

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 05/2017

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
I. CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM, ĐOÀN ĐỘI, TUYÊN TRUYỀN						
1.	Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm Ngày thành lập Đội thiếu TNTP Hồ Chí Minh và Đội nhi đồng (15/5/1941-15/5/2017); Ngày sinh nhật Bác Hồ (19/5/1890-19/5/2017).63 năm chiến thắng Điện Biên Phủ (7/5/1954-7/5/2017)	Giờ chào cơ thứ 2 (15/5)	Đ/c Lan TPT	GVCN	Đ/c Kim Thúy	
2.	Tuyên truyền về năm hữu nghị “Việt Nam – Campuchia 2017” và năm “đoàn kết hữu nghị Việt Nam- Lào 2017 theo công văn 22/HD-BTG –QU Long	Giờ chào cơ, sinh hoạt lớp ngày 8/5	VP chuyển công văn cho GVCN CB CNTT chuyển lên công TTĐT	GVCN	Đ/c Kim Thúy	



TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	Biên ngày 18/4/2017					
3.	Tuyên truyền tổ chức giáo dục kỹ năng sống, kỹ năng tự bảo vệ bản thân trong học sinh, đẩy mạnh tuyên truyền giáo dục giới tính, hướng dẫn kỹ năng, biện pháp giúp trẻ em, học sinh nâng cao năng lực nhận biết, phòng tránh bị xâm hại, phòng chống bạo lực học đường, xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực theo hướng dẫn công văn 809/SGD&ĐT-CTTT ngày 27/3/2017 của Sở GD&ĐT Hà Nội.	Giờ chào cờ, sinh hoạt lớp ngày 8/5	Đ/c Lan TPT	GVCN, Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Kim Thúy	
4.	Tuyên truyền, lập kế hoạch giám sát, kiểm tra việc HS ăn quà vặt tại các quán ngoài cổng trường. Quán triệt HS không mang quà lên lớp và mua thực phẩm không rõ nguồn gốc	Tuần 1→4	- GVCN đưa vào thi đua của lớp - Đ/c Lan, Tuấn, Lịch, Chi đoàn, BGH trực cổng	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	BGH trực các ngày trong tuần kiểm tra	
5.	Tuyên truyền GD thực hiện luật ATGT, nhắc nhở và kiểm tra toàn bộ học sinh tham gia giao thông phải thực hiện đội mũ bảo hiểm đạt chuẩn, không đi dàn hàng ngang trên đường, ra về không tập trung gây ách tắc cổng trường	Tuần 1→4 (Thường xuyên)	GVCN, TPT	GV, NV toàn trường	BGH trực các ngày trong tuần kiểm tra	
6.	Quản lý sĩ số HS đầu giờ, cuối giờ, giữa giờ, giờ bán trú	Tuần 1→4	GVCN, TPT, Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Hoài, Lịch	BGH trực các ngày trong tuần	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
7.	Tuyên truyền giáo dục ý thức bí quyết học tập cho HS do công ty Viet Future	Tuần 1→4	Giảng viên công ty	GVCN, TPT, PHHS		
8.	Phòng chống dịch bệnh , vệ sinh an toàn thực phẩm:					
	Thường xuyên kiểm tra vệ sinh bếp ăn, căng tin hằng ngày, báo cáo BGH trực về những hiện tượng bất thường để xử lý kịp thời	Hằng ngày	Tổ bán trú, y tế (Đ/c Hạnh, Hoài)	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc, Nhà bếp, GV,NV	Đ/c Kim Thúy	
9.	Duy trì nề nếp vệ sinh, giữ gìn khung cảnh sư phạm nhà trường. Duy trì nề nếp kỉ luật trong giờ học, nề nếp sống VMTL, nề nếp học tập, kiểm tra sự chuẩn bị bài của HS ở nhà, phối hợp với GVCN kiểm tra nề nếp học tập trên lớp, tránh hiện tượng rã đám cuối năm	Thường xuyên, hàng ngày trong tuần	GVCN	TPT, giám thị, GVBM	BGH trực	
10.	Thực hiện nghiêm túc lịch sinh hoạt lớp, chào cờ, TLVM, HĐ NGLL	Tuần 2	GVCN	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	Đ/c Kim Thúy	
11.	Thực hiện tài chính đúng quy định: Thu, nộp, báo cáo kịp thời hiện tượng HS thu nộp kéo dài	Tháng 5/2017	GVCN	Đ/c Hà, Thúy Nga	Đ/c Kim Thúy	
12.	Thực hiện thể dục giữa giờ, hướng dẫn các bài múa dân vũ	9h sáng thứ 3,6 hàng tuần	Đ/c Lan, Hương, Lịch, Bùi Hạnh	GVCN, Đoàn viên, Chi đoàn, Tổ thể dục	Đ/c Minh Ngọc	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
13.	Bình bầu hạnh kiểm học kỳ II, cả năm nộp về Văn phòng	8/5/2017	GVCN	Văn phòng	Đ/c Kim Thúy	
14.	Tổng kết năm học, liên hoan buffet	Dự kiến ngày 25/5	CB,GV,NV,HS		Đ/c Kim Thúy	
15.	Liên hệ ban PHHS chuẩn bị công tác tổng kết khen thưởng cuối năm		Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc		Đ/c Kim Thúy	
16.	Tiếp tục thực hiện công tác chăm sóc công trình thanh niên, tham gia hoạt động tháng thanh niên, lập kế hoạch hoạt động	Tháng 5/2017	Chi Đoàn (Đ/c Tuấn PT)	Đoàn viên	Đ/c Kim Thúy	
17.	Hoàn tất hồ sơ thủ tục hành chính của HS. Nhận xét học bạ, phiếu nhận xét cuối năm của HS	Tháng 5 /2017	GVCN	Văn phòng, GVBM	BGH	
