

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN

Từ 09/01/2023 đến 15/01/2023

Trọng tâm:

- Hoạt động dạy học và giáo dục chính thức vào tuần thực học số 17 (Hoàn thành chương trình học kỳ 1 - năm học 2022-2023); tổ chức học đủ các môn học và bán trú bình thường;
- Tham gia các hội thi học sinh giỏi cấp Thành phố và huyện;
- Các phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn, các bộ phận chủ động báo cáo, thống kê HKI nộp PGD đúng hạn;
- Giáo viên dạy, học sinh học nghiêm túc theo thời khoá biểu. Trong tuần, đầu tiết dạy giáo viên bộ môn dành ít thời gian sửa bài kiểm tra học kỳ 1 cho 100% học sinh các lớp, chú trọng việc bổ sung các chỗ kiến thức mà đa số học sinh bị khiếm khuyết, rút kinh nghiệm cho các bài kiểm tra tiếp theo trong học kỳ 2;
- GVCN Báo cáo kết quả HKI về cha mẹ học sinh (Sổ liên lạc điện tử và giấy).

Ngày, thứ		Buổi	Nội dung công tác	Người thực hiện	Địa điểm
Thứ hai 09/01/2023	S		7g00-7g15 Tập trung học sinh và chủ nhiệm khối 8, 9 trên sân trường; học sinh và chủ nhiệm khối 6, 7 tại phòng học.	Giám thị, chủ nhiệm	Khối 8, 9 sân trường; Khối 6, 7 tại phòng học
			7g15-7g30 Chào cờ (Cán bộ, giáo viên, nhân viên cùng dự chào cờ tại sân trường; riêng chủ nhiệm 6, 7 dự tại lớp cùng học sinh).	TPT; Giám thị.	THCS Đông Thạnh
			7g20-7g45 Chủ nhiệm họp với nhà trường.	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Giám thị, Thư viện, Phổ cập, học vụ, thủ quỹ, ...	Phòng Giáo viên
			7g45-8g50 Phát, trả bài kiểm tra học kỳ 1 cho học sinh.	GVCN, giáo viên bộ môn các lớp và các môn gửi tập bài kiểm tra cho chủ nhiệm.	Lớp học.
			7g15 Bồi dưỡng HS thi Văn hay chữ tốt và Lớn lên cùng sách	C.Vũ	Phòng Thư viện
			8g30 Họa sao đỏ	TPT	Hội trường DT
			8g50 Họa rà soát ngày công làm việc thực tế quý 4/2022; xét danh sách khen thưởng học sinh phong trào.	HT, PHT, Tổ trưởng, Bí thư chi đoàn, Kế toán, Sương CNTT, Cô Trân (Thư ký).	Phòng Giáo viên
			11g00 Dạy Hướng nghiệp lớp 9/4	Ô. Sơn	Phòng học (lớp 7/11)

