|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÔNG VIỆC** | **NỘI DUNG** | **Thành phần** | **Thời gian – địa điểm** |
| **1** | **CHÍNH TRỊ - TƯ TƯỞNG** | * Lễ tưởng niệm nạn nhân tử nạn vì tai nạn giao thông, sơ kết thi đua học sinh giữa HK1 + tổng kết hội thao TDTT cấp trường ( Bí thư CĐGV, TLTN: chuẩn bị âm thanh, kịch bản, MC: C. Nhi )
 | * Toàn thể HĐSP
 | * 7h ngày thứ Hai (30/12/2020)
 |
| * Họp HĐSP
 | * Toàn thể HĐSP
 | * 8H ngày thứ Hai (30/12/2020)
 |
| * Họp HĐ trường mở rộng chuẩn bị công tác kiểm tra cuối HK1 và hội trại 9/1
 | * HĐ trường
 | * 9h ngày thứ Hai (30/12/2020
 |
| * Họp Ban công tác CTTT
 | * BGH, CTCĐ, Bí thư CĐGV, TLTN, TTND, C. Thúy.vp, C. Thảo.văn thư, A. lộc.y tế, Khối trưởng chủ nhiệm
 | * 10h30 ngày thứ Hai (30/12/2020)
 |
| * Tham gia cuộc thi tìm hiểu kiến thức pháp luật của HS – SV trực tuyến
 | * T. Tuấn.tin. C. Thúy.vp + Toàn thể HS
 | Từ thứ Hai (30/11) đến thứ Bảy (5/12) theo TKB học môn Tin học |
| * Họp công tác Hội trại 9/1
 | * HT, TLTN
 | * 8H ngày thứ Ba (1/12/2020) tại HT 2.1 Sở GD& ĐT
 |
| * Tham gia “Về nguồn” cụm 4
 | * BGH, CTCĐ, TTCM
 | * Có mặt 7h tại THPT Mạc Đỉnh Chi ngày thứ Bảy (5/12)
 |
| * Hop tổ giám thị
 | * BGH + Tổ giám thị
 | * 14h30 ngày thứ Hai (30/11)
 |
| * Bồi dưỡng kiến thức HT, Phó HT
 | * HT
 | * 5,6/12 tại ĐH Sài Gòn
 |
| **2** | **TRẬT TỰ - NỀ NẾP–****VỆ SINH- CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM** | * Trực nhật sao đỏ + vệ sinh toàn trường
 | * Lớp 11B6
 | * Cả tuần
 |
| * 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 và 10
 | * 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** | * Bồi dưỡng kiến thức Bí thư chi bộ
 | * Bí thư
 | * Cả ngày thứ Tư (2/12/2020)
 |
| * Ngày hội văn hoá đọc sách
 | * TLTN + 50 em HS tham gia theo DS của TLTN
 | * 7h30 ngày Chủ nhật (6/12) tại UBND Xã Phong Phú
 |
| **4** | **CHUYÊN MÔN** | * + - - Hoàn tất phần ghi nhật sổ đầu bài còn thiếu sót
 | * + - Các GV có trong biên bản kiểm tra
 | * + - Hạn chót 16H thứ Ba (1/12/2020)
 |
| * + - Hoàn tất cột thứ 3 điểm đánh giá TX
 | * + - GV
 | * + - - Hạn chót 16H thứ Năm (3/12/2020)
 |
| * Tiết học giáo dục sức khỏe sinh sản, giáo dục giới tính, luật hôn nhân và gia đình
 | * Nhóm GV môn Sinh + GDCD + Lớp 10C3 + nhóm HS đi xe buýt +A. Lộc
* Lớp 11 B1` 11B2
 | * 10C3 + nhóm HS đi xe buýt lúc tiết 2,3 sáng ngày thứ Bảy (5/12) tại phòng nghe nhìn 1
* 11B1, 11B2 tiết 4,5 sáng ngày thứ Bảy (5/12) tại phòng nghe nhìn 1
 |
| * + - - Kiểm tra HSSS: T. Sang, T. Minh, C. Mai.av, C. Nhi.toán,
		- C. Hương
 | * + - BGH + C. Thuý.vp
 | * + - Hạn chót 16H thứ Năm (3/12/2020) nộp lại cho C. Thuý.vp
 |
| **5** | **CÔNG TÁC KHÁC** | * + - Thực hiện lương tháng 12/2020
 | * + - Kế toán + thủ quỹ
 |  |
| * + - Quyết toán kinh phí 2019
 | * + - Sở GD & ĐT + Kế toán
 | 8H ngày thứ Tư (2/12/2020) tại THPT Bình Chánh  |
| * + - Nhắc nhở HS hoàn tất học phí trước khi thi HK1
 | * + - Kế toán + thủ quỹ + GVCN
 |  |

***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**