II. CÔNG TÁC PHỔ CẬP GIÁO DỤC						
1.	Quản lý chuyên cần của học sinh , cập nhật theo dõi trong sổ điểm , sổ đăng bộ, sổ phổ cập. Tiếp tục phối hợp với địa phương vận động HS bỏ học ra học BTVH.	Tuần 1→4	GVCN	- TPT - Giám thị - Ban thiếu nhi - Đ/c Trâm	Đ/c Kim Thúy	
2.	Hoàn thiện kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2016-2017	Tuần 1→4	Văn phòng	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	Đ/c Kim Thúy	
3.	Hoàn thiện sổ đăng bộ, sổ phổ cập, khép các sổ theo quy định	Tuần 1→4	Văn phòng	GVCN	Đ/c Kim Thúy	
4.	Phối hợp với GVCN hoàn thiện hồ sơ	Tuần 1→4	Văn phòng	Đ/c Minh	Đ/c Kim Thúy	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	học sinh về thủ tục hành chính các loại giấy tờ trên sổ và trên hệ thống điện tử			Thúy, Minh Ngọc, GVCN		
5.	Phối hợp với y tế phường Giang Biên thực hiện điền thông tin khám sức khỏe trên hệ thống điện tử	Theo kế hoạch	Đ/c Hoài	Đ/c Đức, Hoàng Thúy, Bùi Hạnh, Huyền (Sinh)	Đ/c Minh Ngọc	
III. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN						
1.	Thực hiện kiểm tra GV sử dụng bảng tương tác thông minh nâng cao. Giao chỉ tiêu mỗi môn 1 GV	Tuần 1/5/2017	Đ/c Quý, CB,GV,NV	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc, Bộ phận CNTT, TTCM	Đ/c Kim Thúy	
2.	GV đăng ký các tiết ứng dụng CNTT, sử dụng bảng tương tác thông minh trên hệ thống online	Hàn tuần	TTCM, CB,GV	Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
3.	Thực hiện nghiêm túc QĐ DTHT, các CLB, học 3 tuần/tháng 5. Tuần cuối GV tổ chức hội vui học tập. Sinh hoạt tổng kết CLB, liên hoan	Tuần 1→3	GVBM, GV Văn, Toán, Anh	GVCN	BGH	
4.	Thi HSG khối 8 vòng 1 tại THCS Gia Thụy	29/5/2017	HS tham gia thi	GVCN,GVBM	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
5.	Học tập quy chế thi (TT 04/2017)	Tuần 4/5/2017	GV,NV toàn trường	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	Đ/c Kim Thúy	
6.	Thực hiện nghiêm túc kế hoạch dạy học,	Tuần 1→4	GV,NV	Đ/c Minh	Đ/c Kim Thúy	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	<p>hoàn thành chương trình theo quy định của Bộ GD&ĐT:</p> <p>+ Cấp THCS: ngày kết thúc HKII 15/5/2017; ngày kết thúc năm học 25/5/2017 (theo QĐ 3979-QĐ-UBND ngày 20/7/2016 của UBND TP Hà Nội). Lớp 9 Hoàn thành hồ sơ HS ngày 9/5/2017(theo CV 960/SGD&ĐT-QLT ngày 07/4/2017 của Sở GD&ĐT Hà Nội)</p>			Thúy, Minh Ngọc		
7.	Thực hiện nghiêm túc ngày sinh hoạt chuyên môn tháng 5, lưu hình ảnh nộp bộ phận CNTT	Theo lịch	04 TTCM	GV trong tổ	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
8.	Rà duyệt, thanh tra bài học kỳ hiệu quả tránh hình thức. KH đánh giá xếp loại HS, đề kiểm tra, ma trận đề, kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh	Theo kế hoạch	TTCM	NTCM, GVBM	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
9.	Thực hiện nghiêm túc công tác dạy nghề khối 8, đề án dân số	Từ tuần 1 tháng 5/2017	Đ/c Minh Thúy	- GV nghề 8 - GV tổ Sinh –	Đ/c Minh Thúy	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
				Hóa		
10.	Kiểm tra hồ sơ: Lịch báo giảng, sổ ghi điểm GV, sổ SHCM... lưu cuối năm	Tuần 4/5/2017	GV	TTCM, VP	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
11.	Thực hiện nghiêm túc lịch ôn tập khối 9, lịch xét tốt nghiệp và thi vào 10	Từ 3/5/2017	TTCM, GVCN K9, GV Văn, Toán K9	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc, Văn phòng	Đ/c Kim Thúy	
12.	Dự chuyên đề ôn tập HS lớp 9 môn Toán tại THCS Ngọc Thụy	9/5/2017	Đ/c Kim Thúy, TTCM, nhóm toán 8,9		Đ/c Kim Thúy	
13.	Dự chuyên đề ôn tập HS lớp 9 môn Văn tại THCS Ngọc Lâm	11/5/2017	Đ/c Minh Thúy, Nhóm văn 8,9		Đ/c Minh Thúy	
14.	Tổ chức kiểm tra chéo đánh giá xếp loại HK II, cả năm đối với K6,7,8 nghiêm túc, tránh hình thức, yêu cầu có biên bản lưu, khắc phục	Tuần 3/5/2017	GV	TTCM, Văn phòng	BGH	
15.	Nộp SKKN cấp Quận (loại A) về TP	Theo lịch của PGD	Giáo viên	TTCM	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
16.	Nộp thống kê, báo cáo kết quả về PGD theo lịch	Theo lịch của PGD	TTCM	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc, VP	Đ/c Kim Thúy	
17.	Kế hoạch ôn tập lớp 9, xét TN, thi vào 10 THPT					
	Triển khai ôn tập 2 môn Văn, Toán khối 9 theo kế hoạch	Từ tuần 3/5/2017	GV Văn, Toán K9	GVCN	BGH	

