|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG TIỂU HỌC BỒ ĐỀ** | **LỊCH CÔNG TÁC TRƯỜNG TIỂU HỌC BỒ ĐỀ**  **TUẦN 21 NĂM HỌC 2016 – 2017**  **(Từ ngày 23/01 đến 29/01/2017)** |

j

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc, thời gian, địa điểm** | **Bộ phận thực hiện** | **Phụ trách** | **Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh** |
| **Hai**  **23/01** | S | - 8h Chào cờ, Lễ phát động các phong trào thi đua năm 2017 và trao thưởng HSG cấp trường. | - Đ/c Hạnh | Đ/c Chung |  |
| - 9h30, Họp giao ban BGH | BGH | Đ/c Chung |  |
| *- 10h, KTNB: KT CĐ ứng dụng CNTT trong dạy học* | BGH, GV | Đ/c Chung |  |
| C | * Kiểm tra nề nếp toàn trường | BGH | Đ/c Hương |  |
| * 14h, Các lớp nhận vở cho HS tại phòng đ/c Huyền TV | GVCN, đ/c Huyền TV | Đ/c Hương |  |
| **Ba**  **24/01** | S | * 7h45, viếng đài tưởng niệm phường Bồ Đề | Đ/c BGH, Hạnh, Trâm và 10hs lớp 4,5 | Đ/c Chung |  |
| * 9h30, Gặp mặt cuối năm CB, GV, NV nhà trường | 100% CB, GV, NV | Đ/c Chung |  |
|  |  |  |  |
| C | * KT nề nếp toàn trường | BGH | Đ/c Hương |  |
| * 14h30, Kiểm tra tài chính 2016 | Ban TTND, Bộ phận tài chính | Đ/c Chung |  |
| * 16h30, Toàn trường tổng VS | Toàn trường | Đ/c Hương |  |
| **Tư**  **25/01** | S | HS toàn trường nghỉ tết Nguyên Đán 2017  Bộ phận văn phòng làm việc bình thường | Tổ VP | Đ/c Chung |  |
| *- 9h, KTNB:*  *KT số lượng, chất lượng đội ngũ* |  | Đ/c Chung |  |
| C | Bộ phận văn phòng làm việc bình thường | Tổ VP | Đ/c Chung |  |
|  |  |  |  |
| **Năm**  **26/01** | S+C | HS toàn trường nghỉ tết Nguyên Đán 2017  - Đ/c Lê Thị Hồng Hạnh trực |  |  |  |
| **Sáu 27/01** | S+C | HS toàn trường nghỉ tết Nguyên Đán 2017  - Đ/c Nguyễn Thị Hiền trực |  |  |  |
| **Bẩy 28/01** | S+C | HS toàn trường nghỉ tết Nguyên Đán 2017  - Đ/c Lê Thị Chung trực |  |  |  |
| **CN 29/01** | S+C | HS toàn trường nghỉ tết Nguyên Đán 2017  - Đ/c Bùi Thị Thu Nguyệt trực |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **\* *KTNB*:**  - KT CĐ ứng dụng CNTT trong dạy học  - KT số lượng, chất lượng đội ngũ | **\* *Nộp báo cáo*:** |

***\* Ghichú:***

- Lịch công tác có thể thay đổi hoặc bổ sung công việc phụ thuộc vào kế hoạch của PGD.

- Đ/c Huyền, Thanh chuẩn bị phần thưởng cho HS giỏi cấp trường (Nhất 3 vở, Nhì 2 vở, Ba 1 vở), Đ/c Hương HP cho số liệu HS đạt cấp trường thi Toán mạng, TA IOE, Olympic TA.

- Đ/c Hạnh, GVCN tuyên truyền, giáo dục học sinh giữ gìn KCSP, bảo vệ cây cối trong trường.

- Thứ ba (16h30) CB, GV, NV vệ sinh, sắp xếp lớp học gọn gang trước khi về nghỉ tết