		C	13g30 Họp triển khai chấm thi đua công tác chủ nhiệm, xét danh sách khen thưởng học sinh phong trào các bộ phận. 15g30 Họp về thi GVG cấp trường năm học 2021-2022 16g00 Công khai đăng ký tên đề tài “Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc” quý 1 năm 2023 (Nếu có).	HT, PHT, Giám thị, TPT, Thư viện, Y tế, Học vụ, CNTT Ô. Sơn Thầy Toại	Phòng Tiếp dân HT.PGD (Lầu 2) Nhóm zalo Hội đồng sư phạm, dán bảng.
Thứ ba 10/01/2023		S	7g30 - 11g00 Họp xét duyệt kết quả học lực và rèn luyện học kỳ 1 của học sinh khối 6, 7, 8, 9 (7g15-9g00 xét khối 6, 7; 9g00- 11g00 xét duyệt khối 8, 9). 8g30 Họp lãnh đội vovinam 10g10 Bồi dưỡng HS thi Văn hay chữ tốt và Lớn lên cùng sách 11g00 Dạy Hướng nghiệp lớp 9/8	CBQL, GVCN, Thư ký hội đồng, học vụ, công nghệ thông tin, giám thị. T. Khang C.Vũ Ô. Sơn	Phòng Giáo viên Trung tâm TDDT Huyện Phòng Thư viện Phòng học (lớp 7/11)
		C	Gửi danh sách in giấy khen HSG, HS tiên tiến HKI (SĐT: 0902755688); phần thưởng.	B. Sương	ngocanh214@gmail.com
Thứ tư 11/01/2023		S	5g30 Hội thi Khéo tay kỹ thuật lần X cấp thành phố (Theo Thông báo số 39/TB-GDDT ngày 06/01/2023 của PGD, tập trung tại PGD lúc 5g00)	B. Minh, giáo viên hướng dẫn và học sinh dự thi.	Trường THCS Nguyễn Văn Tố - số 140 đường Tam Đảo, P14, Q10
			6g30 Thi Văn hay chữ tốt cấp huyện	B. Minh, Tổ Ngữ văn và học sinh dự thi.	THCS Tô ký
			7g30 theo Kế hoạch số 2177/KH-GDDT ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn tổ chức, phát động với chủ đề “Giọt hồng khai xuân”.	B.Trang (Y tế)	P.GDDT
			7g30 họp tổ KHTN	Thành viên tổ KHTN	Phòng tiếp dân
			8g00 Họp tổ, sơ kết HK1 Tổ Văn	Thành viên tổ Văn	Phòng tiếp dân
			11g00 Họp tổ KHXH	Thành viên tổ KHXH	Phòng tiếp dân

			11g10 Họp BCH chi đoàn	BCH chi đoàn	Phòng đoàn đội.
			11g00 Dạy Hướng nghiệp lớp 9/1	Ô. Sơn	Phòng học (lớp 7/11)
		C			
Thứ năm 12/01/2023		S	7g30 Tiếp công dân định kỳ; Tiếp phụ huynh (Lần 2) chưa đóng các khoản BHYT, học phí học kỳ 1.	HT	Phòng tiếp công dân hoặc phòng Hiệu trưởng.
			6g30 Thi Lớn lên cùng sách cấp huyện	B. Thuỳ, Giáo viên Ngữ văn hướng dẫn và học sinh dự thi.	THCS Đỗ Văn Dậy
			7g30 Tổ chức ngày hội hiến máu của ngành Giáo dục Huyện Hóc Môn.	Theo danh sách đăng ký	Tại TH.NAN
			10g00 Gửi thư mời Thường trực CMHS dự Sơ kết, phát thưởng HKI – Họp định kỳ sau phát thưởng.	Ô. Sơn, B. Trân	Học sinh → CMHS
			11g00 Dạy Hướng nghiệp lớp 9/2	Ô. Sơn	Phòng học (lớp 7/11)
		C	13g30 Họp tổ văn phòng tháng 1/2023	Thành viên tổ VP	Phòng tiếp dân
			16g00 Hạn chót Báo cáo sơ kết học kỳ I (bằng văn bản và file) cho Phòng Giáo dục và Đào tạo (Báo cáo sơ kết và các phụ lục đóng thành quyển, có ký tên và đóng dấu).	B. Minh	PGD (Thầy Thanh, email: ptpgdthcs.hocmon@moet.edu.vn
Thứ sáu 13/01/2023		S	8g00 Đăng ký danh sách học sinh dự thi cấp thành phố: Văn hay Chữ tốt, Lớn lên cùng sách (Nếu có).	B. Minh	PGD
			11g00 Dạy Hướng nghiệp lớp 9/3	Ô. Sơn	Phòng học (lớp 7/11)
		C	14g00 Xếp Phần thưởng, giấy khen.	B. Sương, tất cả nhân viên tổ văn phòng.	Phòng Tiếp dân
			15g00 Tổng dợt Hội thi nói tiếng Anh cấp THCS lần thứ 5, năm học 2022-2023	Giáo viên Tiếng Anh và nhóm học sinh dự thi.	THCS Tô Ký
Thứ bảy 14/01/2023		S	7g00 Hs Thi đấu giải Thể Thao môn Vovinam cấp Huyện	T. Khang. T. Lộc. T. Tín. T. Giao. T. Sơn	Trung Tâm TDTT Huyện.
			7g30 Hội Thi nói Tiếng Anh cấp THCS lần 5 năm học 2022-2023	Ô. Sơn, Ô. Toại, B. Hiền, giáo viên Tiếng Anh,	THCS. Tô Ký

