

**LỊCH LÀM VIỆC**  
(Từ ngày 06/9/2021 đến 12/9/2021)

<b>THỨ</b> <i>Ngày/tháng</i>	<b>BUỔI SÁNG</b>	<b>BUỔI CHIỀU</b>	<b>TRỰC</b> <b>LÃNH ĐẠO</b>
<b>HAI</b> 06/9	- Tổ Văn phòng làm việc bình thường. - KT làm việc với một số Gv về chế độ lương.	- Tiếp tục phát các biểu mẫu đầu năm học cho hs và phụ huynh.	Thầy <b>Phước</b>
<b>BA</b> 07/9	- Tổ Văn phòng làm việc bình thường.	- Gửi báo cáo đề xuất các phương án dạy học xin SGD phê duyệt chỉ đạo.	Thầy <b>Định</b>
<b>TU</b> 08/9	- Tổ Văn phòng làm việc bình thường.	- Tiếp tục tiếp nhận các học sinh có nguyện vọng học tập tại địa phương.	Thầy <b>Định</b>
<b>NĂM</b> 09/8	- Tổ Văn phòng làm việc bình thường		Thầy <b>Thành</b>
<b>SÁU</b> 10/9	- GVCN hoàn thành các biểu mẫu và tổng hợp thông kê nộp TKHĐ.	- TKHĐ tổng hợp báo cáo toàn trường nộp HT.	Thầy <b>Thành</b>
<b>BẢY</b> 11/9	- 8H00 Họp xét ở nội trú và các chế độ chính sách cho học sinh (TP: BGH, GVCN, TKHĐ, KT, CTCĐ, BTĐTN, HCMHS)		Thầy <b>Phước</b>
<b>CN</b> 12/9			<b>Bảo vệ</b>

**\* Lưu ý một số nội dung công việc để triển khai thực hiện.**

- Tiếp tục tuyên truyền và thực hiện nghiêm các quy định, hướng dẫn về công tác phòng chống dịch Covid-19. Thực hành nghiêm quy định **"5K"**.
- Giáo viên bộ môn chủ động xây dựng chương trình, nghiên cứu bài học để tổ chức dạy học trực tuyến (DHTT) trên nền tảng ứng dụng phần mềm office 365 (Microsoft teams) và các ứng dụng hỗ trợ phục vụ dạy học trực tuyến, onl, qua mạng (Zalo, Fb, Mail...)
- GVCN tiếp tục liên hệ tiếp nhận học sinh vào lớp, hướng dẫn học sinh hoàn thành các biểu mẫu báo cáo đầu năm, lập nhóm, trang thông tin kết nối, liên lạc với phụ huynh và học sinh ...
- Tập huấn, BDTX theo kế hoạch của Sở.
- Tổ CM, GV hoàn thành việc xây dựng KHGD năm học trình BGH phê duyệt chậm nhất ngày **13/9/2021**.
- Công bố TKB dạy học đến giáo viên và HS chậm nhất vào ngày **13/9/2021**
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của cấp trên.

Lắk, ngày 06 tháng 9 năm 2021

**Hiệu Trưởng**

**Trần Hữu Phước**