

Nghĩa Hành, ngày 17 tháng 2 năm 2025

LỊCH LÀM VIỆC TUẦN 22
NĂM HỌC 2024-2025

(Áp dụng từ ngày 17/02/2025 đến ngày 23/02/2025)

Thứ	Nội dung công việc	Người thực hiện
2 17/02/2025	- Chào cờ và triển khai các hoạt động giáo dục	LĐNT-ĐTN-GVCN
	- Dạy và học bình thường theo TKB HKII áp dụng từ 17/02/2025.	Trực lãnh đạo: - Sáng: thầy Vũ, PHT - Chiều: Cô Hạnh, PHT
	- Tổ chức lao động, vệ sinh trường lớp, các khu vực trường.	Theo kế hoạch
	- Bảo vệ, chăm sóc cây xanh, kiểm tra điện nước, CSVC...	Bảo vệ
3 18/02/2025	- Dạy và học bình thường theo TKB HKII áp dụng từ 17/02/2025.	Trực lãnh đạo: - Sáng: T.Vũ - Chiều: C. Hạnh
4 19/02/2025	- Dạy và học bình thường theo TKB HKII áp dụng từ 17/02/2025.	Trực lãnh đạo: - Sáng: C. Hạnh - Chiều: T.Vũ
	- Kiểm tra hạ tầng thông tin chuẩn bị tập huấn - Tham gia học lớp cao cấp lý luận chính trị theo lịch từ 19/02 đến 28/02/2025	- NV CNTT và thiết bị phòng thực hành tin - Thầy Vinh, Hiệu trưởng
5 20/02/2025	- Dạy và học bình thường theo TKB HKII áp dụng từ 17/02/2025.	Trực lãnh đạo: - Sáng: T.Vũ - Chiều: C. Hạnh
	- Tập huấn ứng dụng CNTT vào trong dạy học năm 2025: + Thời gian: 14h00 ngày 20/02/2025 + Địa điểm: thực hành phòng Tin học. - Giáo viên: Ưu tiên mang theo máy tính có sẵn học liệu để triển khai công tác tập huấn tối ưu.	Ban CNTT, GVBM
	- Tư vấn Hướng nghiệp: + Thời gian: 13h20 ngày 20/02/2025 + Địa điểm: Sân trường hoặc nhà tập Đa năng	- HS khối 12, ĐTN - Trung tâm hướng nghiệp TPHCM
6 21/02/2025	- Dạy và học bình thường theo TKB HKII áp dụng từ 17/02/2025.	Trực lãnh đạo: - Sáng: T. Vũ

		- Chiều: C. Hạnh
	- Tổ chức lao động, vệ sinh trường lớp, các khu vực trường	Theo kế hoạch
	- Dạy bồi học sinh giỏi khối 11	GVBM: Văn, Hóa
	- Tiến hành kiểm tra nội bộ tháng 2	Theo phân công
7	- Dạy và học bình thường theo TKB HKII áp dụng từ 17/02/2025	Trực lãnh đạo: T. Vinh
22/02/2025	- Dạy bồi học sinh giỏi khối 11	GVBM: Văn, Hóa
	- Kiểm tra việc ghi sổ đầu bài của GVCN, GVBM các lớp	Lãnh đạo nhà trường
CN		
23/02/2025	Trực cơ quan theo lịch trực của bảo vệ (24/24)	Trực bảo vệ

Lưu ý: Yêu cầu ĐTN phân công trực nề nếp và thi đua. GVCN nhắc nhở HS thực hiện nề nếp, đồng phục và quán triệt HS không sử dụng điện thoại giờ học, không ăn quà vặt trong nhà trường. Văn phòng trực đầy đủ để thực hiện nhiệm vụ theo quy định... Bảo vệ trực cơ quan bảo vệ CSVC, ANTT, PCCN, bảo vệ trực cơ quan 24/24. Giám thi quản lý việc nề nếp học sinh trong nhà trường./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường (triển khai thực hiện);
- Công đoàn, Đoàn TN (phối hợp thực hiện);
- GV, NV (thực hiện);
- Đăng tải trên Website;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
THPT
NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG
Nguyễn Xuân Vinh