			8g00 HỌP TỔ CÔNG NGHỆ - TIN	CMHS, học sinh dự thi và cổ động.	
			9g00 HỌP CHI ĐOÀN CUỐI NĂM	Thành viên tổ CN – TIN	Phòng máy 3
				Đoàn viên chi đoàn trường.	Phòng giáo viên
		C	13g30 HỌP HỘI ĐỒNG SỰ PHẠM TOÀN TRƯỞNG SƠ KẾT HỌC KỲ 1; TỔ CHỨC ĐỐI THOẠI VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG THEO QUY CHẾ DÂN CHỦ.	Cán bộ, giáo viên, nhân viên	Hội trường
			16g00 HẠN CHÓT BÁO CÁO SƠ KẾT HỌC KỲ I (TRỰC TUYẾN) CHO SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	B. Minh	THCS Đông Thạnh
			16g00 BÁO ĐIỂM SỔ LIÊN LẠC ĐIỆN TỬ VỀ CMHS (SỔ LIÊN LẠC GIẤY VÀO NGÀY 16/1/2023).	Giáo viên chủ nhiệm	Sổ liên lạc điện tử
Chủ nhật 15/01/2023		S	7g00 HS THI ĐẤU GIẢI THỂ THAO MÔN VOVINAM CẤP HUYỆN	T. Khang. T. Lộc. T. Tín. T. Giao. T. Sơn.	Trung tâm TDDT Huyện
			7g30 LỚP BD. CBQL NĂM 2022	B. Ngân Gia	P.GDĐT (Lầu 2)
		C			

CÔNG TÁC LIÊN QUAN TUẦN NÀY:

1. Ông Sơn (HT):

- Xây dựng đội ngũ giáo viên trong nhà trường; xem xét, giải quyết các vụ việc phản ánh liên quan đến giáo viên.

- Chỉ đạo, rà soát, chăm lo tốt đảm bảo chế độ chính sách theo quy chế nhà trường.
- Chuẩn bị tổ chức đối thoại với CB-GV-NV, học sinh.
- Chỉ đạo tự đánh giá bám sát tiêu chí thi đua bậc THCS theo tiêu chí mới.
- Chỉ đạo chi tiền bồi dưỡng cho CBQLCC/GVCC thực hiện bồi dưỡng giáo viên các Module.
- Chỉ đạo công tác khắc phục các hạn chế sau góp ý của đoàn đánh giá ngoài kiểm định chất lượng.
- Chỉ đạo công tác rà soát tài chính, quyết toán các khoản thu chi kết toán năm 2022.
- Rà soát công tác kiểm tra nội bộ, kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch, báo cáo kiểm tra nội bộ học kỳ 1 năm học 2022-2023.

- Thực hiện công văn 2108/GDĐT Về tăng cường công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong các CSGD.

- Lãnh đạo hoạt động các tổ chức đoàn thể.
- Thực hiện hồ sơ thẩm tra văn bằng kết quả tuyển dụng viên chức năm 2022.
- Rà soát, thực hiện khắc phục các nội dung góp ý kiến trong Hội nghị viên chức năm 2022 và sau kiểm định chất lượng.
- Chuẩn bị hồ sơ xét duyệt kết quả HKI, sơ kết, khen thưởng HKI.

