

STT	CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	Thành phần	Thời gian – địa điểm
1	CHÍNH TRỊ - TU TƯỞNG	- Sinh hoạt lớp	- HS + GVCN	- Thứ Hai (5/10) , tiết 1
		- Thực hiện báo cáo về Phòng trung học hàng tuần	- Phó HT	- Trước 16h thứ Sáu hàng tuần
		- Đối thoại BGH nhà trường với HS lần I năm học 2021-2022	-BGH, Tổng GT, TL TN, BTCĐGV, đại diện HS các lớp	- 8h thứ Bảy (16/10), T. Tiến tập họp ds và mở link cho HS vào
		- Thực hiện báo cáo công tác CM về phòng trung học	- HT, A. Hiếu	- 9h ngày thứ Năm (14/10) tại phòng hành chính.
		- Thực hiện báo cáo đề án dạy Tin học theo chuẩn quốc tế về phòng trung học	- HT, A. Hiếu	- 9h ngày thứ Năm (14/10) tại phòng hành chính.
		- Công bố lịch KTTT giữa kỳ I đến HS và công bố trên trang web.	- HT, GVCN, A. Hiếu,	- Trước 16h ngày thứ Sáu (15/10)
2	TRẬT TỰ - NỀ NẾP- VỆ SINH- CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM	-Nhắc nhở học sinh nghiêm túc trong việc tự học và tham gia lớp học ảo (thái độ, trang phục, phát biểu)	- GT + GVCN	
		- Nhắc nhở HS đóng BHYT	-GVCN + A. Lộc+ Thủ quỹ	
		- Làm việc với những HS không ngoan, có thái độ quậy phá trong giờ học ở 1 số lớp	- BGH + Tổng giám thị + GVCN	
		- Hội ý GVCN công tác Chủ nhiệm	- BGH, GVCN	Thông báo sau
3	CHI BỘ - ĐOÀN THỂ	- Chuẩn bị hồ sơ kết nạp Đảng viên mới	-Tổ công tác kết nạp Đảng	-
4	CHUYÊN MÔN	- Nộp K.H chuyên môn cá nhân của GV về cho TTCM	- GVBM	- Trước 16h ngày thứ Bảy (16/10) bằng hình thức lưu trữ mail
		- Nộp K.H GD của tổ bộ môn về cho HT để báo cáo Sở	- TTCM, TPCM, nhóm trưởng các tổ ghép	- Trước 16h ngày thứ Tư (13/10); nộp tại phòng bảo vệ bản in, có chữ ký, mỗi thứ 2 bản.
		- Hoàn tất điểm số trên Vietschool đối với các môn đã kiểm tra tuần 5	- GVBM: Sinh11,12	- 16h thứ Bảy (16/10)

		- Tự học bồi dưỡng CM module 4	- CBQL CC+ GV đại trà	- Từ 1/10 đến 1/11/2021
		- Dự giờ C. Yến, T. Thiện	BGH	
5	CÔNG TÁC KHÁC	- Chi lương tiết dư giờ tháng 9/ 2021 cho các T,C có tiết dư	- HT, Kế toán	- Trước 16/10
		- Thực hiện CNTT NQ03 Quý 3/ 2021	- Kế toán, văn thư	- Trước 23/10

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