

**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 08 NĂM 2014**  
**TUẦN 01 (Từ ngày 18 đến 24/ 8/ 2014)**

<u><b>NHỮNG CÔNG VIỆC TRONG TUẦN</b></u>		<u><b>LỊCH CÔNG TÁC TUẦN</b></u>		
<b>Trực Sáng:</b> Giám thị <b>Trực Chiều:</b> Bảo vệ				
<u><b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b></u>	<u><b>KẾT QUẢ</b></u>	<b>Thứ Ngày</b>	<b>SÁNG</b>	<b>CHIỀU</b>
<p>1- Quán triệt nội quy nhà trường, những quy định đối với HSPT</p> <p>2- Thông báo kế hoạch học tập:</p> <p>- Học chính khóa: Buổi sáng (SH: 6g45', Tiết 1: 7g00)</p> <p>- Học thể dục: Buổi chiều (13g45').</p> <p><b>3- GVCN:</b></p> <p>- Điểm danh học sinh.HS không có tên trong danh sách lớp đề nghị xuống văn phòng.</p> <p>- Lập xong sơ đồ chỗ ngồi; phân công HS đóng cửa sổ, cửa ra vào, tắt điện, trực nhật. Nộp DS phân công sau giờ SH lớp cho Tổ GT</p> <p>- Quán triệt Nội quy học sinh; xây dựng Nội qui lớp học.</p> <p>- Cử cờ đỏ lớp (2 HS), cờ đỏ trường (1 HS). Nộp DS cho thầy Quốc.</p> <p><b>4- Tổ CM:</b></p> <p>- Phân nhóm CM, lập KH sinh hoạt các nhóm trong tháng;</p> <p>- Chỉnh sửa, hoàn thiện PPCT (Môn học, CD tự chọn bám sát).</p> <p>- Nhận các biểu mẫu hồ sơ tổ, nhóm CM.</p> <p>5- GVBM nhận và thiết lập các hồ sơ cá nhân.</p> <p>7- Tổ Văn phòng hoàn thành các biểu mẫu hồ sơ CM, chủ nhiệm. Hạn cuối thứ 5 ngày 21/ 8.</p> <p>8- Học vụ hoàn thành sắp xếp hồ sơ HS về các lớp.</p> <p>9- Gửi DSHS lớp 10 không nhập học về các xã.</p> <p>10- Đoàn trường chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chuẩn bị khai giảng năm học mới.</p>		<b>2</b> (18/ 08)	- CHÀO CỜ-SH LỚP - DẠY VÀ HỌC	CÔNG TÁC VĂN PHÒNG
		<b>3</b> (19/ 08)	- DẠY VÀ HỌC	CÔNG TÁC VĂN PHÒNG
		<b>4</b> (20/ 08)	- DẠY VÀ HỌC	CÔNG TÁC VĂN PHÒNG
		<b>5</b> (21/ 08)	- DẠY VÀ HỌC	CÔNG TÁC VĂN PHÒNG
		<b>6</b> (22/ 08)	- DẠY VÀ HỌC	CÔNG TÁC VĂN PHÒNG
		<b>7</b> (23/ 08)	- DẠY VÀ HỌC	NGHỈ
		<b>CN</b> (24/ 08)	- NGHỈ	NGHỈ