

STT	CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	Thành phần	Thời gian – địa điểm
1	CHÍNH TRỊ - TƯ TƯỞNG	- SH dưới cờ	- GVCN + giám thị + HS	- 7H ngày thứ Hai (26.4)
		- Hội ý GVCN	- BGH + GVCN	- 7H15 ngày thứ Hai (26.4)
		- Hội nghị CM lần 2 năm học 2020-2021	- HT	- 7H30 ngày thứ Tư (28.5) tại HT 2.1 Sở GD & ĐT TP.HCM
		- Nghi lễ 30/4 và 1/5 và nghỉ bù 3/5/2021	- Toàn thể HĐSP	-
		- Trục lễ 30/4	- CTCĐ + TTVP + 2 BV theo ca (Sáng) - TT Tổ lý + TT Toán + 2 BV theo ca (Chiều)	- Ngày 30/4
		- Trục ngày 1/5	- HT + TLTN 1 + 2 BV theo ca (Sáng) - TT Tổ Hóa + TKHĐ (Chiều)	- Ngày 1/5
		- Trục ngày 2/5	- Phó CT CD + TT Tổ AV + 2 BV theo ca - HT + TT VP	- Ngày 2/5
		- Trục ngày 3/5	- HT + Tổ phó VP + 2 BV theo ca - Bí thư CDGV + TT QP (Chiều)	- Ngày 3/5
2	TRẬT TỰ - NỀ NẾP- VỆ SINH- CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM	- Trục nhật sao đỏ + vệ sinh toàn trường	- : trục cả tuần	
		- Xử phạt các HS vắng liên tục và không có lý do chính đáng	- Giám thị + GVCN	
		- Xử lý nghiêm các HS vi phạm đầu tóc, trang phục và nội qui nhà trường sau khi đi học lại	- 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	

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT PHONG PHÚ
Số 15/2021 / KHT – PP

KẾ HOẠCH TUẦN 15 (Ngày 26.4.2021– 29.4.2021)

“Thanh niên với hòa bình, hữu nghị và hợp tác”

		- 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
		- Thực hiện kế hoạch chăm sóc bồn hoa	-	
3	CHI BỘ - ĐOÀN THỂ	- Hội nghị sơ kết 5 năm thực hiện Chỉ thị 05 về việc học tập và làm theo tấm gương, đạo đức phong cách Hồ Chí Minh	- Bí thư Chi bộ	- 8h ngày thứ Năm (29.4) tại HT. UBND Huyện
		- Họp chi bộ	- Đảng viên	- 16h ngày thứ Hai (26.4) tại phòng họp chi bộ
4	CHUYÊN MÔN	- Tuần lễ thi HK2 các môn Tin học, Công nghệ, Ngữ văn, Địa lý	- Theo phân công	- Theo lịch thi HK2 đã thông báo
		- Tiếp tục công tác Phụ đạo HS yếu, ôn thi HK2 cho HS	- GV Bộ môn	
5	CÔNG TÁC KHÁC	- Nhắc nhở HS việc đóng học phí	- GVCN + Thủ quỹ	-

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 dắt 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