2. Bà Minh (PHT):

- Phân công, xếp TKB học kỳ 2.
- Báo cáo Sơ kết học kỳ 1 năm học 2022-2023.
- Tiếp tục phụ trách, quản lý hoạt động chuyên môn của các tổ.
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tham gia các Hội thi Khéo tay kỹ thuật cấp thành phố; VHCT, Lớn lên cùng sách; thi nói tiếng Anh.

- Triển khai, phân công thực hiện công văn số 10/GDDĐT V/v triển khai Kế hoạch hội thi Sáng tác ảnh Tuổi xanh lần thứ XVI; kế hoạch số 5266/KH-SGDĐT V/v triển khai cuộc thi “Sáng tác ảnh Tuổi xanh” lần thứ XVI dành cho học sinh trung học năm học 2022-2023.

3. Ông Toại (PHT):

- Hoàn tất các báo cáo cho PGD – SGD
- Công khai ngày giờ công quý 4
- Tổng hợp đăng ký tên đề tài “Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc” quý 1 năm 2023; Rà soát, bổ sung, chỉnh sửa quy chế đánh giá Nghị quyết 03 áp dụng từ quý 1/2023.
- Kiểm tra + kế hoạch vệ sinh CSVC chuẩn bị Tết Nguyên Đán
- Niêm phong các phòng chức năng – lớp học có trang bị TV
- Tuần sau phân công trang trí phòng trực Tết.
- Thực hiện công văn số 04/GDDĐT Về tổ chức các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác PCCC và CNCH cao điểm mùa khô và Lễ, Tết Nguyên Đán năm 2023.
- Thực hiện Kế hoạch Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2023.
- Thực hiện đăng ký nhu cầu cây giống phục vụ Tết trồng cây 19/5 và cây giống trồng phân tán năm 2023.

- Quản lý, chăm lo điều kiện cơ sở vật chất; rà soát an toàn trường học (Sửa chữa các phần cấp thiết nhất của các bộ phận đề xuất); tiếp nhận, chỉ đạo lắp đặt cơ sở vật chất được tài trợ; chuẩn bị kiểm tra cuối học kỳ 1.

- Chỉ đạo sắp xếp và tổ chức sử dụng trang thiết bị khối 6, 7.
- Triển khai công văn số 6552/BGDĐT-GDTrH V/v triển khai cuộc thi “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai” dành cho học sinh và giáo viên trung học năm học 2022-2023.

- Đôn đốc CBQL, Giáo viên học tập modul 6, 7, 8 - CTGDPT 2018 (Thực hiện Kế hoạch số 2632/KH-SGDĐT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tổ chức bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông (CBQLCSGDPT) năm 2022; theo tiến độ bồi dưỡng cho CBQLCC/GVCC đối với Module 6, 7, 8 thời gian học và hoàn thành các Mô-đun 6, 7, 8 như sau:

1. Module 6: Thời gian mở từ 01/12/2022 - 31/01/2023, gồm cả thời gian học của GV đại trà, thời gian chấm bài và tổ chức hỗ trợ đồng nghiệp (nếu có) của GVCC.

2. Module 7: Thời gian mở từ 01/02/2023 - 30/03/2023, gồm cả thời gian học của GV đại trà, thời gian chấm bài và tổ chức hỗ trợ đồng nghiệp (nếu có) của GVCC.

3. Module 8: Thời gian mở từ 01/04/2023 - 31/05/2023, gồm cả thời gian học của GV đại trà, thời gian chấm bài và tổ chức hỗ trợ đồng nghiệp (nếu có) của GVCC.

