**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 19/2016 TỪ NGÀY 05/12 ĐẾN NGÀY 10/12/2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng** | **Hiệu phó 1** | **Hiệu phó 2** | **Nội dung trọng tâm** |
| **Hai**  **05/12** | S | - Kiểm tra giờ đón trẻ, chào cờ, TDS các lớp  - 8h30: Tổ chức kiểm điểm TCCS đảng và đảng viên năm 2016 | Kiểm tra chào cờ, TDS  Triển khai kiểm điểm TCCS đảng và đảng viên năm 2016 | - Kiểm tra nề nếp TDS  - Tham dự kiểm điểm TCCS đảng và đảng viên năm 2016 | Lưu ý:  - Các đ/c GV chủ động xây dựng hoàn thiện môi trường lớp học. Các tổ khối hoàn thiện môi trường các phòng chức năng chuẩn bị đón BGH kiểm tra sáng thứ 6 ngày 9/12  - Đ/c Chi chủ động chỉ đạo hoàn thiện khu vui chơi cát cỏ cho trẻ theo đúng yêu cầu  - Đ/c Nhung chỉ đạo GV nghiêm túc thực hiện việc ghi chép đầy đủ nội dung sổ tự bồi dưỡng (thăm lớp, dự giờ, tập huấn, kiến tập). ngày 15/12 nộp HT kiểm tra |
| C | - Duyệt chứng từ thu chi tài chính  - 17h30: Tập huấn công tác VSATTP-PTTNTT cho CBGVNV (Thành phần: 100% CBGVNV) | Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn các lớp  17h30 dự tập huấn công tác VSATTP, PTTNTT trong trường mầm non | - Tập huấn VSATTP |
| **Ba**  **06/12** | S | - **8h00:** Dự Hội thi tuyên truyền viên giỏi về triển khai, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở - cụm các phòng GD&ĐT năm 2016 (TP: Đ/c HT, CTCĐ, các đ/c trong đội văn nghệ phục vụ HN). | Kiêm tra giờ đón trẻ  Phối hợp với giáo viên ngoại ngữ thống nhất kịch bản chương trình Noel | - Kiểm tra dây truyền làm việc tổ nuôi |
| C | - 14h: Tổng kiểm tra vệ sinh môi trường. kiểm tra sắp xếp các phòng làm việc, phòng CNTT, các phòng chức năng, lớp học, khung cảnh SP (Đ/c Nhung, Chi cùng KT) | Kiểm tra VSMT, trật tự nội vụ nhóm lớp, các phòng chức năng | - Kiểm tra môi trường Sp |
| **Tư**  **07/12** | S | - 8h30: Đón đoàn Bắc từ Liêm thăm quan mô hình trường học điện tử | Phối hợp BGH đón đoàn Bắc Từ Liêm tham quan mô hình trường học điện tử | - Đón đoàn Bắc Từ Liêm thăm quan mô hình trường học điện tử |
| C | - Kiểm tra hoạt động các phòng chức năng | Hoàn thiện hồ sơ chuyên môn | - Kiểm tra hoạt động chiều khối MGN |
| **Năm**  **08/12** | S | - Kiểm tra vệ sinh, dây truyền tổ nuôi | Kiểm tra tư vấn môi trường các lớp | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm |
| C | - 14h: Kiểm tra sổ soạn bài khối MGL (GV chủ động nộp trước giờ kiểm tra) | Kiểm tra tư vấn môi trường các lớp | - Kiểm tra hoạt động chiều khối MGB |
| **Sáu**  **09/12** | S | - 8h: Dự kiến tập chuyên đề “Tạo hình” (Thành phần: Đ/c Nhung, Hương Trang, Ngọc, Thảo – *Yêu cầu Đ/c Nhung phân công các đ/c tham dự chuẩn bị đầy đủ phương tiện quay lại tiết kiến tập đưa lên máy tính báo cáo Hiệu trưởng bằng video, đảm bảo quay đủ, không được phép thiếu)*  - 8h30: Kiểm tra nghiệm thu kết quả công tác xây dựng môi trường các lớp học, các phòng chức năng và khu chơi cát (Đ/c Nhung, Chi cùng kiểm tra) | Kiến tập chuyên đề tạo hình | - Kiểm tra môi trường Sp, các phòng chức năng, khu đồi cỏ |
| C | - 14h: Kiểm tra công tác lưu trữ Hồ sơ tại phòng văn thư (Đ/c Nguyệt báo cáo) | Kiểm tra hoạt động nêu gương bé ngoan | - Kiểm tra tổng vệ sinh cuối tuần |
| **Bảy**  **10/12** | S | - 8h: Tổ chức tập huấn khai thác, cập nhật, đăng tải thông tin lên cổng TTĐT cho CBGV (Thành phần: 100% CBGV *– Đề nghị đ/c Tuấn mở sổ điểm danh theo dõi các đ/c tham gia tập huấn CNTT và báo cáo Hiệu trưởng kết quả, điểm danh đủ chuyên đề, buổi học)* | Dự tập huấn CNTT | - 8h: Tập huấn CNTT – Khai thác, cập nhật, đăng tải thông tin lên cổng TTĐT |
| C | - 14h: Nghỉ | Nghỉ | - Làm việc Vp |