UBND QUẬN GÒ VẤP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 1A**

 **(Từ ngày 14/8/2017 đến ngày 20/8/2017)**

| **Thứ/ngày** | **Nội dung công tác** | **Thời gian** | **Phân công thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ Hai****14/8** | - Chào cờ sinh hoạt dưới cờ đầu tuần theo Kế hoạch | **6h45** | Toàn trường có mặt lúc 6h35 |
| - Họp Ban Lãnh đạo nhà trường | **8h00** | QL |
| - Tiếp nhận ứng viên trúng tuyển viên chức ngành GD&ĐT quận Gò Vấp năm học 2017-2018 theo đăng ký tuyển dụng. | **7h30** | Hiệu trưởng |
| - Nghiệm thu công trình sửa chữa hè 2017 | **Trong tuần**  | Ban giám sát theo QĐ của trường  |
| - Các lớp hoàn thành khâu trang trí lớp đón chào NH mới. | **Hạn chót 17h00, 14/8** | 49 GVCN lớp |
| - Hoàn thành và nộp về HT các biên bản bàn giao tài sản, vật dụng về các lớp và các phòng chuyên môn  | **15h30** | C.Đào –P.HT |
| - Nhân viên tham gia nhà bếp đi khám sức khoẻ đầu năm học tại bệnh viện Gò Vấp. | **7h30** | A.Tuấn, C.Loan, C.Phương, A.Cường, C.Thuỷ, C.Trang, C.Yến |
| - Đón đoàn thẩm định các điều kiện tổ chức bán trú năm học 2017-2018 | **Sáng** | HT - Y tế - Bếp trưởng - Văn thư -Tài vụ,… |
| - Chuẩn bị ngay cho việc tổ chức bán trú (nếu được cấp phép sau khi kiểm tra sáng ngày 14/8/2017) | **Sáng** | Thành viên liên quan theo phân công |
| - Họp QL-GV-NV tham gia công tác bán trú và GVCN lớp bán trú tại HT | **14h00** | HT |
| - Trình kế hoạch chương trình văn nghệ chuẩn bị Khai giảng NH 2017-2018 với HT | **Hạn chót 16h00, 15/8** | T.Tạo – TTCM Nhạc |
| - Quản lý thực hiện việc tập văn nghệ chuẩn bị Khai giảng NH 2017-2018  | **Trong tuần** | T.Tạo, KTCN 7,8,9 |
| - Xây dựng Kế hoạch chung chuẩn bị cho Khai giảng NH 2017-2018 | **Hạn chót 15/8** | HT  |
| - Các bộ phận xây dựng Kế hoạch chi tiết chuẩn bị cho Khai giảng NH 2017-2018 và trình HT duyệt | **Hạn chót 16/8** | Theo phân công HT |
| - Tập HS khối 6 đi diễu hành để thực hiện trong buổi Lễ Khai giảng NH mới 2017-2018 | **Suốt tuần** | GVTD và GVCN lớp 6 |
| - Chuẩn bị các văn bản xin dạy nghề PT tại trường nộp PGD | **Trong tuần** | C.Đào – P.HT |
| - Chỉ đạo góp ý, cho tổng hợp và gửi ý kiến góp ý Dự thảo BC TK NH2016-2017.về địa chỉ pgdgovap@moet.edu.vn sau khi trình HT | **Trong ngày** | T.Chiến – P.HT  |
| - Tham mưu chọn và gửi hình để phục vụ cho công tác tổ chức Lễ tổng kết năm học 2016-2017 của PGD&ĐT về email: nguyenxuantrung87@gmail.com. | **Trong ngày** | T.Chiến – P.HT |
| - Phổ biến chính thức phòng ngủ, khu vực lớp HS ăn cơm trưa bán trú. GVCN cho đại diện HS có bán trú xuống khu vực ăn trưa nhận biết vị trí ăn trưa của lớp | **Theo thông báo trong ngày** | HT, Vi tính, Yến –PV |
|  - Giới thiệu địa chỉ Website trường đến HS: <http://thcsnguyentraigovap.hcm.edu.vn> | **Tiết SHCN** | GVCN lớp |
