|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG** | | | | | **LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**  **(TUẦN IV/8 NĂM HỌC 2017 - 2018)**  **Từ ngày 21/8 đến ngày 26/8/2017** | | |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng**  **Đỗ Thị Thanh Tâm** | **Phó HT**  **Đào Thị Quỳnh Trang** | | **Phó HT**  **Trương Thị Hoa** |
| **Hai**  **21/8** | S | - Đi các lớp ngày đầu tuần. Chỉ đạo các bộ phận nhập trẻ vào phần mềm.  - Hoàn thiện phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhà trường.  - Nộp đánh giá HT,HP và CBGVNV. | - Đi các lớp ngày đầu tuần.  - Thăm quan học tập môi trường giáo dục tại trường MN 20 tháng 10. | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.  - Nhập phần mền eSAMS |
| C | - 15g:Họp chi bộ chuẩn bị cho Đại hội.  - Chỉ đạo các bộ phận nhập trẻ vào phần mềm. | - 15g:Họp chi bộ chuẩn bị cho Đại hội.  - Duyệt Kế hoạch năm học các khối gửi lên. | | - Nhập phần mền eSAMS  - Họp chi bộ chuẩn bị cho đại hội |
| **Ba**  **22/8** | S | - 8g00:Dự hội nghị tổng kết và triền khai nhiệm vụ năm học 2017 - 2018 | - Giao nhận thực phẩm đầu giờ.  - 8g00:Dự hội nghị tổng kết và triền khai nhiệm vụ năm học 2017 - 2018 | | - Nhập phần mền eSAMS |
| C | - Xây dựng KH nhiệm vụ năm học.  - Kiểm tra công tác nhập trẻ vào phần mềm. | - Xây dựng KH nhiệm vụ năm học. | | - Nhập phần mền eSAMS |
| **Tư**  **23/8** | S | - Đi các lớp đầu giờ đón trẻ.  - Chuẩn bị ND để học nhiệm vụ năm học. | - Đi các lớp đầu giờ đón trẻ.  - Chuẩn bị ND để học nhiệm vụ năm học. | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Kiểm tra giờ ăn các lớp |
| C | - 14g: Dự hội nghị triền khai nhiệm vụ năm học tại MN Hoa Sữa. | - 14g: Dự hội nghị triền khai nhiệm vụ năm học tại MN Hoa Sữa. | | - Hướng dẫn CNTT GVCN Khối bé + GVCN Lớp D1 |
| **Năm 24/8** | S | - 8g30: Đại hội chi bộ. | - 8g30: Đại hội chi bộ. | | -8h30: Đại hội chi bộ. |
| C | - Nộp báo cáo theo quy định.  - Xây dựng hồ sơ các môn năng khiếu. | Đi học lớp TCLLCT tại Quận | | -Hướng dẫn CNTT GVCN Khối nhỡ + GVCN Lớp D2 |
| **Sáu 25/8** | S | - Đi các lớp giờ đón trẻ  - Chuẩn bị hồ sơ học nhiệm vụ năm học | Đi học lớp TCLLCT tại Quận | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Thiết lập hồ sơ văn bản PCCC |
| C | - XD lịch công tác tuần . Họp giao ban BGH. | Đi học lớp TCLLCT tại Quận | | - Hướng dẫn CNTT GVCN Khối lớn  - XD lịch công tác tuần . Họp giao ban BGH |
| **Bảy 26/8** | S | - Nghỉ | - Trực BGH | | - Nghỉ |
| C |

**XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG**