|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN**  | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 40** |
| **TRƯỜNG TIỂU HỌC NGÔ GIA TỰ**  |

***LỊCH CÔNG TÁC CHUNG***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Công tác trọng tâm** | **Thời gian hoàn thành** | **Phụ trách** | **Người/b.phận thực hiện** | **Người/b.phận phối hợp** | **Kết quả thực hiện** |
| **1** | Hoàn thành hồ sơ quản lý học sinh ( lớp 1 in từ phần mền; các lớp ghi học bạ, bổ sung cột, mục theo hướng dẫn của SGD)Dạy kỹ năng sống : Phòng tránh đuối nước, TNTT, bệnh mùa hè và cách sơ cứu . | Trước 19/5 |  |  |  |  |
| **2** | Thống kế, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học đúng tiến độ, đúng mẫu và chính xác |  | Điệp | Nga VP | GVCN, tổ VP |
| **3** | Tổ chức họp CMHS thông báo kết quả học tập, rèn luyện và các hoạt động trọng tâm hè 2017 | Trước 25/5 | Điệp | Theo KH | Tổ VP, LC và BV |
| **4** | Thanh quyết toán các khoản thu; Khoản thu của CMHS lớp, GVCN tổng hợp theo mẫu cuối kỳ 1; Tuyệt đối không thu tiền tổ chức liên hoan, làm kỷ yếu,… |  |  |  |  |
| **5** | Chuẩn bị lễ bế giảng, lễ ra trường chho học sinh lớp 5 |  |  |  |  |

***LỊCH CÔNG TÁC CÁ BIỆT***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Nhà trường** | **Hiệu trưởng** | **Bổ sung** **Điều chỉnh** |
| **Nội dung công việc** | **Thời gian** | **Phụ trách** | **Người/b.phận thực hiện** | **Người/b.phận phối hợp** | **Buổi** | **Nội dung công việc** |
| **HAI****15/5/2017** | Chào cờ & HĐTT |  | Xuyến | CBGV&HS |  |  | Chào cờ |  |
| Nộp BC thi đua về PNV và PGD | Trước 16/5 | Oanh | Nga VP | Thúy & tổ VP | ***Sáng*** | Giao banDuyệt báo cáo thi đua |
| Kiểm tra chéo hồ sơ | Từ 16h20 | Điệp | Tổ CM, tổ VP | BGH | ***Chiều*** | Họp với tổ CM |
| **BA** **16/5/2017**  | Chuẩn bị hồ sơ, giấy mời họp CMHS | Trong ngày | Thúy | Nga VP | GVCN& tổ vP | ***Sáng*** |  |  |
| Nhập học bạ, hoàn thành hồ sơ quản lý học sinh | Từ 16h20 | Tổ trưởng | Tổ CM, tổ VP | BGH | ***Chiều*** | Chuẩn bị hồ sơ họp CMHS |
| **TƯ** **17/5/2017** |  |  |  |  |  | ***Sáng*** | Công tác hành chính |  |
| Nhập học bạ, hoàn thành hồ sơ quản lý học sinh | Từ 16h20 | Tổ trưởng | Tổ CM, tổ VP | BGH | ***Chiều*** | Chuẩn bị nội dung họp CMHS |
| **NĂM 18/5/2017** | Xử lý công văn đi đến |  |  |  |  | ***Sáng*** | Công tác hành chính |  |
| Nhập học bạ, hoàn thành hồ sơ quản lý học sinh | Từ 16h20 | Tổ trưởng | Tổ CM, tổ VP | BGH | ***Chiều*** | Duyệt báo cáo |
| **SÁU 19/5/2017** | Nộp BC, thống kê cuối năm học |  |  |  |  | ***Sáng*** | Tiếp dân, giải quyết công vệc hành chính. |  |
| Họp BGH và đại diện CMHSThành phần : BGH + Ban ĐD trường + 1đại diện/lớp + GVCNThư ký : Nga VP | Từ 16h | Điệp | Theo giấy mời | Tổ VP | ***Chiều*** | Họp BGH và CMHS |
| **Tổng vệ sinh, trang trí KCSP**  |  |  |  |  |  |  |
| **BẢY****20/5/2017** |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **CN 21/5//2017** | Họp GVCN với CMHS |  |  |  |  |  | Trực  |   |

 HIỆU TRƯỞNG

 Nguyễn Thị Ngọc Oanh