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	Quản lý chặt chẽ, hiệu quả giờ ôn tập	Từ 7h5p hàng ngày	GVCN	GV Văn, Toán K9	BGH trực	
	Nộp phân phối chương trình ôn tập lớp 9	Tháng 5/2017	Đ/c Thủy, Phương	GVBM Toán, Văn 9	Đ/c Kim Thúy, Minh Thúy	
18.	Mô hình trường học điện tử					
	Đăng ký dạy bảng tương tác thông minh vào các buổi sáng tại phòng Ismart 1 (Tối thiểu 1 tiết/tháng/1GV)	Theo lịch	GVBM	TTCM tổng hợp, Đ/c Bùi Hạnh, Đức theo dõi	Đ/c Kim Thúy	
	Ứng dụng hiệu quả các thiết bị CNTT (Có sổ theo dõi tại các lớp). Thống kê và báo cáo hàng tuần cho BGH	Tháng 5/2017	Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Minh Ngọc	Đ/c Minh Thúy	
	Lập kế hoạch nâng cấp đường truyền Internet.	Tháng 5/2017	Đ/c Đức CNTT		Đ/c Kim Thúy	
	Kiểm tra, thống kê các thiết bị cần sửa chữa tại các phòng Tiếng Anh, Tin học	Tháng 5/2017	Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Phương, Thúy Nga	Đ/c Minh Ngọc	
	Lập kế hoạch tin bài, khai thác cổng thông tin điện tử	Tháng 5/2017	Đ/c Đức	Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Minh Thúy	
	Viết báo cáo, hoàn thiện hồ sơ trường học điện tử	Tháng 5/2017	Đ/c Đức	Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Kim Thúy	
	Duyệt tin bài	Hàng tuần	TTCM, trưởng các bộ phận	GV, NV	BGH theo phân công phụ trách các mảng việc	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	Lập DS, bồi dưỡng, kiểm tra GV trình độ nâng cao sử dụng bảng tương tác thông minh (mỗi môn 1GV) để thực hiện trong buổi kiểm tra nghiệm thu mô hình của Quận	Tuần 1→4	TTCM gửi DS, Đ/c Quý gửi yêu cầu KT về PHT phụ trách ngày 4/5	Giáo viên	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
	Hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị đón đoàn nghiệm thu mô hình THĐT	Tháng 5/2017	Đ/c Đức	Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Kim Thúy	
	Tiến hành kiểm tra, tư vấn sử dụng bảng tương tác nâng cao cho GV	Tháng 5/2017				
	Mô hình trường học mới					
	Kiểm tra giáo án, kế hoạch dạy học, dự giờ thăm lớp tháng 4	Tuần 1→4	Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn	GV dạy THM	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
19.	Hoàn thiện chấm, chữa, báo cáo, nhận xét bài KT học kỳ	Theo lịch	TTCM	GV dạy THM	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
	Thực hiện việc ghi sổ nhật ký THM	Tuần 1→4	GV dạy THM	Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
	Thực hiện nghiêm túc đánh giá cuối kỳ, cuối năm mô hình THM theo CV 4669	Tuần 2,3/5/2017	GV dạy THM	GVCN	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
20.	Chương trình liên kết					
	Kiểm tra hồ sơ, giờ giấc lên lớp của GV dạy, GV trợ giảng	Tháng 5/2017	TTCM	GVBM	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
	Dự giờ, đánh giá tình hình học tập của	Tháng 5/2017	BGH	GVBM	Đ/c Kim Thúy	