4. Y Tế:

- Phát thẻ Bảo hiểm y tế cho học sinh.
- Thường trực tại phòng y tế để sơ cứu và xử lý một số bệnh thông thường.
- Tuyên truyền phòng chống dịch bệnh trong nhà trường. Chú trọng công tác phòng tránh dịch Covid-19
- Thực hiện công tác TTGDSK theo kế hoạch: Web trường, bản tin, góc tư vấn, sinh hoạt dưới cờ các chủ đề...

- Kiểm tra vệ sinh môi trường, lớp học, an toàn thương tích, an toàn thực phẩm.

- Tiếp tục thực hiện tuyên truyền các văn bản số 1353/GDDĐT về tăng cường truyền thông sự cần thiết và hiệu quả của tiêm vaccin phòng Covid-19. Kế hoạch số 8665/KH-SYT-SGDĐT ngày 05 tháng 12 năm 2022 về phối hợp tăng cường triển khai tiêm vaccine phòng COVID-19 cho trẻ em.

- Thực hiện công văn số 2222/GDDĐT về tăng cường công tác đảm bảo vệ sinh ATTP trong các CSGD.
- Thực hiện báo cáo và nhiệm vụ khác khi được BGH phân công.

5. Thư viện:

- Mở cửa Thư viện phục vụ giáo viên và học sinh đọc sách, mượn sách.
- Sắp xếp, vệ sinh phòng thư viện.
- Thực hiện biên soạn thư mục chuyên đề.
- Cùng học sinh tham gia dự thi Lớn lên cùng sách cấp huyện tại Trường THCS Đỗ Văn Dậy ngày 12/01/2023.

6. Thiết bị:

- Vệ sinh phòng, sắp xếp thiết bị gọn gàng, sạch sẽ theo trình tự.
- Sắp xếp thiết bị mới lại.

- Soạn tranh ảnh, bản đồ giáo viên đăng ký.

7. Kế toán:

Lập phương án chi tăng thu nhập 2022 nộp kho bạc; Thực hiện công khai TC: quý 4/2022, 6 tháng cuối năm 2022; lập dự toán ngân sách chi qua kho bạc năm 2023 Chuẩn bị công tác lập thu các khoản tháng 1/2023

- Lập hồ sơ quyết toán, chi tiền bồi dưỡng cho CBQLCC/GVCC thực hiện bồi dưỡng giáo viên các Module.

- Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022 (Theo công văn số 8925/Sở TC)

8. Thủ quỹ:

Thu tiền HS các khoản HK1; Hỗ trợ bán trú; Chốt thu chi tạm ứng cuối năm; Đi ngân hàng nộp tiền; Đóng tiền tương trợ 6 đám tang tại PGD

9. Phổ cập:

- Tiếp tục vận động học sinh bỏ học ra học lớp 8, 9 phổ cập, duy trì và ổn định hoạt động dạy và học.

- Hoàn thành kiểm tra học kỳ 1 lớp phổ cập, vào điểm, báo cáo sơ kết.

10. Giám thị: Quản lý học sinh không ăn bán trú ở lại buổi trưa tại trường.

11. Văn thư: Tổng hợp lịch công tác, Giao công văn (khi có chỉ đạo), lưu văn bản đi - đến, đóng mộc giáp lai học bạ khối 7, 8, 9.

12. Học vụ: Lập hồ sơ chuyển trường, nghỉ học cho học sinh. Cấp phát bằng tốt nghiệp. Cập nhật sổ đăng bộ, cập nhật sổ chuyển trường đi - đến.

13. CNTT: Đăng tin lên trang Web: Lịch công tác tuần, bài giảng các môn học, hoạt động phong trào đội, đoàn, y tế, thư viện, các văn bản quy phạm pháp luật mới có hiệu lực từ tháng 12/2022; cập nhật bổ sung và điều chỉnh thông tin về trình độ chuyên môn, lý lịch cá nhân (bổ sung lý lịch vợ/chồng, con...) trên phần mềm quản lý Cán bộ công chức của Sở Nội vụ; cập nhật dữ liệu giáo viên về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ trên trang Quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; tiếp tục liên hệ phụ huynh về việc cung cấp Sổ định danh (lần 5) cho số học sinh còn lại (theo danh sách) và báo cáo danh sách học sinh chưa thực hiện đồng bộ với CSDLQGvDC khi có yêu cầu Phòng Giáo dục và Đào tạo; thực hiện các thông báo theo sự chỉ đạo Hiệu trưởng.