|  - Lớp bồi dưỡng HSG khối 9 học theo kế hoạch. | **Trong tuần** | GVBD theo phân công |
| - Học TKB buổi sáng và chiều nghỉ  | **Trong ngày** | HS toàn trường |
| **Thứ Ba****15/8** | - Tổ chức bán trú cho HS (Nếu được cấp phép) | **Suốt tuần** | Theo phân công |
| - Họp BCH CĐ ngành | **15h30** | T.Khanh – BCH CĐN |
| - Chỉ đạo cho gửi danh sách học sinh chuyển trường không làm thủ tục nhập học về PGD&ĐT (bằng mail về Đ/c M.Tùng) | **Trong ngày** | T.Chiến –P.HT, Văn thư |
|  |  |  |
| **Thứ Tư****16/8** | - Họp giao ban HT tại HT.A PGD&ĐT | **8h00** | Hiệu trưởng |
| - Họp giao ban Tổng phụ trách Đội tạ Hội đồng Đội quận | **14h00** | Cô TPT Đội |
| - Chỉ đạo **bàn giao hồ sơ HS chuyển đi** theo danh sách cho chuyển trường lớp 6 NH 2017-2018 từ Lãnh đạo PGD đã duyệt.  | **Theo thông báo**  | T.Chiến – P.HT và C.Hoàn, Văn thư |
| - Hạn chót **chỉ đạo nhận hồ sơ HS chuyển về** theo danh sách cho chuyển trường lớp 6 NH 2017-2018 từ Lãnh đạo PGD đã duyệt. Quản lý kiểm tra số hồ sơ nhận về theo danh sách từ email của Tổ phổ thông phòng GD&ĐT quận Gò Vấp chuyển qua email trường.  | **Trong ngày** | C.Đào – P.HT và C.Hoàn, A.Liêm – VT |
| - Gửi danh sách HS lớp 6 chuyển trường (ngoài TP.HCM) để cấp giấy giới thiệu chuyển trường (Gửi qua mail về Tổ PT (Đ/c M.Tùng). | **Trong ngày** | T.Chiến –P.HT và C.Liên – Văn thư |
|  |  |  |
| **Thứ Năm****17/8** | **-** Báo cáo tổng hợp số liệu tuyển sinh theo mẫu bằng văn bản và mail về Tổ PT (Đ/c M.Tùng). |  | Thầy, cô P.HT phối hợp cùng chỉ đạo Vi tính và Văn thư thực hiện. |
| - Hạn chót xong tài liệu và mẫu biên bản họp PHHS theo dự kiến vào ngày 19 và 20/8/2017 | **Trong ngày** | HT, KT, Văn thư, Vi tính |
| **Thứ Sáu****18/8** | - Các tổ gửi biên bản họp CM đầu năm về P.HT phụ trách (T.Chiến phụ trách Toán-Lý-Hoá-Sinh-Tin-NK; C.Đào phụ trách: Văn-Anh-Sử-Địa-CN-GDCD) | **Trong ngày** | TTCM |
| - **Dư kiến** ra danh sách chính thức các lớp NH 2017-2018 (GVCN, GVBM chưa làm sổ CN và điểm khi HS chưa có số hiệu theo danh sách chính thức) | **9h00** | HT, Vi tính |
| **Thứ Bảy****19/8** | - Kiểm tra sổ báo giảng, sổ đầu bài các lớp thưc hiện tuần 1A | **Sáng** | PHT |
| - Bồi dưỡng HSG 9 các môn theo lịch | **Chiều** | Đại diện QL, GT trực và GVBD |
| **- Dự kiến:** Họp Đại diện PHHS các lớp cùng với Ban ĐDCMHS trường NH 2016-2017  | **16h30** | QL, VP, GVCN lớp |
| - Lớp CNQL học môn Quản lý cơ sở vật chất trường học. | **7h30** | Học viên |
| **Chủ Nhật****20/8** | - Lớp CNQL học môn Quản lý cơ sở vật chất trường học. | **7h30** | Học viên |
| **Dự kiến** họp PHHS đầu năm học 2017-2018**Từ 7h30 khối 7,8****Từ 9h00 khối 6,9** | Toàn trường có mặt thực hiện theo phân công |