

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC TUẦN LỄ TỪ 13/12/2021 ĐẾN 18/12/2021

Thứ, ngày	NỘI DUNG CÔNG TÁC	GHI CHÚ
Thứ Hai 13/12/2021	7g00: sinh hoạt chủ nhiệm → Thông tin về lịch kiểm tra cuối kỳ 1; Lớp 10, 11, 12: nhắc học sinh ôn tập → kiểm tra trực tiếp; Lớp 12: nhắc học sinh ôn thi nghề; 9g00: Hội liên tịch (BGH, CTCD, TLTN): họp trực tiếp; - báo cáo về tổng hợp minh chứng tự đánh giá; ôn thi, đăng ký thi nghề - rà soát và hoàn thiện trong ngày: Chuẩn bị đón đoàn đánh giá ngoài; - rà soát danh sách GV nhiễm covid, danh sách HS chưa tiêm vaccin; - Báo cáo phòng TrH về tình hình HS học trực tiếp (trước 10g30) → Cô Hoài . - Phát hành kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 1; - Báo cáo tình hình covid hằng ngày → Cô Xuân ; - Rà soát, bổ sung nội dung trong sổ họp liên tịch, họp HĐSP: → Cô Xuân ; - Rà soát, bổ sung nội dung trong sổ họp chi bộ, cấp ủy; → Cô Lai ;	Thống nhất về dự trù kinh phí: - phục vụ kiểm định; - bồi dưỡng GT Gắn máy chiếu, âm thanh... Phân công hậu cần cho ngày 14/12 Làm trong tuần;
Thứ Ba 14/12/2021	8g00: Đón Đoàn đánh giá ngoài – kiểm định trường học THPT Bình Tân 13g30: Hội nghị CBCC: tại trường THPT Trần Đại Nghĩa;	HĐ tự đánh giá; Theo thư mời
Thứ Tư 15/12/2021		
Thứ Năm 16/12/2021		
Thứ Sáu 17/12/2021	Họp trực tuyến: rút kinh nghiệm về tình hình học trực tiếp trong tuần; Tổ phục vụ: tăng cường vệ sinh, sát khuẩn cuối tuần;	
Thứ Bảy 18/12/2021		
Chủ Nhật 19/12/2021		
Văn bản mới: - 3521/SGDDĐT-TCCB ngày 07/12/2021 về triển khai bồi dưỡng module 5 và 9 CTGDPT 2018; - 3438/SGDDĐT-TCCB ngày 02/12/2021 về điều chỉnh thực hiện hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; (hạn 15/12); - 3578/SGDDĐT-GDTrH ngày 10/12 về thay đổi ngày thi HSG Casio; (Đk 25/12/2021, thi 26/1/2022) - 3580/SGDDĐT-VP ngày 10/12/2021 về thu thập thông tin liên lạc phục vụ công tác; - 3575/SGDDĐT-CTTT ngày 10/12/2021 về báo cáo công tác phòng chống covid hàng ngày; → Cô Xuân; Công tác cần giải quyết - Thông báo lịch kiểm tra cuối kỳ 1; - Triển khai kiểm điểm cuối năm trong chi bộ; - Kiểm tra lại phòng thực hành thí nghiệm → Cô Xuân, Thầy Hải, Cô Hiền Trang; (bố trí bên trong, vệ sinh, bảng tên phòng...) - Diệt ong, vệ sinh, cắt cỏ sân bóng, chặt tỉa cây trướng cá cổng trường - Giám sát an toàn covid bộ phận giữ xe; - Tiếp tục đánh giá mức an toàn theo tiêu chí → Cô Xuân; - Phân công bộ phận giám thị (Thầy Quang, Thầy Hiếu, Thầy Kiên, Thầy Thuận, Thầy Duy, Thầy Thư.) + Thầy Tuấn: tham gia công tác đón học sinh, phân luồng, kiểm tra thân nhiệt, → Cô Xuân, Cô Hoài; - Chuẩn bị hồ sơ họp đánh giá NQ03 (Cô Trinh, kế toán) - Chuẩn bị phân công coi kiểm tra cuối kỳ 1 → Cô Hoài; - Thực hiện báo cáo nhanh (gửi Phòng TrH) vào các ngày: 13, 17 và 22/12/2021 về tình hình HS đi học trực tiếp → Cô Hoài; - Giám sát tưới cây, vệ sinh... thực hành tiết kiệm điện, nước: Cô Diễm;		

Chuẩn bị cho ngày 14/12/2021:

- Phòng “chào mừng...” → cổng trường (Thầy Tuấn)
- Bảng tên các thành viên trong Đoàn đánh giá ngoài, để trên bàn. (Thầy Tuấn)
- Phòng “chào mừng...” → màn hình, máy chiếu (Thầy Hồ)
- Bàn làm việc của Đoàn đánh giá ngoài: → **Cô Diễm** chuẩn bị
 - o Bìa sơ mi chứa hồ sơ đánh giá (bản in mới): 8 bộ; (**Cô Hoài** cung cấp)
 - o Giấy A4: 1 Ram; Tập ghi chép: 10 cuốn;
 - o Bút xanh, bút dạ (vàng): 10 + 10; Thước kẻ: 2 cái; bút xóa: 2 cái;
- Hậu cần:
 - o Cà phê, trà gói, ly giấy, thùng đá nhỏ...
 - o Bánh bao, bánh mì: 10 phần;
 - o Nước rửa tay (2 chai); khăn giấy khô (2 hộp), khăn giấy ướt (2 hộp)
 - o Thùng rác nhỏ 1 cái;
- Kịch bản buổi tiếp đón: phân công **Cô Hoài** chủ động giới thiệu và dẫn chương trình;

Nhắc Thầy Long: sửa đoạn ống nước ở bồn cây dây C; đoạn ống

Tình hình vắng sáng hôm nay:

A1: 3

A2: 2

A3: 1

A4: 2

A5: 4

A6: 00

A7: 0

A8: 2

A9: 2

A10: 4

A12: 4