|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG** | | | | | **LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**  **(TUẦN V/11 NĂM HỌC 2017 - 2018)**  **Từ ngày 4/12 đến ngày 9/12/2017** | | |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng**  **Đỗ Thị Thanh Tâm** | **Phó HT**  **Đào Thị Quỳnh Trang** | | **Phó HT**  **Trương Thị Hoa** |
| **Hai**  **4/12** | S | - Đi các lớp giờ đón trẻ đầu tuần.  - 9g00: Sinh hoạt chi bộ và đánh giá chất lượng Đảng viên cuối năm | - Tổ chức chào cờ - TD sáng thứ 2 đầu tuần.  - 9g00: Sinh hoạt chi bộ và đánh giá chất lượng Đảng viên cuối năm | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.  - Đi kiểm tra vệ sinh môi trường toàn trường.  - 9g00: Sinh hoạt chi bộ |
| C | - Hoàn thiện hồ sơ đánh giá chất lượng đảng viên cuối năm.  - 17g15: Họp giao ban tháng 12 toàn trường | - Tổng duyệt ĐHCĐ Quận tại Hội trường tầng 2 - Liên cơ quan  - 17g15: Họp giao ban tháng 12 toàn trường | | - Kiểm tra HĐC lớp A7  - 17g15: Họp giao ban tháng 12 toàn trường |
| **Ba**  **5/12** | S | - Rà soát phần CSVC chuẩn bị cho đón đoàn  - Làm phân công nhiệm vụ các bộ phận tổ chức cho trẻ đi tham quan thực tế nông trại giáo dục. | - 7h00’: Dự đại hội công đoàn Quận Long Biên lần thứ IV, nhiệm kỳ 2018-2023 tại hội trường tầng 2 khu liên cơ quan. | | -Kiểm tra giờ ăn ngủ lớp A4 |
| C | - Nộp hồ sơ đánh giá chất lượng đảng viên cuối năm.  - Chỉ đạo văn phòng rà soát tổng hợp số trẻ đi thăm quan | - Dự đại hội công đoàn Quận Long Biên lần thứ IV, nhiệm kỳ 2018-2023 tại hội trường tầng 2 khu liên cơ quan. | | - Kiểm tra HĐC toàn trường. |
| **Tư**  **6/12** | S | - 8g30: Dự đại hội công đoàn Quận Long Biên lần thứ IV, nhiệm kỳ 2018-2023 tại hội trường tầng 2 khu liên cơ quan. | - 7g00: Dự đại hội công đoàn Quận Long Biên lần thứ IV, nhiệm kỳ 2018-2023 tại hội trường tầng 2 khu liên cơ quan. | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.  - Kiểm tra nội bộ cô giáo Nguyễn Phương Nga lớp MGL A7 |
| C | - Kiểm tra lại các điều kiện chuẩn bị cho trẻ đi thăm quan  - Hoàn thành các báo cáo, công văn nộp Phòng GD | - Kiểm tra lại các điều kiện chuẩn bị cho trẻ đi thăm quan  - 16h00’ chuẩn bị và tổ chức Liên hoan văn nghệ mừng thành công ĐHCĐ tại TTTM Savico. | | - Kiểm tra lại các điều kiện chuẩn bị cho trẻ đi thăm quan  - Kiểm tra giờ ăn chiều các lớp |
| **Năm 7/12** | S | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.  - 7g30: Tổ chức cho trẻ đi thăm quan thực tế nông trại giáo dục. | - Đi học lớp TC Lý luận chính trị. | | -Bao quát toàn trường trước khi trẻ đi tham quan, bố trí bữa ăn, ngủ cho trẻ sau khi trẻ đi tham quan về. |
| C | - Nộp các loại báo cáo theo quy định về Phòng GD. | - Đi học lớp TC Lý luận chính trị. | | - Kiểm tra HĐC lớp C5 |
| **Sáu 8/12** | S | - Rà soát hồ sơ công việc và các báo cáo chuẩn bị đón đoàn | - Đi học lớp TC Lý luận chính trị. | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.  - Kiểm tra giờ ăn lớp C4 |
| C | - 16g30: XD lịch công tác tuần . Họp giao ban BGH đánh giá lịch công tác tuần  - Kiểm tra các bộ phận theo lịch tổng vệ sinh hàng tuần | - Đi học lớp TC Lý luận chính trị.  - 16g30: XD lịch công tác tuần . Họp giao ban BGH đánh giá lịch công tác tuần  - Kiểm tra các bộ phận theo lịch tổng vệ sinh hàng tuần | | - 16g30: XD lịch công tác tuần . Họp giao ban BGH đánh giá lịch công tác tuần  - Kiểm tra các bộ phận theo lịch tổng vệ sinh hàng tuần |
| **Bảy 9/12** | S | - Nghỉ | - Nghỉ | | - Trực BGH |
| C |

**XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG**