

STT	CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	Thành phần	Thời gian – địa điểm
1	CHÍNH TRỊ - TU TƯỞNG	- Trục Tết dương lịch	- Hội đồng trường mở rộng	- Thứ Bảy (01/01/ 2022) : HT+ CTCĐ+ TLTN + TTCM Av + TTCM Hóa - Chủ nhật (2/01/2022) : Phó HT1+ BTCĐGV + TTCM Ngữ Văn + TTCM Vật lý - Thứ Hai (3/01/2022): Phó HT2+ Tổ vp
		- Sinh hoạt chuyên đề “Chăm sóc, bảo vệ sức khỏe học sinh trước thời kỳ mới ”	- TLTN, BTCĐGV, nhóm tư vấn hướng nghiệp,	- Mỗi lớp cử 2 HS (Bí thư + lớp trưởng); chuẩn bị âm thanh, font nền: TLTN + BTCĐGV
		- Kỷ niệm ngày sinh viên học sinh 9/01/2022; tiết NGLL của tháng với chủ đề “ Thanh niên với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc”; sinh hoạt lớp, nhắc nhở 1 số việc : tác phong, nề nếp, chuẩn bị ôn thi HK1	- GVCN + HS + Giám thị	- Tiết 1 thứ Ba (4/01/2022) (Khối 11,12 Sinh hoạt 1 tiết); tiết 2 học theo TKB - Khối 10 sinh hoạt 2 tiết (1,2) ngày thứ Ba (4/01/2022); tiết 3 học theo TKB
		- Học sinh khối 10,11 học trực tiếp tại trường	- HS + GVCN + GV bộ môn	- Thứ Ba (4/01/2022)

		- Hoàn tất báo cáo sơ kết HK1 phòng thanh tra Sở GD & ĐT	- HT + C. Thúy.gdcd+ Văn thư	- Trước 16h ngày 10/1/2022
		- Tuần lễ triển khai hội thi tìm hiểu An toàn giao thông năm học 2021 - 2022	- TLTN + BTCĐGV + T. Tuấn.vi tính + Nhóm GDGD + GVCN các lớp	- Từ thứ Ba (4/01/2022) đến thứ Bảy (9/01/2022)
2	TRẬT TỰ - NỀ NẾP- VỆ SINH- CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM	- Họp GVCN lúc 9h	- BGH; GVCN	- Thứ Hai (3/1); cả 2 hình thức
		- Nhắc nhở và xử phạt các HS vắng liên tục và không có lý do chính đáng (nếu có)	- Giám thị + GVCN	
		- Thường xuyên nhắc nhở HS ý thức giữ gìn vệ sinh lớp và khuôn viên xung quanh trường.	- Giám thị + GV bộ môn + GVCN + Nhóm phục vụ giám sát	
		- Kiểm tra đột xuất 2 lớp 12 về thực hiện nội qui nhà trường	- Giám thị	Tổng giám thị nhắc nhở các TC giám thị tổ chức kiểm tra và giải quyết triệt để
		- Đưa đón HS đi học bằng xe buýt	- T. Phong + A. Lộc	- Từ thứ Ba (4/01) đến thứ Năm (6/01)
3	CHI BỘ - ĐOÀN THỂ	- Hoàn tất hồ sơ đánh giá tập thể chi bộ năm 2021	- Bí thư CB + Phó BTCB +Phó HT2	- Trước 16h ngày 4/1/2022
		- Chuẩn bị công tác kiểm điểm đảng viên cuối năm; hội ý chi bộ	- Đảng viên	- 14h thứ Ba (4/01) trực tiếp - Các đảng viên nộp báo cáo cho BTCB trước 16h 4/01/2022
		- Thực hiện kế hoạch cải tạo khu sân chơi dãy E	- CDGV	-
4	CHUYÊN MÔN	- Hoàn tất các cột điểm thiếu của HS	- Phó HT2, GV bộ môn + A. Hiếu	- Trước 16h ngày thứ Bảy (9/01)

		- Hoàn tất chương trình HK1 năm học 2021-2022	- GVBM	- Từ 4/1 đến 9/1/2022
5	CÔNG TÁC KHÁC	- Kiểm kê tài sản cuối năm (gồm các phòng học + phòng chức năng + các phòng tổ bộ môn + các phòng ban đoàn thể) (chưa thực hiện)	- Phó HT1 + T. Trường + các GV phụ trách các phòng chức năng + Các phòng hành chánh + Kế toán + thủ quỹ + GVCN	Trước 9/01/2022
		- Kiểm tra công tác tài chính cuối năm 2021 (quỹ tiền mặt)	- Ban TTND + Kế toán + Thủ quỹ	Trước 10/01/2022

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