|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÔNG VIỆC** | **NỘI DUNG** | **Thành phần** | **Thời gian – địa điểm** |
| **1** | **CHÍNH TRỊ - TƯ TƯỞNG** | * Ngoại khóa văn học dân gian. (Hổ trợ: TLTN , Bí thư CĐGV: âm thanh, Tổ VP: sân lễ, chụp ảnh; Tổ giám thị; MC: C. Hương) | * Toàn thể HĐSP | * 7H ngày thứ Hai (02.11.2020) tại sân trường |
| * Họp HĐSP sau khi văn học dân gian | * Toàn thể HĐSP | * 8H30 ngày thứ Hai (2.11) |
| * Họp Hội đồng trường chuẩn bị lễ 20/11 | * HĐ trường | * 9H ngày thứ Hai (2.11) |
| * Họp giao ban tổ văn phòng | * Toàn thể tổ văn phòng | * 15H ngày thứ Hai (2.11) |
| * Tập huấn CBQL, GV QP và an ninh các trường THPT tại TP.HCM | * Phó HT+ T. Trường | * 2 ngày 6,7/11 tại THPT Chuyên Lê Hồng Phong,sáng từ 7h30 – 11h30; chiều từ: 13h30 – 16h30 |
| * Tập huấn công tác xây dựng ma trận và bản đặc tả đề kiểm tra đánh giá định kỳ môn Công nghệ. K.11,12 năm học 2020-2021 | * T. Tuấn. lý (K.12) + T. Minh (K.11) | * 8H ngày thứ Năm (5.11 K.11) * thứ Sáu (6/11 K.12) * 7h30 tại THPT Marie Curie |
| * Họp với UBND Xã Phong Phú vv đặt tên trường | * HT | * 9h30 thứ Sáu (6/11) tại HT . UBND xã Phong Phú |
| * Tập huấn công tác quản lý tài sản công | * Kế toán | * Thứ Ba, thứ Tư (3,4/11) tại THPT Nam Sài Gòn |
| **2** | **TRẬT TỰ - NỀ NẾP–**  **VỆ SINH- CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM** | * Trực nhật sao đỏ + vệ sinh toàn trường | * Lớp 11B2 | * Cả tuần |
| * Làm việc với PHHS 2 em nữ lớp B3,B4 đánh nhau | * GVCN lớp B3,B4 + Tổng giám thi | * Trươc thứ Năm (5/11) |
| * Ra hội đồng kỷ luật 2 em HS nữ lớp 11B4 | * Phó HT + Tổng giám thị + GVCN B4+ TLTN + Bí thư CĐGV | * 15H ngày thứ Năm (5/11) tại phòng tiếp khách |
| * Xử phạt các HS vắng liên tục và không có lý do chính đáng | * Giám thị + GVCN |  |
| * Xử lý HS vi phạm đồng phục, sử dụng điện thoại khi GV chưa cho phép và lớp đứng cuối thi đua tuần | * 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 | * Giám thị | Tổng giám thị nhắc nhở các TC giám thị tổ chức kiểm tra và giải quyết triệt để. |
| **3** | **CHI BỘ -**  **ĐOÀN THỂ** | * Chuẩn bị công tác Đại hội chi đoàn các lớp và tập huấn 6 bài lý luận chính trị | * TLTN + Bí thư CĐGV |  |
| **4** | **CHUYÊN MÔN** | * + - - Tuần lễ họp tổ CM | * + - GV | * + - Từ 3.11 đến 7.11 |
| * + - - Vào cột đánh giá thường xuyên lần 2 | * + - GV | * + - Trước 16h ngày thứ Bảy (7.11) |
| * + - - Hoàn thành K,H GD cá nhân và gửi về cho TTCM; TTCM gửi     - lại cho c. Thúy.vp | * + - GV | * + - Trước 16H ngày thứ Bảy (7/11) |
| * + - - KTTT giữa kỳ môn Ngoại ngữ | * + - Theo DS GV được phân công | * + - - Tiết 1,2 ngày thứ Sáu (6.11) (GV có mặt trước 7h) |
| * + - - Thao giảng cấp trường T. Phương; C. Thúy.toán; T. Phúc, | * + - GV | * + - - Thứ Ba (3.11) tiết 2S, lớp 11B7;     - thứ Ba (3.11) tiết 3S lớp 11B1;     - Thứ Năm (5/11) tiết 2C, lớp 10C1 |
| * + - - Dự giờ C. Thi; C. Mai (GDCD) | * + - BGH | * + - Chỉ báo trước 1 tiết |
| **5** | **CÔNG TÁC KHÁC** | * + - Thực hiện chi trả lương tháng 11 và quý 3 | * + - Kế toán, thủ quỹ |  |
| * + - - Nhắc nhở học phí tháng 9,10 | * + - GVCN + Thủ quỹ |  |
| * + - - Cổ vũ các hội thi tại Đàm Sen và Cung văn hóa lao đông | * + - BCH.CĐ nhắc nhở TC lịch thi đấu | * + - Thứ Bảy, Chủ nhật (8.11) sáng chiều |

***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**