

STT	CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	Thành phần	Thời gian – địa điểm
1	CHÍNH TRỊ - TU TƯỞNG	- Hội giao ban BGH	- BGH	- 8h thứ Hai (22/11)
		- Phối hợp với xã Phong Phú tiêm ngừa mũi 2 cho HS	- BGH + GV được phân công + Tổ VP	- 7h thứ Hai (22/11) đến 11h30 thứ Ba (23/11). Học sinh nghỉ học văn hóa cả ngày thứ Hai và sáng thứ Ba. - Chiều thứ Ba (23/11) học văn hóa theo TKB bình thường
		- Hội BTC Hội nghị VC năm học 2021-2022	- BGH + CTCĐ + BTCĐGV + TLTN + TTND+ TKHĐ+ TT Tổ VP+ T. Tuấn.lý + C. Sương + C. Hương	- 14h thứ Hai (22/11)
		- Hội nghị CC- VC năm học 2021-2022	- Toàn thể HĐSP	- 7H30 thứ Sáu (26/11), nữ áo dài đẹp, nam caravat, test covid trước khi vào dự, có ăn sáng. - HS nghỉ học văn hóa buổi sáng, - Chiều học văn hóa bình thường theo TKB.
		- Hội công tác tiêm ngừa mũi 2 cho HS	- HT	- 9h ngày CN (21/11) trực tuyến
		- Hoàn tất đăng ký HS tham gia kỳ thi Nghề năm 2020-2021	- Phó HT (T. Cang) + A. Hiếu	- Trước 16h ngày thứ Năm (25/11)
2	TRẬT TỰ - NỀ NẾP- VỆ SINH- CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM	-Nhắc nhở học sinh nghiêm túc trong việc học tập, thể hiện tinh thần tôn sư trọng đạo	- GT + GVCN	
		- Nhắc nhở HS đóng BHYT	-GVCN + A. Lộc+ Thủ quỹ	
		- Hội ý GVCN công tác Chủ nhiệm	- BGH, GVCN	Thông báo sau
3	CHI BỘ - ĐOÀN THỂ	- Hoàn tất báo cáo khoa giáo năm 2021	- Nhóm tuyên giáo	- Trước 26/11/2021
		- Tổng vs khuôn viên nhà trường cho việc tiêm ngừa	- CDGV + A. Lộc + Nhóm bv	- 14h CN (21/11)
		- Công bố giải thưởng các cuộc thi chào mừng 20/11	- TLTN + BGK các cuộc thi	- Trước 26/11/2021
4	CHUYÊN	- Tuần lễ họp tổ CM tháng 11	- GVBM	- Trước 16h thứ Sáu (26/11)

	MÔN	- Thực hiện bài kiểm tra TX số 3 các môn: Toán; Sinh11,12; GD&CD, Ngữ Văn	- GVBM	- Trước 16h thứ Sáu (26/11)
5	CÔNG TÁC KHÁC		-	

Nơi nhận:

- BGH, TTr ;
- GVCN + Tổ VP;
- Dán phòng GV;
- Lưu.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Minh Tâm

Lưu ý: GV- CNV :

- + Khi đến trường mặc trang phục đúng qui định; ra vào cổng xuống xe dẫn bộ và để xe đúng nơi qui định, xếp ngay ngắn.
- + Ý thức giữ gìn vệ sinh chung tại các nhà vệ sinh, phòng hội đồng, phòng nghỉ... Tư trang, vật dụng cá nhân tự giữ lấy, nhà trường không chịu trách nhiệm. Ý thức tiết kiệm điện, nước.. Khi ra khỏi các phòng chức năng thì nhớ kiểm tra đèn quạt nếu là người cuối cùng trong phòng.
- + Khi nghỉ dạy, nghỉ công tác phải xin phép.
 - Nghỉ có kế hoạch trước phải làm đơn xin phép gửi HT hoặc Phó HT duyệt
 - Nghỉ đột xuất phải thông tin cho HT, Phó HT và tổng giám thị biết. Tối đa 4 ngày sau khi nghỉ phải gửi đơn xin phép cho BGH duyệt. Quá thời hạn trên coi như vắng không phép
- + Khi tham dự các buổi họp ngồi đúng vị trí đã được xếp và ngồi đúng vị trí sân lễ khi tham gia các lễ hội
- + Giữ thái độ văn minh, lịch sự, thân thiện đối với đồng nghiệp, nhân viên và PHHS trong khuôn viên nhà trường