Thực hiện công văn số 2224/GDDT V/v báo cáo công tác phổ biến giáo dục pháp luật năm 2022;

Lập hồ sơ khen thưởng học sinh sơ kết học kỳ 1.

14. Chi bộ:

Lãnh đạo chính quyền, các tổ chức đoàn thể thực hiện nghị quyết, công trình.

15. Công đoàn:

Ban chấp hành CĐCS Đông Thạnh thực hiện chấm “Lớp học Xanh-Sạch-Đẹp” (Giai đoạn 1 từ 09/01/2023 đến 04/03/2023)

Các tổ Công đoàn góp ý dự thảo văn kiện Đại hội CĐCS nhiệm kỳ 2023-2028(Từ 19/12/2022-14/01/2023)

Triển khai kế hoạch chăm lo Tết Quý Mão năm 2023 và họp mặt cuối năm-mừng Xuân-mừng Đảng tại đơn vị(quà tết cho CNVC-LĐ, CĐV khó khăn, CĐV ở trọ, CĐV có con bị khuyết tật,...). Cụ thể như sau:

Quà tết cho tất cả CĐV của trường: $400,000\text{đ}/\text{CĐV} \times 137 = 54,800,000 \text{ đ}$ (trích kinh phí Công đoàn 200,000đ/CĐV và kinh phí đóng góp học bổng Nguyễn Đức Cảnh 200,000đ/CĐV)

Quà tết cho CĐV ở trọ được các Tổ công đoàn trường đề nghị: $500,000\text{đ}/\text{CĐV} \times 9 = 4,500,000\text{đ}$ (trích từ kinh phí công đoàn trường)

Thăm hỏi công đoàn viên bị tai nạn giao thông: $500,000\text{đ}/\text{CĐV} \times 1 = 500,000\text{đ}$ (trích từ kinh phí công đoàn trường-thăm cô Gấm GV Tiếng Anh)

Đã lập danh sách 01 CĐV khó khăn gửi ĐLĐĐ, 01 CĐV gửi PGDHM chăm lo, các trường hợp còn lại chăm lo tại đơn vị.

Xây dựng dự toán tài chính CĐCS năm 2023.

Họp BCHCĐ lập danh sách Đoàn viên ưu tú giới thiệu sang Đảng xem xét kết nạp.

Tiếp tục thực hiện tốt chủ đề năm học và tiếp tục hưởng ứng cuộc vận động CĐV học tập và làm theo tư tưởng, phong cách, đạo đức HCM năm 2022(chỉ thị 05).

Tiếp tục hưởng ứng cuộc vận động “người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”.

Chăm lo mẹ Việt Nam anh hùng Huỳnh Thị Tư ấp 7 xã Đông Thạnh Hóc Môn (từ tháng 01/2018 với số tiền 500,000đ/tháng)

Tiếp tục vận động CĐV tham gia đóng góp quỹ học bổng NĐC 20,000đ/CĐV/tháng

Hỗ trợ nhà trường ổn định nề nếp học sinh, đặc biệt vận động nhắc nhở học sinh thực hiện phong trào “Trường học không rác, lớp học không rác” có thưởng –phạt rõ ràng nhằm xây dựng môi trường “Xanh-Sạch-Đẹp-An toàn” (CĐV là GVCN, GVBM, các thầy cô trong tổ Văn phòng).

