

STT	CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	Thành phần	Thời gian	Địa điểm
1	CHÍNH TRI - TU TƯỚNG	- Sinh hoạt dưới cờ	BGH, Tổng giám thị, GVCN, Hs toàn trường	- 7h00 Thứ Hai (12.9)	Sân trường
		- Góp ý KH GD của các tổ bộ môn	BGH, TTCM, TPCM	- 7h30 Thứ Hai (12.9)	Phòng HĐ
		- Góp ý KHGD nhà trường năm học 2022-2023 tại THPT Trung Vương	- HT	- 8h thứ Ba (13.9)	THPT Trung Vương
		- Tổng kết và triển khai nhiệm vụ công tác khảo thí năm học 2022-2023	- HT	- 14h thứ Ba (13.9)	Tòa nhà Viettel Complex
		- Tập huấn công tác chuyển trường	- Phó HT2, A. Hiếu	- 8H 00 thứ Tư (14.9)	THPT Lê Quý Đôn
		- Hội nghị CMHS năm học 2022-2023 (Chuẩn bị thư mời A.Hiếu, Các vb hỗ trợ C. Thúy.vp)	- BGH, TKHĐ, Trưởng, phó ban đại diện các lớp	- 8h CN (18/9)	Phòng HĐ
		- Tập huấn công tác tài chính sử dụng tài sản – dịch vụ công	- Phó HT1, Kế toán	- 13,15/9	- Số 7 Huỳnh Tịnh Của, Q3
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	- Tổ giám thị kiểm tra sơ đồ chỗ ngồi	- Hạn cuối 16.9.2022	-
		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	- Hạn cuối 16.9	- Kiểm tra tập Ngữ Văn, GV bộ môn Ngữ văn kiểm tra trước
		Thường xuyên nhắc nhở HS ý thức giữ gìn vệ sinh lớp và khuôn viên xung quanh trường	- Giám thị + GV bộ môn + GVCN		
		- Tuần lễ kiểm tra quần áo, tác phong	- Tổ GT, GVCN		

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	-
		Họp chi bộ tháng 9/2022	- Đảng viên	- 8H thứ Bảy (17/9)	
		-Chuẩn bị KH công tác tuyên truyền An toàn giao thông năm học 2022-2023	- TLTN, Đoàn trưởng , CĐGV	- Hạn cuối 16/9	-
		Dự thảo kế hoạch Đại hội, hội nghị chi đoàn lớp	-TLTN	-Hoàn tất ĐH, hội nghị trước 30/9/2022	-
4	CHUYÊN MÔN	- Hạn cuối phê duyệt hoạt động của các CLB đội nhóm	- Phó HT1, GV phụ trách CLB, Tổ CM	- Trước 14/9/2022	
		- Hoàn tất các loại HSSS cá nhân	- GV	- Trước 17/9	
		- SH chuyên môn tháng 9 lần 1	- GV	- Trước 17/9	
		- Hoàn tất KH hoạt động thư viện, KH thực hiện không gian văn hóa Hồ Chí Minh	Phó HT1, T. Thảo	Trước 16/9	
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 lần 2	- HT, Phó HT1, CTCD, 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		
		- Báo cáo công tác nghỉ thai sản, nghỉ không ăn lương, chấm dứt HĐ lao động	- HT, Thanh Thảo, Kế toán	-Trước 15/9	

		- Chuẩn bị thư mời, nội dung họp, biên bản họp, danh sách dự họp	- C. Thúy.vp, A. Hiều, Văn thư, T. Thảo	Hạn cuối thứ Sáu (10/9)	
		- Lên kế hoạch tập Thể dục giữa giờ (lần 2)	- Nhóm Thể dục	- Hạn cuối 16/9/2022	

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