**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 7/2016 TỪ NGÀY 12/9 ĐẾN NGÀY 17/9/2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng** | **Hiệu phó 1** | **Hiệu phó 2** | **Nội dung trọng tâm** |
| **Hai**  **12/9** | S | - 7h30: Kiểm tra nề nếp đầu tuần  - 8h30: Dự Hội nghị hướng dẫn bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức các đơn vị sự nghiệp. | - Kiểm tra nề nếp TDS, dự lễ chào cờ đầu tuần  - Tổng hợp điều tra trẻ tham gia giao thông | Kiểm tra hoạt động chiều | **\* Chú ý:**  - Để chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức trung thu, đề nghị đ/c Nhung, Chi chủ động xây dựng bảng phân công nhiệm vụ CBGVNV theo các mảng phân công phụ trách chu đáo, đảm bảo ngày hội trung thu vui vẻ, an toàn cho học sinh.  - Đề nghị giáo viên các lớp nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao. Chăm sóc đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ. Bao quát quan tâm các cháu tạo tâm lý vui vẻ, an toàn cho trẻ. Giao tiếp phụ huynh ân cần, niềm nở, cởi mở, chân thành, giúp phụ huynh và trẻ yên tâm, thực sự yêu cô, yêu trường, lớp. Chú ý động viên phụ huynh cho trẻ đi học đều, đúng giờ, đảm bảo tỷ lệ chuyên cần và chất lượng CSND-GD. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng phụ huynh bức xúc, phản ánh. |
| C | - Duyệt Kế hoạch dự toán thu – chi và Kế hoạch thực hiện chương trình liên kết  - 17h30: Tổ chức Hội nghị  + Hướng dẫn CBGV cơ hữu hoàn thiện phiếu khai và Hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức các đơn vị sự nghiệp.  + Hướng dẫn triển khai áp dụng tạm thời khung năng lực vị trí việc làm.  + Hướng dẫn chương trình họp phụ huynh học sinh | - Xây dựng phân công công tác chuẩn bị Trung Thu  - Kiểm tra toàn bộ hồ sơ Đảng | - Kiểm tra tổng vệ sinh cuối tuần |
| **Ba**  **13/9** | S | - 8h: Kiểm tra các hợp đồng liên kết, thực phẩm  - 9h: Đón Đảng ủy kiểm tra giám sát việc thực hiện QCDC | - Đón Đảng ủy kiểm tra giám sát việc thực hiện QCDC | Kiểm tra hoạt động chiều |
| C | - 14h: Duyệt chương trình họp PH, bản trình chiếu (Đ/c Tuấn b/c)  - 15h: Xây dựng báo cáo triển khai áp dụng tạm thời khung năng lực vị trí việc làm, nộp về phòng GD ngày 14/9. | - Kiểm tra sổ theo dõi trẻ khối MGL, chuẩn bị hồ sơ kiểm tra PCGD | - Kiểm tra tổng vệ sinh cuối tuần |
| **Tư**  **14/9** | S | - 9h: Tổng duyệt chương trình trung thu (Đ/c Nhung, Hương Trang báo cáo) | - Hướng dẫn công tác viết tin bài cho các đ/c cộng tác viên | Kiểm tra hoạt động chiều |
| C | - 16h30: Tổ chức họp BGH, Ban phụ huynh nhà trường và GV chủ nhiệm các lớp  - 17h30: Tổ chức họp phụ huynh các lớp | - 13h30: Kiểm tra công tác phổ cập GD  - 16h30: Họp Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường  - 17h30’: Kiểm tra công tác triển khai họp PH đầu năm các lớp | - Kiểm tra tổng vệ sinh cuối tuần |
| **Năm**  **15/9** | S | - Kiểm tra công tác chuẩn bị cho Trung thu (Đ/c Nhung, Chi b/c) | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra công tác hậu cần chuẩn bị Tết trung thu  - Nộp thực đơn lên PGD | Kiểm tra hoạt động chiều |
| C | - 16h00: Tổ chức chương trình vui tết trung thu, tiệc sinh nhật trẻ tháng 9 | - 13h: Hướng dẫn GVNV Chuẩn bị chương trình Trung thu  - 16h00: Phối hợp với các đ/c BGH tổ chức Trung thu cho trẻ | - Kiểm tra tổng vệ sinh cuối tuần |
| **Sáu**  **16/9** | S | - Duyệt các quy chế, kế hoạch của nhà trường | - Kiểm tra dự giờ hoạt động lớp MGB C5 | Kiểm tra hoạt động chiều |
| C | - Kiểm tra quỹ tồn tiền mặt (Đ/c Hà, oanh báo cáo).  - Duyệt quy chế chi tiêu nội bộ (Đ/c Oanh báo cáo) | - Kiểm tra hoạt động chiều  - Kiểm tra tổng vệ sinh cuối tuần | - Kiểm tra tổng vệ sinh cuối tuần |
| **Bảy**  **17/9** | S | - Đi học | - Tập huấn KN tuyên truyền phổ biến GDPL  - Bồi dưỡng CNTT cho GV – Thiết kế bài giảng E - Learning |  |
| C | - Đi học | - Bồi dưỡng CNTT cho GV – Thiết kế bài giảng E - Learning |  |