương trước hạn.	- KT.
	- Hoàn thành hồ sơ hết tập sự cho GV (Thầy Huy, Cô Giang).	- Lãnh đạo, KT.
Thứ năm 23/10	- Hạn cuối các tổ nộp đề kiểm tra, đề cương về nhà trường theo kế hoạch (lưu ý: Tổ trưởng chuyên môn duyệt đề cương ôn tập trước khi gửi về nhà trường).	- GVBM.
	- Kiểm tra hồ sơ cá nhân.	- Lãnh đạo nhà trường.
	- Sinh hoạt tổ: Thao giảng, báo cáo chuyên đề.	- Các tổ.
Thứ sáu 24/10	- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ phục vụ trực báo Bí thư các chi, đảng bộ tháng 11 năm 2025.	- HT.
	- Kiểm tra công tác dạy thêm học thêm.	- Phối hợp.
	- Hướng dẫn học sinh ôn tập.	- GVBM.
Thứ bảy 25/10	- Phối hợp với Đội kiểm tra công tác vệ sinh học sinh, trường lớp.	- Y tế, TPT.
	- Duyệt đề kiểm tra giữa kỳ I.	- Theo kế hoạch
	- Kiểm tra nắm tình hình BDHS giới khối 9.	- PHT.

Trên đây là kế hoạch tuần 07, trong quá trình thực hiện nếu có điều chỉnh, bổ sung sẽ thông báo qua địa chỉ Zalo của nhà trường.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường;
- Các tổ;
- CBGV-NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

Huỳnh Thanh Hòa