

Thời gian	NỘI DUNG	Thành phần	Địa điểm	Ghi chú
Các công việc cần lưu ý : - Kỷ niệm 49 năm ngày giải phóng đất nước (30/4/1975 – 30/4/2024) và Quốc tế lao động 01/5 - Thực hiện việc quyên góp sách cho thư viện (toàn thể HDSP+ Học sinh)				
Thứ Hai (29/4/2024): NGHỈ LỄ				
8H00	Trực lễ: HT, CTCĐ, T. Trường, T. Châu, Tổ phó tổ vp			
Thứ Ba (30/4/2024): NGHỈ LỄ				
8H00	Trực lễ: Phó HT1, T. Phó, T. Sang			
Thứ Tư (01/5/2024): NGHỈ LỄ				
8H00	Trực lễ: Phó HT1, T. Phó, T. Sang			
Thứ Năm (02/5/2024): Kiểm tra cuối HK2				
6h45	Kiểm tra học kì 2: - Khối 12 môn : Lịch Sử, Địa lí, GDCD - Khối 10,11:Anh văn, Hóa học	BGH, GV, NV toàn trường	Trường THPT Phong Phú	
8h00	Dự Đại hội thi đua quyết thắng LLVT huyện Bình Chánh giai đoạn 2019-2024	Hiệu trưởng, T. Trường	BCH Quân sự huyện Bình Chánh	
Cả ngày	Tập huấn bảo vệ bí mật nhà nước	T. Cang (Sáng); Văn thư (Chiều)	Phòng 2.1 Sở giáo dục	
Thứ Sáu (03/5/2024): Kiểm tra cuối HK2				
6h45	Kiểm tra học kì 2: - Khối 12 môn :Toán, Anh Văn - Khối 10,11:Toán, Sinh học	BGH, GV, NV toàn trường	Trường THPT Phong Phú	
17h00	Nhập điểm KTHK2 môn GD địa phương khối 10, 11	GVBM	Vietschool	
10h	Họp xét Hạnh kiểm học sinh khối 12	BGH, Tổ GT, GVCN 12, GVBM	Phòng hội đồng	

		dạy 12		
Thứ Bảy (04/5/2024)				
7h30	Ôn tập MOS	GV dạy MOS+ HS đăng kí thi	Phòng máy 1,2,3	
10h30	Tổng kết công tác tư vấn hướng nghiệp năm 2023-2004 trường ĐH Nguyễn Tất Thành	BGH, TLTN, Phó BTCĐGV		
17h00	Hoàn tất chấm điểm và nhập điểm kiểm tra HK2 của học sinh 12	Phó HT2, GVBM 12, A. Hiếu	Vietschool	
Chủ Nhật (05/5/2024)				
7h00	Thi MOS	GV trung tâm IIG + HS đăng kí thi	Phòng máy 1,2,3	
7h30	Họp Ban thường trực đại diện CMHS, Trưởng/ Phó ban đại diện CMHS khối 12	BGH, GVCN12, Tổ vp	Phòng hội đồng	

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