

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	Ghi chú
Thứ Hai Ngày 15/5/2023	- Thi cuối kì theo Kế hoạch.	- Hội đồng thi cuối kì	
Thứ Ba Ngày 16/5/2023	- Buổi sáng thi cuối kì theo lịch. - Buổi chiều: Chấm thi tập trung theo sự phân công của Tổ trưởng.	- Hội đồng thi cuối kì. - GV được phân công.	
Thứ Tư Ngày 17/5/2023	- Chấm thi, nhập điểm vào SMAS. - Khối 8 đi trải nghiệm tại TP Buôn Ma Thuột. (Theo quyết định thành lập Đoàn). - 17 giờ 00' GV dạy lớp 9 hoàn thành việc nhập điểm vào SMAS để GVCN hoàn thành hồ sơ xét Tốt nghiệp. - Sau khi GVBM hoàn thành việc nhập điểm, GVCN lớp 9 chủ động thực hiện các nội dung công việc còn lại của mình về hồ sơ xét tốt nghiệp để kịp và đúng với lịch trình làm việc.	- GVBM - Lãnh đạo NT, GVCN lớp 8 - Học sinh nghỉ học	Việc xếp loại hạnh kiểm cuối năm do GVCN chủ động thực hiện theo đúng quy định về mặt hồ sơ và quy trình bình xét, xếp loại.
Thứ năm Ngày 18/5/2023	- Hạn cuối 17 giờ 00' GVBM dạy các lớp còn lại hoàn thành việc nhập điểm vào SMAS. - Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra	- Học sinh nghỉ học	
Thứ Sáu Ngày 19/5/2023	- Họp xếp loại hạnh kiểm học sinh (có hồ sơ kèm theo), GVCN nộp hồ sơ xếp loại HK, (RL) về đ/c Vân tổng hợp, nhà trường phê duyệt trước khi cập nhật vào SMAS. 11h00' GVCN các lớp 6,7,8 hoàn thành việc các công việc đánh giá, nhận xét, xếp loại và các nội dung khác của GVCN trên phần mềm SMAS.		
Thứ Bảy Ngày 20/5/2023	- Buổi sáng: Họp ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp. Thành phần: BGH, GVCN, Kế toán đơn vị. - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và thống kê HKII năm học 2022 - 2023 trên đường links trước ngày 21/5/2023 (theo	- BGH, Kế toán trường - Đ/c Bùi Nguyên Bình và các bộ phận liên quan.	

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	<p><i>đường links</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> - GVBM hoàn thành việc tự rà soát, kiểm tra, cập nhật và thực hiện các nội dung khác liên quan trên Sổ đầu bài buổi sáng theo quy định. - GVCN lớp 9 hoàn thành các nội dung công việc của mình đối với học bạ lớp chủ nhiệm. 		
Thứ Hai Ngày 22/5/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn tất kí duyệt hồ sơ xét tốt nghiệp lớp 9 của Hiệu trưởng. - Kiểm tra, rà soát hồ sơ xét tốt nghiệp lớp 9 trước khi đón đoàn kiểm tra. 	- Lãnh đạo NT, GVCN lớp 9.	
Thứ Ba Ngày 23/2023	Kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp lớp 9 tại Trường THCS Phan Chu Trinh.	<p>- Thành phần gồm: Đ/c Đăng, Khang, Bình, Vui, Oanh, Võ Hà, Thuần.</p>	
Thứ Tư Ngày 24/5/2023	Đón đoàn kiểm tra của trường TH, THCS Lý Tự Trọng về kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp lớp 9.	Lãnh đạo nhà trường, TKHĐ, GVCN lớp 9.	
Thứ năm Ngày 25/5/2023	<p>Sáng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Họp thi đua các tổ chuyên môn, văn phòng - Rà soát chỉnh sửa những sai sót của hồ sơ xét Tốt nghiệp lớp 9 sau khi Đoàn kiểm tra chỉ ra (<i>nếu có</i>). <p>Chiều: Họp hội đồng thi đua trường</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các tổ chuyên môn - GVCN lớp 9 và các bộ phận liên quan. - Thành viên hội đồng thi đua 	
Thứ Sáu Ngày 26/5/2023	<p>Sáng: Họp hội đồng trường tháng 05/2023</p> <p>Chiều: Hội đồng xét Tốt nghiệp lớp 9 tổ chức xét Tốt nghiệp theo quy định.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Toàn trường - Thành phần theo Quyết định. 	
Thứ Bảy Ngày 27/5/2023	<p>Buổi sáng: Họp phụ huynh cuối năm</p> <p>Kiểm tra công tác khen thưởng chuẩn bị cho tổng kết năm học.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BGH, Giáo viên chủ nhiệm - Thường trực Ban thi đua và Tổ văn phòng. 	
Chủ nhật Ngày 28/5/2023	- Chuẩn bị các điều kiện chuẩn bị cho Lễ tổng kết năm học.	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo NT, GVCN - Ban khánh tiết, Ban thi đua, Tổ văn phòng và các bộ phận liên quan. 	

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	Ghi chú
Thứ Hai Ngày 29/5/2023	Tổng kết năm học	Toàn trường	
	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành báo cáo thống kê cập nhật CSDL Báo cáo thống kê trên CSDL ngành tại địa chỉ http://csdl.moet.gov.vn gửi số liệu về Phòng GDĐT trước 31/5/2023. - Hoàn thành đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó HT, chuẩn nghề nghiệp giáo viên trong hệ thống TEMIS 	Đ/c Bùi Nguyên Bình.	

Ghi chú: Ngoài những nội dung công việc chính trên, các nội dung công việc và kế hoạch làm việc khác nếu phát sinh hoặc thay đổi, lãnh đạo nhà trường có thể điều chỉnh, thay đổi và bổ sung sao cho phù hợp với tình hình thực tế và thông báo kịp thời đến các cá nhân và bộ phận liên quan.

HIỆU TRƯỞNG