

Thời gian	NỘI DUNG	Thành phần	Địa điểm	Ghi chú
Các công việc cần lưu ý : - Tuần lễ kiểm tra cuối HKI năm học 2023-2024; GV thực hiện nhiệm vụ theo phân công; có mặt tại trường trước 10 phút giờ tập hợp học sinh - GV chấm bài tại trường theo phân công của TTCM (tuyệt đối không đem bài thi ra khỏi trường) - Thực hiện lương tháng 12/2023 (Kế toán) - Hoàn tất kế hoạch hội trại truyền thống Xuân 2024 (BTCĐGV + TLTN) trước 06/01/2024 - Thực hiện kế hoạch hội trại cụm 9/01/2024 (GV được phân công) - Nghỉ Tết dương lịch 2024: thứ Hai 01/01/2024 - Trục Tết dương lịch 2024: BGH + Tổ VP + Ban chỉ huy dân quân tự vệ.				
Thứ Hai (25/12/2023): HS nghỉ học văn hoá để ôn tập kiểm tra HKI				
7h30	- Giao ban lãnh đạo nhà trường	- BGH	- Phòng HT	
7h30	- Nhóm văn phòng làm việc buổi sáng			
14h00	- Hội đoàn đánh giá ngoài 92	- T. Cang	- Trường THPT Lương Văn Can	
Thứ Ba (26/12/2023): kiểm tra cuối HKI				
6h45	- Kiểm tra cuối HKI môn Ngữ văn khối 10,11,12	- Toàn thể giáo viên, nhân viên	- Tại phòng thi theo phân công	
9h00	- Hội HĐ trường MR thông qua kết quả xét quý 4/2023	- HĐ trường MR	- Phòng truyền thống	
Thứ Tư (27/12/2023): học sinh nghỉ học văn hoá để ôn tập kiểm tra HKI				
7h30	- Tập huấn Công đoàn	- T.Quyến. C.Phụng	- Trường cao đẳng Lý Tự Trọng 390 Hoàng Văn Thụ P4 Q. Tân Bình	
Thứ Năm (28/12/2023): kiểm tra cuối HKI				
6h45	- Kiểm tra cuối HKI các môn: + Toán (cả 3 khối) + Anh văn (khối 12); + Vật lí (khối 10,11)	- Toàn thể giáo viên, nhân viên	- Tại phòng thi theo phân công	
10h00	- Tập huấn sử dụng chữ ký số	- HĐ trường MR	- Phòng HĐ	

Thứ Sáu (29/12/2023): học sinh nghỉ học văn hoá để ôn tập kiểm tra HKI				
Thứ Bảy (30/12/2023): Kiểm tra cuối HKI				
6h45	Kiểm tra cuối HKI các môn: + Khối 12 (Tự nhiên): Vật lí, Hóa học, Sinh học; + Khối 12 (Xã hội): Lịch sử, Địa lí, GDCD; + Khối 10,11: Anh văn, Lịch sử	- Toàn thể giáo viên, nhân viên	- Tại phòng thi theo phân công	
Chủ Nhật (31/12/2023)				
17h00	- Tổ Ngữ Văn hoàn thành chấm bài học kỳ I	- GVBM Ngữ Văn	- Tại trường THPT Phong Phú	

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