

STT	CÔNG VIỆC	NỘI DUNG	Thành phần	Thời gian – địa điểm
1	CHÍNH TRỊ - TƯ TƯỞNG	- Hội công khai dự toán năm 2022	- HT	- 8h ngày thứ Ba (25/1/2022) Hội trường 2.1 Sở GD & ĐT
		- Tập huấn Cán bộ về kiến thức quốc phòng đợt 1	- T. Cang	- 7h30 ngày 25/1/2022 đến 16h 26/1/2022 tại BCH Quân sự Huyện Bình Chánh
		- Làm việc với BCH Quân sự Huyện Bình Chánh về công tác chuẩn bị lễ ra mắt lực lượng tự vệ và chương trình họp mặt cuối năm	- BGH, CTCĐ, BTCĐGV, TTND, TLTN, T. Trường, T. Châu, T. Tuấn.lý, Trưởng ban VN, Phó CTCĐ, C. Hương	- 10h thứ Hai (24/1/2022)
		- Hội giao ban công tác CM lần 3 năm học 2021-2022	- HT	- 8h thứ Tư 26/1/2022
		- Hội HDSP sơ kết HK1	- Toàn thể HDSP	- 8h30 ngày thứ Tư (25/1/2022)
		- Lễ ra mắt lực lượng tự vệ và BCH Quân sự trường THPT Phong Phú	- Toàn thể HDSP	- 10h ngày thứ Tư (25/1/2022)
2	TRẬT TỰ - NỀ NẾP- VỆ SINH- CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM	- Nhắc nhở HS nghỉ Tết an toàn	- GVCN + Tổng giám thị	-
		- Học sinh 12 hoàn tất nộp các giấy tờ cần thiết chuẩn bị kỳ thi THPT QG	- GVCN 12	- Trước 26/1/2022
		- Học sinh tham gia gói bánh với GV	- TLTN phụ trách	-
3	CHI BỘ - ĐOÀN THỂ	- Tham gia các hoạt động Xuân tình nguyện trên địa bàn Huyện và xã Phong Phú	- CĐGV + Đoàn trường	-
		- Thực hiện kế hoạch cải tạo khu sân chơi dãy E và	- CĐGV	-

		công trình thanh niên năm 2021-2022		
4	CHUYÊN MÔN	- Hoàn tất vào điểm học bạ HK1	- GVBM	- Trước 14/2/2022
		- Hoàn tất nhận xét HS trên vietschoook	- GVBM	- Trước 14/2/2022
5	CÔNG TÁC KHÁC	- Ngày hội gói bánh	- Toàn thể HĐSP	- 8h thứ Ba 25/1/2022
		- Họp mặt cuối năm	- Toàn thể HĐSP	- 11h thứ Tư 26/1/2022
		- Treo cờ	- Tổ bv	
		- Nghỉ Tết nguyên đán	- Toàn thể HĐSP	- TỪ 27/1 đến hết 6/2/2022

Nơi nhận:

- BGH, TTTr ;
- 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