

STT	CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	Thành phần	Thời gian – địa điểm
1	CHÍNH TRỊ - TƯ TƯỞNG	- Sinh hoạt lớp ; nhắc nhở việc nộp đơn xin KTTT lại, chuẩn bị các hội thi chào mừng 20/11, lịch nộp hồ sơ lớp 10, chuẩn bị SHNGLL tuần 12 (15/11)	- GVCN	- 7h ngày thứ Hai (8.11)
		- Họp trao đổi với phòng thanh tra về công tác tuyển sinh – thu chi đầu năm học 2021-2022 theo KH số 52/ QĐ- TTr ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Chánh Thanh tra Sở GD & ĐT	- BGH, Kế toán, A. Hiếu. CNTT, TTND, TKHĐ	- 9h30 thứ Hai (8/11) tại phòng hành chính.
		- Phổ biến kế hoạch các hội thi chào mừng 20/11	- BTCĐGV +TLTN	
		- Họp BTC hội nghị CB –CC-VC năm học 2021-2022	- BGH, CTCĐ, BTCĐGV, TLTN, TKHĐ, TTND, c. Hương,	- 9h thứ Bảy (13.11)
		- Dự lễ khai mạc hội thi sinh viên – học sinh với pháp luật năm 2021	- Phó HT	- 9h ngày thứ Ba (9.11), trực tuyến
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	
		-Học 5 bài lý luận chính trị	- DS theo đăng ký	- Thứ Bảy (13/11)
		- Hội ý GVCN công tác Chủ nhiệm	- BGH, GVCN	Thông báo sau
3	CHI BỘ - ĐOÀN THỂ	- Họp chi đoàn GV tháng 11	- CDGV	- Lịch do CDGV báo sau
		- Hoàn tất báo cáo tuyên giáo cuối năm 2021	- T. Linh + C. Mai.cd	- Trước 16h 10/11
		- Chuẩn bị công tác kết nạp đảng viên	- Nhóm phát triển đảng	-
4	CHUYÊN MÔN	- Tuần lễ họp tổ CM	- GVBM	
		- Nhập điểm KT giữa kỳ I năm học 2021-2022 trên hệ thống vietschool	- GVBM	16h ngày thứ Bảy (13/11)
		- Kiểm tra định kỳ lại lần 2 đối với 1 số HS chưa hoàn thành	-	

5	CÔNG TÁC KHÁC	Tổng hợp ý kiến đóng góp cho hội nghị viên chức năm học 2021-2022	- BGH - CTCĐ – TKHĐ – Văn thư-	- Trước 16h ngày thứ Sáu 12/11
		Nộp hồ sơ dự thảo Hội nghị CC-VC + thư mời về BCH. CĐ ngành	- CTCĐ + Văn thư + A. Hiếu	- Trước thứ Sáu (13/11)
			-	

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