|  |  |
| --- | --- |
|  UBND HUYỆN GIA LÂM**TRƯỜNG THCS BÁT TRÀNG** | **LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG** **(TUẦN HỌC 35 - NĂM HỌC 2021-2022)** **TỪ NGÀY 16 / 5 ĐẾN NGÀY 21 / 5 /2022** |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc, thời gian, địa điểm** | **Bộ phận** **thực hiện** | **Trực** **BGH/TPT/****Giám thị** | **Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh** |
| **Hai****16/5** | S | - 7h30p: Chào cờ - SH dưới cờ: TT mắt sáng VN: hướng dẫn cách chăm sóc, bảo vệ mắt cho HS- 10h30: Họp HĐ xét TN THCS | - GVCN-HS |  Đ/c Hoa Đ/c Yến |  |
| C |  - K6,7: Học buổi 2/ngày theo TKB - K8,9 học mô hình DTHT theo TKB- 15 h: họp bình xét thi đua năm học   | - GV, HS- Hội đồng trường | Đ/c LanĐ/c Phượng |  |
| **Ba****17/5** | S | - 7h15: Kiểm tra VS và BC sĩ số lớp - Nộp hồ sơ thi vào lớp 10 THPT, hồ sơ xét tốt nghiệp, Hồ sơ đánh giá CBVC về PGD | - Tổ HC- Đ/c Phượng | Đ/c LanĐ/c Hồng |  |
| C | - K6,7: Học buổi 2/ngày theo TKB- K8,9 học mô hình DTHT theo TKB | - GV; HS  | Đ/c HoaĐ/c Hồng |  |
| **Tư****18/5** | S | - 7h15 :Kiểm tra VS và BC sĩ số lớp  | - Tổ HC  | Đ/c HoaĐ/c Liên |  |
| C | - K6,7: Học buổi 2/ngày theo TKB- K8,9 học mô hình DTHT theo TKB | - GV; HS  | Đ/c HoaĐ/c Liên |  |
| **Năm****19/5** | S | - 9h nhận nộp công văn tại PGD ( Nộp hồ sơ thi đua về PGD) - Nộp DS HS tham quan- SH nhóm CM: Hoàn thành hồ sơ sổ sách năm học | - Đ/c Phượng- GVCN- Tổ, nhóm CM | Đ/c HoaĐ/c Đăng |  |
| C | - Trực theo KH phân công |  | Đ/c LanĐ/c Liên |  |
| **Sáu** **20/5** | S | - 7h15: Kiểm tra VS và BC sĩ số lớp- 10h Nộp DS thí sinh dự thi sau khi đã kiểm tra ( lần 1) và nhận DS thí sinh đã sửa để kiểm tra (lần 2)- 9 h: **Họp giao ban LĐ** | - Tổ HC- Đ/c Phượng- BGH, TPT | Đ/c LanĐ/c Yến |  |
|  C | - K6,7: Học buổi 2/ngày theo TKB- K 9 học mô hình DTHT theo TKB-14h30: Họp BĐD CMHS cuối năm học  | - GV; HS BGH- BĐD CMHS | Đ/c LanĐ/c Hồng |  |
| **Bảy****21/5** | S | - Kết thúc HKII |  | Đ/c HoaĐ/c Hồng |   |
|  | C | - Trực theo KH phân công- 14 h 30 : Họp PHHS k 6,7,8 | GVCN- PHHS | Đ/c LanĐ/c Phượng |  |

**Ghi chú:** - Người trực phải có trách nhiệm giải quyết công việc trong ngày của nhà trường.