Triển khai đến tất cả các Tổ Công Đoàn, CĐV chương trình “Mỗi tháng làm một việc tốt”: Tổng kết và vinh danh tại trường(VĐ: Phong trào vận động học sinh thực hiện “Lớp học không rác”, “Lớp học Xanh-Sạch-Đẹp” –Có minh chứng rõ ràng qua hình ảnh, Kết quả thi đua hàng tuần, qua kiểm tra đột xuất...), LDLĐ(nếu có)

Cụ thể: **Phong trào “Lớp học Xanh-Sạch-Đẹp”**

Thang điểm BCHCĐ chấm 100 điểm.

Thời gian chấm điểm tại các lớp của BCHCĐ Từ 26/12/2022 đến 04/03/2023

Các vị trí phải sạch sẽ, gọn gàng: Tường, sàn, trần nhà, cửa sổ, cửa ra vào, tủ, hành lang, chậu cây cảnh, dụng cụ vệ sinh, học bàn

Lớp học phải có: Ảnh Bác, khăn bàn GV, bình hoa, bàn ghế ngay ngắn...

Vi phạm các lỗi này sẽ không đạt:

→ **Có rác trong lớp (ít hay nhiều).**

→ **Có đồ ăn thức uống trong lớp (Trừ nước khoáng).**

→ **Bàn ghế không ngay ngắn.**

→ **Không có cây xanh hoặc có cây xanh nhưng không chăm sóc.**

→ **Thiếu khăn bàn GV, thiếu phần viết, đồ bôi bảng.**

Sơ kết phát thưởng phong trào này được chia làm 2 đợt từ nay đến cuối năm học: **Đợt 1: 08/03/2023; Đợt 2: 19/05/2023**

Thực hiện cuộc vận động “Người dân thành phố Hồ Chí Minh không xả rác ra đường và kênh rạch, vì Thành phố sạch và giảm ngập nước”

Tiếp tục thực hiện chương trình phúc lợi đoàn viên theo kế hoạch.

Hoàn thiện dự thảo Văn kiện đại hội CĐCS nhiệm kỳ 2023-2028

Triển khai chương trình xây dựng “Không gian Hồ Chí Minh” tại trường THCS Đông Thạnh phối hợp Chi Đoàn TN.

16. Chi đoàn:

- Tiếp tục thực hiện Công trình thanh niên, chăm sóc, giữ gìn.

- Phối hợp Công đoàn triển khai chương trình xây dựng “Không gian Hồ Chí Minh” tại trường THCS Đông Thạnh.

17. Tổng phụ trách:

- Triển khai kế hoạch nhỏ đến các khối lớp.

- Phát động quyền góp ủng hộ quỹ vì biển đảo quê hương.

- Tập luyện văn nghệ cho chương trình chào cờ hàng tuần và chuẩn bị cho sơ kết học kì 1

TUẦN SAU:

- Thứ hai, ngày 16/01/2023 từ 7g15-9g00 Sơ kết và phát thưởng học kỳ; báo điểm sổ liên lạc điện tử về CMHS vào ngày 16/01/2023, sổ liên lạc giấy vào ngày 03/1/2020. học sinh thực học chương trình học kỳ II, năm học 2022-2023.

- Thứ ba, ngày 17/01/2023 học sinh tiếp tục thực học chương trình HK2; vệ sinh phòng học cuối ngày, khoá và niêm phong phòng học trước khi nghỉ tết; Họp cấp uỷ Chi bộ định kỳ, chuẩn bị cho kỳ họp tháng 1/2023.

- Từ ngày 16 đến 17/01/2023 vệ sinh CSVC chuẩn bị Tết Nguyên Đán, kiểm tra niêm phong các phòng chức năng – lớp học có trang bị TV; phân công trang trí phòng trực Tết.

- Thứ tư, ngày 18/01/2023 đến 29/01/2023 học sinh nghỉ tết Âm lịch.

Nơi nhận: Nhóm zalo CBQL, GV, NV; đăng web trường; ghi lịch công tác.