

STT	CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
1	CHÍNH TRI - TU TUỞNG	Lễ khai giảng năm học 2022-2023	Toàn thể HĐSP	6h45	Sân lễ
		Chụp hình kỷ yếu đầu năm học	Toàn thể HĐSP	8h45	Sân lễ
		Họp HĐSP lần 2	Toàn thể HĐSP	- 9h30	Phòng HĐ
		Họp mặt đầu năm	Toàn thể HĐSP	- 11h	Phòng HĐ
		Họp thường trực BDD CMHS các lớp (trưởng, phó ban)	- BGH, GVCN, CMHS các lớp (trưởng, phó ban), Tổ vp	- 8h00 Thứ Bảy 10/9/2022	- Phòng HĐ
		Họp CMHS đầu năm học (GVCN nhận thư mời tại vp)	- BGH, Tổ GT, GVCN các lớp, Tổ vp	- 6h45 CN (11/9)	- Phòng học các lớp
		Họp HĐ trường mở rộng phân công công tác báo cáo cải cách hành chính	- Hdtrường MR	- 14h45 thứ Tư (7/9)	Phòng HĐ
		Thực hiện báo cáo công tác đầu năm	- Phó HT1, Văn thư	- Trước 16h ngày 8/9/2022	
2	TRẬT TỰ - NẾP- VỆ SINH- CÔNG TÁC GVCN	Nhắc nhở HS xếp bàn ghế ngay ngắn sau mỗi buổi học. Thực hiện sơ đồ chỗ ngồi và sơ yếu lý lịch đầu năm	- GVCN	- Hạn cuối 10.9.2022	-
		Giáo dục học sinh biết lễ phép, chào hỏi người lớn trong khuôn viên nhà trường; biết nói lời xin lỗi và cảm ơn; giữ gìn vệ sinh chung; yêu cầu HS chép nội qui học sinh vào trang đầu tiên môn Ngữ văn	- Giám thị + GVCN + GV môn GD CD		
		Thường xuyên nhắc nhở HS ý thức giữ gìn vệ sinh lớp và khuôn viên xung quanh trường	- Giám thị + GV bộ môn + GVCN		
		Thực hiện công tác bàn giao công tác Chủ nhiệm	BGH, GVCN các lớp cần bàn giao, Các TC mới trúng tuyển nhận nhiệm vụ công tác CN	13h45 thứ Tư (7/9)	Phòng HĐ

		Những HS nghỉ lễ tổng kết năm học 2021-2022 sẽ rèn luyện 1 tuần đầu và nghỉ lễ khai giảng năm học 2022-20223	- Tổng giám thị + GVCN	- Từ 6.9 đến 10.9.2022	
3	CHI BỘ - ĐOÀN THỂ	Phổ biến thang điểm thi đua công tác đoàn học sinh để GV và HS góp ý	- TLTN + Khối trưởng CN	- Hạn cuối 11.9.2022	-
		Dự thảo kế hoạch Đại hội, hội nghị chi đoàn lớp	-TLTN	- Hoàn tất ĐH, hội nghị trước 30/9/2022	-
4	CHUYÊN MÔN	Hoàn tất KH hoạt động của các CLB đội nhóm	- GV phụ trách CLB, Tổ CM	- Trước 12/9/2022	
		Hoàn tất kế hoạch giảng dạy của Tổ bộ môn	- TTCM	- Trước 12/ 9/2022	
		Hoàn tất các loại hồ sơ theo qui định: sổ điểm cá nhân, sổ dự giờ, - sổ chủ nhiệm	- GV bộ môn và C. Thuý. Học vụ	- Trước 11/9/2022	
		Triển khai thực hiện phân phối chương trình dạy học theo kế hoạch và thời gian đã ban hành bám sát yêu cầu chỉ đạo của Bộ theo văn bản 4020/BGDĐT-GDTrH ngày 22 tháng 8 năm 2022	- TTCM + Tổ phó CM + Nhóm trưởng		
		Hoàn tất KH hoạt động thư viện, KH thực hiện không gian văn hóa Hồ Chí Minh	Phó HT1, T. Thảo	Trước 15/9	
5	CÔNG TÁC KHÁC	- Mua sổ khám sức khoẻ đầu năm cho HS, đăng ký nơi khám BHYT và BHTN cho HS	- A. Lộc.y tế	- Hạn cuối 10/9/2022	-
		- Thực hiện công tác bàn giao tài chính	- HT, Phó HT1, CTCĐ, TTND, kế toán (cũ, mới), thủ quỹ	8h30	- Phòng tài vụ
		- Thực hiện lương tháng 9 + tiền lễ 2/9 và các khoản truy lãnh theo qui định	- Kế toán		

		- Hoàn tất hồ tập sự - miễn tập sự (Từ 2019 đến 2020)	- GV hướng dẫn và GV tập sự + T. Thảo + kế toán		
		- Chuẩn bị thư mời, nội dung họp, biên bản họp, danh sách dự họp	- C. Thúy.vp, A. Hiếu, Văn thư, T. Thảo	Hạn cuối thứ Sáu (10/9)	
		- Lên kế hoạch tập Thể dục giữa giờ	- Nhóm Thể dục	- Hạn cuối 7/9/2022	

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