|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG** | | | | | **LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**  **(TUẦN II/10 NĂM HỌC 2017 - 2018)**  **Từ ngày 9/10 đến ngày 14/10/2017** | | |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng**  **Đỗ Thị Thanh Tâm** | **Phó HT**  **Đào Thị Quỳnh Trang** | | **Phó HT**  **Trương Thị Hoa** |
| **Hai**  **9/10** | S | - Đi kiểm tra các lớp đầu giờ.  - Hoàn thiện KH kiểm tra nội bộ trường học nộp Phòng GD | - Đi kiểm tra các lớp đầu giờ.  - Hoàn thiện Các nội dung bổ sung Quy chế, quy ước...đã được PGD sửa.  - Xây dựng bản phân công nhiệm vụ CBGVNV chuẩn bị tổ chức Hội nghị CBCCVC | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.  - Kiểm tra vệ sinh toàn trường.  - Hoàn thiện hồ sơ CSVC trong nhà trường. |
| C | - Hoàn thiện kế hoạch nhiệm vụ năm học và các chỉ tiêu thi đua  - Lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV về quy chế làm việc và những nội dung bổ sung vào phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhà trường. | - Chỉ đạo xây dựng các phòng chức năng.  - Lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV về quy chế làm việc và những nội dung bổ sung vào phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhà trường. | | - Hoàn thiện kế hoạch nhiệm vụ năm học và các chỉ tiêu thi đua  - Đóng góp ý kiến về quy chế làm việc và những nội dung bổ sung vào phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhà trường. |
| **Ba**  **10/10** | S | - Kiểm tra nội bộ trường học theo KH cô giáo Mại Phương lớp MGL A2  - Duyệt quy chế chi tiêu nội bộ lần cuối  - Duyệt bảng phân công nhiệm vụ CBGVNV chuẩn bị cho HNVC | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.  - Kiểm tra nội bộ trường học theo KH cô giáo Mại Phương lớp MGL A2 | | - Kiểm tra nội bộ trường học theo KH cô giáo Mại Phươn g lớp MGL A2 |
| C | - Lấy ý kiến đóng góp của CBGVNV về những nội dung bổ sung vào quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế phối hợp công đoàn với chính quyền, dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm học. | - Tiếp tục chỉ đạo xây dựng môi trường các phòng chức năng | | - Đóng góp ý kiến về những nội dung bổ sung vào quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế thi đua khen thưởng, quy chế phối hợp công đoàn với chính quyền, dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm học. |
| **Tư**  **11/10** | S | - Đi kiểm tra các lớp đầu giờ  - Duyệt các tham luận tại HNVC | - Duyệt tham luận Hội nghị CBCCVC.  - Tiếp tục chỉ đạo xây dựng môi trường các phòng chức năng | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.  - Xây dưng phần thi lý thuyết QCCS cho GVNV |
| C | - 14g00: Họp Ban liên tịch nhà trường.  - Phân công công việc cho các bộ phận chuẩn bị hồ sơ phục vụ cho đón đoàn KT | - 14g00: Họp Ban liên tịch nhà trường.  - Phân công công việc cho các bộ phận chuẩn bị hồ sơ phục vụ cho đón đoàn KT | | - 14g00: Họp Ban liên tịch nhà trường. |
| **Năm 12/10** | S | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Rà duyệt hồ sơ HNVC chuẩn bị cho ĐH | - Đi học lớp chính trị tại Quận | | -Hoàn thiện sổ danh bộ học sinh toàn trường  -Dự giờ ăn lớp MGB C2 |
| C | - Nộp các loại báo cáo theo quy định về Phòng GD.  - Chuẩn bị triển khai công tác thu chi theo quy định sau khi đã tiến hành đầy đủ các quy trình. | - Đi học lớp chính trị tại Quận | | -Hoàn thiện hồ sơ PCCC. |
| **Sáu 13/10** | S | - Hoàn thiện báo cáo ba công khai sau khi thống nhất về thu chi.  - Hoàn thiện quy chế sử dụng tài sản công. | - Thi hết học trình lớp chính trị tại Quận | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Dự giờ ăn lớp C3 |
| C | - Kiểm tra các bộ phận theo phân công về công tác chuẩn bị cho HNVC  - XD lịch công tác tuần . Họp giao ban BGH. | - Thi hết học trình lớp chính trị tại Quận | | - Kiểm tra tổng vệ sinh toàn trường.  - XD lịch công tác tuần . Họp giao ban BGH. |
| **Bảy 14/10** | S | - Nghỉ | - Trực BGH | | - Nghỉ |
| C |

**XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG**