|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÔNG VIỆC** | **NỘI DUNG** | **Thành phần** | **Thời gian – địa điểm** |
| **1** | **CHÍNH TRỊ - TƯ TƯỞNG** | * Sinh hoạt truyền thông giáo dục sức khỏe giới tính (Chuẩn bị âm thanh, sân khấu, nội dung) | * - Tổng giám thị + Bí thư CĐGV + TLTN + A. Lộc+ GVCN + HS 2 khối | * Thứ Hai (11/01/2021) tại HT đa năng |
| * Họp hội đồng chuyên môn mở rộng (từ cũ là HĐ trường mở rộng) | * - HĐ CM mở rộng | * 9h30 ngày thứ Hai (11.01) |
| * Hội ý GVCN | * - GVCN | * Lúc 8h30 ngày thứ Hai (11.01) |
| * Họp Ban đại diện thường trực CMHS | * Ban đại diện CMHS của trường | * Lúc 9h00 Ngày thứ Bảy (16.1.2021) |
| * Hội nghị CMHS lần 2 năm học 2020-2021 | * Giám thị trực + GVCN + tổ VP + PHHS các lớp | * Lúc 7h30 ngày Chủ nhật (17.01) |
| * Học bồi đưỡng đối tượng 4 | * BGH | * Từ 12-22/01/2021 tại TT bồi dưỡng Chính trị Huyện Bình Chánh (theo lịch chi tiết) |
| **2** | **TRẬT TỰ - NỀ NẾP–**  **VỆ SINH- CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM** | * Trực nhật sao đỏ + vệ sinh toàn trường | * 10C3: trực cả tuần |  |
| * Xử phạt các HS vắng liên tục và không có lý do chính đáng | * Giám thị + GVCN |  |
| * Xử lý nghiêm các HS đi trễ và vi trang phục quần áo, tóc và mang dép lê | * Tổng giám thị + GVCN |  |
| * Thường xuyên nhắc nhở HS ý thức giữ gìn vệ sinh lớp và khuôn viên xung quanh trường. | * Giám thị + GV bộ môn + GVCN + Nhóm phục vụ giám sát |  |
| * Kiểm tra đột xuất 2 lớp 11 và 10 | * Giám thị | Tổng giám thị nhắc nhở các TC giám thị tổ chức kiểm tra và giải quyết triệt để |
| * Họp GVCN chuẩn bị công tác họp PHHS | * GVCN | Lúc 16h ngày thứ Năm (13.01) |
| * Chụp hình kỷ niệm cho các lớp năm học 2020-2021 với Nhật ký học đường | * Giám thị + GVCN + HS 2 KHỐI | * Từ tiết 3 ngày thứ Hai (11.01) |
| * Hoàn tất nhập HK và nhận xét HS HK1 năm học 2020-2021 | * GVCN | Hạn chót 16h ngày thứ Ba (12/11) |
| * - Thực hiện kế hoạch chăm sóc bồn hoa | * CĐGV, C. Sương * Lớp 11B4 |  |
| **3** | **CHI BỘ -**  **ĐOÀN THỂ** | * Hội nghị tổng kết công tác đoàn và phong trào thanh thiếu nhi năm 2020 | * Bí thư và phó bí thư CĐGV | * 8h ngày thứ Tư (14.01) tại phòng B10 Hội trường nhà thiếu nhi Huyện Bình Chánh |
| * Hoàn tất Kế hoạch hội trại Xuân truyền thống 2021 | * Bí thư CĐGV + TLTN | * 16h ngày thứ Năm (14/01) |
| **4** | **CHUYÊN**  **MÔN** | * + - - Tuần lễ họp tổ xét thi đua HK1năm học 2020-2021 | * + - GV | Từ 11/1 đến 16h ngày thứ Sáu 15/1/2021 |
| * + - - Tiết chuyên đề GD sức khỏe sinh sản, luật hôn nhân và gia     - đình | * + - Tổ Sinh + CD | Lớp C4, C5 tiết 2,3  Lớp B5,B6 tiết 4,5  Ngày thứ Bảy (16.01) tại phòng nghe nhìn |
| * + - - Dự giờ thăm lớp: C. Hương + T. Quang | * + - BGH + GV bộ môn |  |
| * + - - Hoàn tất Kế hoạch tổ chức Gala tiếng Anh | * + - T. Châu | Hạn chót 16h ngày 14.01 |
| * + - - Bắt đầu chương trình HK2 |  |  |
| **5** | **CÔNG TÁC KHÁC** | * + - Chuẩn bị thư mời họp Ban đại diện thường trực + PHHS | * + - Văn thư + C. Thúy.vp | * + - Hạn chót thứ Tư (13.01) |
| * + - Chuẩn bị báo cáo thu chi quỹ khuyến học + quỹ CMHS | * + - Kế toán + thủ quỹ |  |
| * + - - Chuẩn bị giấy khen + phần thưởng để gửi PHHS ngày     - họp PHHS | * + - Tổ văn phòng |  |

***Nơi nhận:* HIỆU TRƯỞNG**

**-** BGH,TTr ;

- GVCN + Tổ VP;

- Dán phòng GV;

- Lưu.

**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. Qúa 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**