Số 14 //

3/11

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	học sinh, giảng dạy của giáo viên					
	Bổ sung thường xuyên hồ sơ của chương trình liên kết	Tháng 5/2017	- Tổ Năng khiếu, Toán – Tin - Đ/c Hà, Thúy Nga	Văn phòng	Đ/c Kim Thúy	
	Nộp báo cáo tháng 5 chương trình Ismart	18/5/2017	Đ/c Chu Nhung	Đ/c Phương	Đ/c Kim Thúy	
	Nộp báo cáo tháng 5 chương trình Language Link	18/5/2017	Đ/c Thúy Nga	Đ/c Hoàng	Đ/c Minh Ngọc	
VI. CÔNG TÁC CÔNG ĐOÀN, CHI ĐOÀN						
1.	Chăm lo đời sống đoàn viên công Đoàn: Thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ, giúp đỡ nhau trong công việc cũng như việc gia đình.	Tuần 1→4	BCH Công đoàn	Tổ chuyên môn	Đ/c Huyền	
2.	Tuyên truyền và phối hợp tổ chức cho CB, GV, NV ký cam kết thực hiện kế hoạch hóa gia đình – chính sách dân số không sinh con thứ ba	Tuần 1→4	BCH Công đoàn	Tổ chuyên môn	Đ/c Huyền	
3.	Phối hợp với chính quyền nhắc nhở động viên GV, NV thực hiện nghiêm túc ngày giờ công lao động, lên lớp đúng giờ	Tuần 1→4	Công đoàn và nhà trường	Tổ chuyên môn	Đ/c Huyền	
4.	Phối hợp với nhà trường tổ chức khám sức khỏe cho CB, GV, NV năm 2017	Tuần 1→4	BCH Công đoàn	Tổ chuyên môn	Đ/c Huyền	
5.	Phối hợp với nhà trường xây dựng kế hoạch nghỉ hè cho GV	Tuần 1→4	BCH Công đoàn	Tổ chuyên môn	Đ/c Huyền	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
6.	Triển khai thực hiện năm kĩ cương hành chính, xây dựng kế hoạch tu dưỡng học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh	Tháng 5/2017	100%CB,GV,NV, Đảng viên		Đ/c Kim Thúy	
7.	Động viên GV,HS tham gia ngày hội VHTT phường Giang Biên	Ngày 5,6/5/2017	15GV,15 HS đội diễu hành, 30 HS đội múa trống, nhảy hiện đại	Đ/c Tuấn, Huyền, Lan	Đ/c Minh Ngọc	
8.	Quản lý nề nếp HS	Tuần 1→4	Chi đoàn, ban TN		BGH trực	
V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ, BÁO CÁO						
1.	Báo cáo tháng 5	18/5/2017	Các bộ phận Thư viện, đồ dùng, y tế, Đoàn TN, Đội TN, TTCM)	Văn phòng	BGH phụ trách	
		19/5/2017	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	Văn phòng	Đ/c Kim Thúy	
2.	Báo cáo chủ nhiệm, biên bản bình bầu hạnh kiểm	18/5/2017	GVCN	Văn phòng tổng hợp	Đ/c Kim Thúy	
3.	Báo cáo đề án dân số	18/5/2017	Đ/c Bùi Hạnh	Văn phòng	Đ/c Minh Thúy	
4.	Báo cáo văn minh đô thị, ATTP	18/5/2017	Lan TPT, Hoài y tế	Văn phòng	Đ/c Kim Thúy	
5.	Báo cáo công tác bán trú (bản mềm vào mail c2)	Thứ 7 hàng tuần	Đ/c Bùi Hạnh	Tổ bán trú	Đ/c Kim Thúy	
6.	Báo cáo hồ sơ thi đua	Hoàn thiện trước 12/5	Đ/c Trâm	Đ/c Minh Thúy, Minh	Đ/c Kim Thúy	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
				Ngọc, Huyền, Lan		
7.	Đánh giá GV,NV về đ/c Phó HT phụ trách	18/5/2017	TTCM tổng hợp	GV	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
8.	Báo cáo tháng về PGD (Bản cứng, mail)	20/5/2017	Văn phòng		Đ/c Kim Thúy	
9.	Đánh giá Phó Hiệu trưởng, Đánh giá GV,NV về đ/c Hiệu trưởng	21/5/2017	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc		Đ/c Kim Thúy	
10.	Báo cáo online trường học điện tử	21/5/2017	Đ/c Bùi Hạnh	Đ/c Đức	Đ/c Kim Thúy	
11.	Đánh giá HT, Phó Hiệu trưởng, tổng hợp đánh giá GV,NV về PGD	22/5/2017	Đ/c Trâm		Đ/c Kim Thúy	
12.	Báo cáo chi bộ	18/5/2017	Đ/c Trâm	Đ/c Hoàng Thúy	Đ/c Kim Thúy	
13.	Triển khai KH họp PHHS cuối năm	Tháng 5/2017	GVCN	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	Đ/c Kim Thúy	
14.	Hoàn thiện hồ sơ thi đua cuối năm	Tháng 5/2017	TTCM,GV	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc, VP	Đ/c Kim Thúy	
15.	Hoàn thiện KH triển khai trường CLC	Tháng 5/2017	TTCM,GV	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc, VP	Đ/c Kim Thúy	
16.	Tổng kết năm học - Toàn trường: Từ 7h15-9h15 - Tại lớp: 9h15-10h30	25/5	GV,NV,HS toàn trường	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	Đ/c Kim Thúy	

