**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 02 tháng 01/2016 TỪ NGÀY 18/01/2016 ĐẾN NGÀY 23/01/2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng** | **Hiệu phó 1** | **Hiệu phó 2** | **Nội dung trọng tâm** |
| **Hai****18/01** | S | - 7h15: Kiểm tra giờ đón trẻ, TDS và chào cờ đầu tuần- Xây dựng báo cáo kiểm tra nội bộ trường học và kiểm tra việc hoàn thiện các biên bản kiểm tra nội bộ trong nhà trường (11h: Đ/c Nhung nộp BB kiểm tra toàn diện lớp, thanh tra nghiệp vụ SP nhà giáo, Đ/c Chi nộp các báo cáo kiểm tra nội bộ được phân công) | Kiểm tra nề nếp học sinh đầu tuần, chào cờ, thể dục sángTham gia đoàn chấm GVG  | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm- Kiểm tra đón trẻ, thể dục sáng; chào cờ đầu tuần- Hoàn thiện các biên bản kiểm tra nội bộ trường học | - Đ/c Nhung, chi hoàn thiện và nộp báo cáo tháng cho Hiệu trưởng vào thứ ba ngày 19/01.- Đ/c Tuấn hoàn thiện phiếu điều tra thông tin CBGVNV, đối chiếu Hồ sơ gốc, báo cáo Hiệu trưởng và nộp Nội vụ đúng tiến độ.- Đ/c Hương Trang chủ động bố trí luyện tập tiết mục dự thi cô giáo TNDD. |
| C | - Xây dựng kế hoạch, chương trình đó chuẩn Quốc Gia- 14h: Đón đoàn kiểm tra công tác PCCC (Đ/c Chi chủ động báo cáo và đón đoàn theo công văn đã gửi của phòng cảnh sát PCCC) | Họp mô hình trường học điện tử thay đ/c hiệu trưởngXD chương trình trò chơi dân gian, trò chơi vận động, phân công tổ chức các hoạt động hội chợ | - Đón đoàn kiểm tra công tác PCCC- Xây dựng thực đơn hội chợ ẩm thực- Xây dựng báo cáo công tác tháng  |
| **Ba****19/01** | S | - 9h: Kiểm tra công tác chuẩn bị cho chương trình Ngày Hội kỹ năng và Hội chợ ẩm thực của trẻ (Đ/c Nhung báo cáo kịch bản chương trình, phân khu và nội dung các lớp. đ/c Chi báo cáo nội dung Hội chợ) | Làm báo cáo tháng, trình hiệu trưởng hồ sơ kiểm tra nội bộ | - Báo cáo nội dung hội chợ ẩm thực- Chỉ đạo tổ nhân viên chuẩn bị các điều kiện cho hội chợ  |
| C | - 14h: Xây dựng báo cáo tháng của Chi bộ và chuyên môn- 17h: Tổng kiểm tra vệ sinh môi trường, công tác trang trí, sắp sếp các khu chợ, khu vui chơi cho chương trình “Ngày hội kỹ năng và Hội chợ ẩm thực của trẻ” | Kiểm tra công tác chuẩn bị các khu vui chơi cho chương trình ngày hội kỹ năng cho bé | - Tổng kiểm tra vệ sinh mội trường, chỉ đạo GVNV sắp xếp các gian hàng hội chợ |
| **Tư****20/01** | S | - 9h: Tổ chức chương trình “Ngày hội kỹ năng và Hội chợ ẩm thực của trẻ” | Phối hợp BGH tổ chức chương trình ngày hội kỹ năng và hội chợ ẩm thực | - Tổ chức chương trình ngày hội kĩ năng và hội chợ ẩm thực |
| C | - Báo cáo Lãnh đạo PGD về kế hoạch đón chuẩn | Kiểm tra việc tập duyệt văn nghệ tham gia thi năng khiếu CGTNDD cấp quận | - Kiểm tra ảnh báo cáo tháng |
| **Năm****21/01** | S | - Nộp báo cáo tháng Chi bộ và chuyên môn | Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn các lớp | - Đón đoàn nghiệm thu kĩ thuật thiết bị CNTT |
| C | - Kiểm tra tiến độ ốp cổng, làm đồi cỏ, nhà ga, treo biểu trưng- Kiểm tra tiến độ tập luyện cô giáo TNDD (Đội dự thi báo cáo) | Kiểm tra hoạt động chiều các lớp  | - Dự giờ hoạt động chiều lớp MGL A2 |
| **Sáu****22/01** | S | - Duyệt chương trình dự thi cô giáo TNDD | Kiểm tra việc luyện tập phần thi trình diễn áo dài, ứng xử CGTNDD | - Dự giờ ăn ngủ lớp Nhà trẻ D1 |
| C | - Họp BCH CĐGD chuẩn bị cho Hội thi cô giáo TNDD cấp Quận | Kiêm tra hoạt động chiều  | - Kiểm tra tổng vệ sinh cuối tuần toàn trường |
| **Bảy****23/01** | S | - Xây dựng chương trình tổ chức Hội thi Cô giáo TNDD cấp Quận | Kiểm tra việc chuẩn bị đạo cụ cho tiết mục năng khiếu CGTNDD cấp quận | Nghỉ |
| C | - Hoàn thiện báo cáo tự kiểm định chất lượng GD | Kiểm tra hồ sơ sổ sách chuyên môn | Nghỉ |