|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  **TRƯỜNG TH NGỌC THỤY** | **LỊCH CÔNG TÁC CHUNG CỦA TRƯỜNG**  **TUẦN 18b – NĂM HỌC 2023 - 2024**  **TỪ NGÀY 08/1/2024 ĐẾN NGÀY 14/1/2024** |
|  | |

| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc, thời gian, địa điểm** | **Bộ phận thực hiện** | **Lãnh đạo**  **phụ trách** | **BGH trực** | **GVNV trực** | **Phân công**  **dạy thay** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hai**  **8/1** | S | -KT công tác ANAT, VS trường lớp, PCCC, ATTP, bếp ăn bán trú, công tác PCDB, công tác dạy và học. | BGH | Đ/c Phương | Đ/c Phương | Đ/c Thoa | - |
| 8h00: Tổ chức lễ chào cờ, Tổ chức giao lưu Tiếng Anh "Chào mừng năm mới" | TPT, CBGVNV | Đ/c Phương |
| - Các bộ phận hoàn thiện báo cáo tháng cá nhân và theo mảng công việc phụ trách. | CNGVNV | TTCM, đ/c BGH |
| - Duyệt báo cáo KTNB kì I (đ/c PHT gửi); Duyệt báo cáo CSVC cuối năm (đ/c Hường gửi) | PHT, đ/c Hường | Đ/c Phương |
| - Hoàn thiện đăng kí ca thi chính thức (đ/c Hương, Hiếu) | (đ/c Hương, Hiếu | Đ/c Phương |
| C | - Chuẩn bị các đk cho khảo sát HS lớp 5 (đ/c Hương PT). Các đ/c thực hiện theo lịch PC. | BGH | Đ/c Phương |  |
| - Đ.c Huynh hoàn thiện các nội dung cho ngày hội CNTT, nộp đúng QĐ | Các bộ phận theo phân công | Đ/c Phương, Đ/c Huynh |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Ba**  **9/1** | S | Tổ chức khảo sát HS lớp 5 (đ/c Hương PT tại trường) Các đ/c thực hiện theo phân công coi thi. | Các đ/c thực hiện theo phân công coi thi. | Đ/c Phương | Đ/c Hương | Đ/c  Thảo |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| C | Tổ chức khảo sát HS lớp 5 (đ/c Hương PT tại trường) Các đ/c thực hiện theo phân công coi thi. | Các đ/c thực hiện theo phân công coi thi. | Đ/c Phương |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Tư**  **10/1** | S | -KT công tác ANAT, VS trường lớp, PCCC, ATTP, bếp ăn bán trú, công tác PCDB, công tác dạy và học. | BGH | Đ/c Phương | Đ/c Phương | Đ/c Hân |  |
| - KTNB: KT cơ sở vật chất trường học\* | (Đ/c Thái Lan Hương, Phương, Thoa) | Đ/c Phương |
| - Thực hiện công khai CLGD và công khai TC (Đ/c Mai, Hường, Huynh) | (Đ/c Mai, Hường, Huynh) | Đ/c Phương |
| - KT hồ sơ HSTN CKI (GV có HSTN hoàn thành, đ/c Nghi xin dấu và chữ ký của Y tế phường, chứng nhận của phường) | GVCN | Đ/c Hương |
|  |  |  |
|  |  |  |
| C | Làm việc cơ quan | BGH, VP | Đ/c Phương |  |
| GVCN hoàn thành xác nhận bảng tổng hợp kết quả GD CHKI | GVCN | Đ/c Hương |
| - Toàn trường tổng vệ sinh cuối giờ học. | CBGV,NV và HS | Đ/c Phương |
| 17g: Toàn trường họp PHHS | GVCN | Đ/c Phương |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Năm**  **11/1** | S | -KT công tác ANAT, VS trường lớp, PCCC, ATTP, bếp ăn bán trú, công tác PCDB, công tác dạy và học. | BGH | Đ/c Phương | Đ/c Hương | Đ/c Phụng |  |
| - Kiểm tra, xử lý CV đi đến, giải quyết thủ tục hành chính trong tất cả các ngày. Nộp báo cáo đúng quy định | Đ/c Mai, Vi, Hường | Đ/c Phương |
| GVCN hoàn thành xác nhận bảng tổng hợp kết quả GD CHKI | GVBM | Đ/c Hương |
|  |  |  |
| C | - 15h họp giao ban BGH. Xây dựng LCT cá nhân tuần 19 và duyệt LCT của các bộ phận. | Các bộ phận | Đ/c Phương |  |
| - Nộp hồ sơ nâng lương sớm và danh sách về PNV (đ/c Hường, Mai, Vi) | BGH, VP | Đ/c Phương |
| - Toàn trường tổng vệ sinh cuối giờ học. | CBGV,NV và HS | Đ/c Phương |
| * 17g: Toàn trường họp PHHS | GVCN | Đ/c Phương |
|  |  | * GVCN kiểm tra các điều kiện HS thi IOE (Lịch Thi sẽ có thông báo riêng) | GVCN, đ/c Hiếu, Huynh, Công Yến | Đ/c Hương |  |  |  |
| **Sáu**  **12/1** | S | -KT công tác ANAT, VS trường lớp, PCCC, ATTP, bếp ăn bán trú, công tác PCDB, công tác dạy và học. | BGH | Đ/c Phương | Đ/c Phương | Đ/c Hà |  |
| Toàn trường nghỉ học kì I | CBGV,NV và HS | Đ/c Phương |
|  |  |  |
|  |  |  |
| C |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Toàn trường nghỉ học kì I | CBGV,NV và HS | Đ/c Phương |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Bảy**  **13/1** | S |  |  | Đ/c Phương | Đ/c Hương |  |  |
| C |  |  |  |  |
| **CN**  **14/1** | S |  |  |  | Đ/c Phương |  |  |
| C |  |  |  |  |

**HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã kí)**

**Nguyễn Thị Phương**