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	Ghi chú
	- Liên hoan buffet tại nhà ăn: Từ 10h30					
17.	Rà soát, kiểm kê tài sản các phòng học, phòng chức năng, lưu biên bản, lập báo cáo hiện trạng các thiết bị, CSVC	23/5	Đ/c Bùi Hạnh, Đức, GVCN	Trâm	Đ/c Minh Ngọc	
18.	Tiến hành bàn giao niêm phong phòng học, phòng chức năng	25/5	Đ/c Bùi Hạnh, Trâm, Đức, GVCN	Bảo vệ	Đ/c Minh Ngọc	
VII. CÔNG TÁC KIỂM TRA NỘI BỘ						
1.	- KT dạy Nghề khối 8 - Lưu tra bài KT HKII	06/5/ 2017	GV dạy nghề	GVCN	Đ/c Minh Thúy, Minh Ngọc	
2.	- KT hồ sơ tổ chức ôn tập lớp 9. - KT HĐSP GV : Đ/c Đinh Thị Hương	10/5/2017	- GV Toán, Văn 9 - TTCM	- GVCN - Đ/c Hương	- Đ/c M. Thúy - Đ/c M. Ngọc	
3.	- KT hồ sơ khối 9 chuẩn bị cho xét tốt nghiệp - KT chéo hồ sơ K 6,7,8	6/5/2017 20/5/2017	- Đ/c Quý, Thảo, Trâm - Theo phân công		Đ/c M. Thúy	
4.	- KT chuyên đề: Thực hiện 3 công khai - KT ôn tập thi vào 10 THPT.	22/5/2017	- GV dạy toán , Văn 9	- GVCN	Đ/c K. Thúy	

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (Đề BC);
- Các tổ CM (Đề t/h);
- Lưu VP.



Nguyễn Thị Kim Thúy