|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **CÔNG VIỆC** | **NỘI DUNG** | **Thành phần** | **Thời gian – địa điểm** |
| **1** | **CHÍNH TRỊ - TƯ TƯỞNG** | * Sinh hoạt dưới cờ (Nhắc nhở một số công việc về nội qui+ nề nếp). Tổng giám thị sinh hoạt cho HS về thông tư 32, 26
 | * HS + GVCN+ Tổ giám thị
 | * Thứ Hai (28/9) , tiết 1
 |
| * Họp GVCN
 | * BGH+ GVCN
 | * Thứ Hai (28/9), tiết 1
 |
| * Hội nghị tổng kết công tác TTCB của ngành
 | * HT
 | * 8h thứ Ba (29/9) tại THPT An Lạc
 |
| * Hội nghị tổng kết công tác thống kê báo cáo cơ sở dữ liệu toàn ngành
 | * HT + A. Hiếu.
 | * 8h thứ Tư (30/9) tại HT 2.1 Sở GD & ĐT TP.HCM
 |
| * Hội thảo giáo dục STEM
 | * HT + Phó HT
 | * Thứ Sáu (2/10) 8h30 tại công viên phầm mềm Quang Trung
 |
| * Họp HĐ trường công tác chuẩn bị Hội nghị viên chức – người lao động năm 2020-2021
 | * BGH+ CTCĐ+ BT.CĐGV+ TLTN+ TTND+ 7 TTCM+ TKHĐ+ Văn thư
 | * 9h00 thứ Hai (28/9), phòng đọc sách GV
 |
| **2** | **TRẬT TỰ - NỀ NẾP–****VỆ SINH- CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM** | * Hoàn tất học bạ cho HS lớp 10
 | * GVCN khối 10 + C. Thuý (học vụ)
 | * Hạn cuối : trước 3/10/2020
 |
| * 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
 |  |
| * Học sinh khối 10 học bơi theo TKB học TD
 | * GV Thể dục
 | Bắt đầu từ thứ Hai (14/9/2020) |
| * Kiểm tra đột xuất 2 lớp (mỗi khối 1 lớp)
 | * Giám thị
 |  |
| **3** | **CHI BỘ -** **ĐOÀN THỂ** | * Giao ban công tác kiểm tra + giám sát quý III/2020
 | * Phó HT
 | * Thứ Tư (30/9) lúc 8h tại THPT Vĩnh Lộc B
 |
| * Giao ban công tác tuyên giáo tháng 9/2020
 | * Phó HT
 | * Thứ Ba (29/9) lúc 14H tại trung tâm bồi dưỡng chính trị Huyện Bình Chánh
 |
| * Hội nghị triển khai, quán triệt và học tập Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Huyện Bình Chánh lần thứ XII, nhiệm kỳ 2020-2025
 | * Phó HT
 | * Thứ Ba (29/9) lúc 7H45 Hội trường UBND Huyện Bình Chánh
 |
| * Chuẩn bị công tác nhân sự cho ĐH Đoàn trường
 | * TLTN
 |  |
| * Triển khai các hoạt động TDTT của công đoàn ngành
 | * BCH CĐ
 |  |
| **4** | **CHUYÊN MÔN**  | * + - Thao giảng cấp trường
 | * + - C. Hương; C. Phụng, C. Hiệp, T. Phong
 | * + - Thứ Tư (30/9), tiết 3, lớp 11B5
		- Thứ Ba (29/9), tiết 2, lớp 11B4
		- Thứ Sáu (2/10), tiết 2, lớp 11B2
		- Thứ Bảy (3/10); tiết 2, lớp 11B6
 |
| * + - Tuần lễ họp tổ chuyên môn – triển khai nội dung họp Sở và thống nhất kế hoạch kiểm tra – đánh giá HS
 | * + - Toàn thể GV
 | * + - Theo lịch sinh hoạt tổ bộ môn
 |
|  | * + - Kiểm tra Hồ sơ sổ sách cá nhân của GV
 | * + - T. Phương, C. Trang
 | * + - Hạn cuối nộp cho C. Thúy (Thứ Năm 1/10)
 |
| **5** | **CÔNG TÁC KHÁC** | * + - Thực hiện lương buổi 2
 | * + - Kế toán
 |  |

***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**