**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 42/2017 TỪ NGÀY 29/5 ĐẾN NGÀY 03/6/2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng** | **Hiệu phó 1** | **Hiệu phó 2** | **Nội dung trọng tâm** |
| **Hai****29/5** | S | - 7h30: Kiểm tra giờ đón trẻ, chào cờ, thể dục sáng, nề nếp đầu tuần- 8h: Đón UBND quận kiểm tra danh hiệu thi đua “tập thể LĐTT” | Kiểm tra nề nếp chào cờ, TDS các lớpXây dựng kế hoạch chuyên môn tháng 6, 7 | - Kiểm tra hoạt động phòng ăn sáng- Đón đoàn UBND quận kiểm tra danh hiệu thi đua | **Lưu ý:** - Đ/c Nhung, Oanh, Hà: xây dựng kế hoạch, phiếu đề xuất đầu tư CSVC trang thiết bị cho 2 lớp MGL A4, A5 và đầu tư các phòng chức năng.- Đ/c Chi, Hà chủ động mua đồ dùng vệ sinh cho 2 lớp mới hoàn thành trước khi nghỉ hè.- Đ/c Chi tổ chức kiểm kê tài sản và bàn giao tài sản cho các phòng, nhóm, lớp, có biên bản, ký kết. Dán công khai danh sách chuyển lớp từ chiều thứ 2 ngày 29/5.- Đ/c Nhung chỉ đạo xây dựng môi trường các lớp mới, lắp đặt biểu bảng, chuyển lớp. Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch hoạt động hè.- Đ/c Hiền VP làm niêm phong, gửi về các phòng, nhóm, lớp sáng 30/5.- Sáng ngày 5/6 đúng 6h00 toàn trường có mặt để vệ sinh trước khi đón trẻ. Giáo viên về lớp mới theo phân công. - Cuối giờ chiều ngày 30/5 yêu cầu GV các lớp chuyển toàn bộ cây xanh lên hành lang phía trước. Đề nghị đ/c Chi chỉ đạo tổ bảo vệ hành ngày tưới cây toàn trường, kể cả cây các khu vực hành lang, cầu thang, trước các phòng, nhóm, lớp và phòng Hiệu trưởng- Đề nghị các đ/c Bảo vệ tăng cường các biện pháp đảm bảo công tác an ninh toàn trường. Kịp thời báo cáo Hiệu trưởng các vấn đề phát sinh, tưới cây hàng ngày (đầu giờ sáng hoặc cuối giờ chiều) đảm bảo cây luôn xanh tươi. |
| C | - 14h: Duyệt đơn xin học hè. Kiểm tra tổng hợp kết quả Họp PH cuối năm, trưng cầu ý kiến phụ huynh (đ/c Hiền báo cáo)- 15h: Duyệt danh sách học sinh chuyển lớp, xếp lớp năm học mới (Đ/c Chi báo cáo và tổ chức niêm yết công khai)- 15h30: Duyệt kế hoạch thu chi tài chính năm 2017 đến 2020 (Đ/c Oanh báo cáo)- 16h: Duyệt kế hoạch chuyên môn tháng 6,7. Kế hoạch đảng (Đ/c Nhung, Chi báo cáo qua mail) | Tổng hợp số học sinh tham gia các hoạt động ngoại khóa, xây dựng lịch hoạt động hè | - Kiểm tra bài giảng điện tử- Hoàn thiện danh sách chuyển lớp mới |
| **Ba****30/5** | S | - Báo cáo Trưởng phòng GD kế hoạch thực hiện CLC- Tổ chức chuyển đồ dùng lớp D1, D2, A3, A4 (chuyển CSVC, biển lớp, biểu bảng) – Đ/c Nhung chỉ đạo tổ CM thực hiện | Chỉ đạo tổ chuyên môn chuyển đổi lớp, hoàn thiện trang trí môi trường 2 lớp mới  | - Phân chia đồ chơi về các lớp mới- Kiểm kê tài sản cuối năm học |
| C | - Duyệt chi kinh phí công đoàn quý II. Duyệt lương tháng 5- Kiểm tra quỹ tồn tiền mặt- Duyệt chứng từ thu chi tháng 5- 16h: Kiểm tra công tác chuyển lớp (kiểm tra thực tế) – Thành phần: BGH- 17h30: Tổ chức niêm phong các phòng (Đ/c Nhung, Chi, các TTCM thực hiện) | Kiểm tra tư vấn môi trường 2 lớp thay đổi Kiểm tra vệ sinh trật tự nội vụ, niêm phong các phòng lớp. | - Kiểm tra công tác chuyển lớp mới- Tổ chức niêm phong các phòng |
| **Tư****31/5** | S | - Nghỉ hè- Bồi dưỡng chuyên môn- Đầu tư CSVC- Tổ chức cho CBGVNV tham quan học tập | - Nghỉ hè- Phối hợp trong BGH tập huấn bồi dưỡng chuyên môn, đầu tư CSVC, tổ chức cho CBGVNV tham quan học tập | Nghỉ hè |
| C |
| **Năm****01/6** | S |
| C |
| **Sáu****02/6** | S |
| C |
| **Bảy****03/6** | S |
| C |