|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG** | | | | | **LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**  **(TUẦN II/3 NĂM HỌC 2017 - 2018)**  **Từ ngày 12/3 đến ngày 17/3/2018** | | |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng**  **Đỗ Thị Thanh Tâm** | **Phó HT**  **Đào Thị Quỳnh Trang** | | **Phó HT**  **Trương Thị Hoa** |
| **Hai**  **12/3** | S | - Đi kiểm tra nề nếp các lớp đầu giờ.  - Đón đoàn chấm xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm. | - Tổ chức chào cờ - TD sáng thứ 2 đầu tuần.  - Rà soát môi trường học tập chuẩn bị cho buổi chấm thi MT học tập cấp Quận. | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Đi kiểm tra VSMT toàn trường.  - Đón đoàn chấm xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm. |
| C | - 13g30: Tập huấn phần mềm nuôi dưỡng và giáo dục . | - 13h30’ Tập huấn phần mềm nuôi dưỡng và giáo dục.  - 16h30’ đón đoàn chấm thi môi trường học tập cấp Quận. | | - 13g30: Tập huấn phần mềm nuôi dưỡng và giáo dục . |
| **Ba**  **13/3** | S | - Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra chi bộ theo kế hoạch của Đảng ủy( sổ dự thảo nghi quyết, phân công nhiệm vụ đảng viên, sổ nghị quyết, sổ thu chi Đảng phí...) | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.  - Xây dựng tiết chuyên đề tạo hình cấp Quận. | | - Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra chi bộ theo kế hoạch của Đảng ủy( sổ dự thảo nghi quyết, phân công nhiệm vụ đảng viên, sổ nghị quyết, sổ thu chi Đảng phí...) |
| C | - Làm báo cáo phục vụ cho công tác của đoàn đánh giá ngoài. | - 14g: Sinh hoạt Tổ nhóm chuyên môn. | | - Kiểm tra HĐC toàn trường |
| **Tư**  **14/3** | S | - Kiểm tra toàn diện cô Nguyễn Thị Bích Thủy (MGL A2) | - Kiểm tra toàn diện cô Nguyễn Thị Bích Thủy (MGL A2) | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Kiểm tra toàn diện cô Nguyễn Thị Bích Thủy (MGL A2) |
| C | - Rà soát lại toàn bộ hồ sơ của chi bộ phục vụ cho công tác KT | - Xây dựng tiết chuyên đề tạo hình cấp Quận. | | - Rà soát lại toàn bộ hồ sơ của chi bộ phục vụ cho công tác KT đảng |
| **Năm 15/3** | S | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Kiểm tra việc duy trì thực hiện phòng máy, thư viện | - Đi học lớp trung cấp LL chính trị. | | - Kiểm tra giờ ăn lớp A6 |
| C | - Nộp báo cáo trong tuần theo quy định  - Rà soát lại tổng thể kế hoạch phát triển nhà trường đến năm 2020.  - Kiểm tra Hồ sơ quản lý sử dụng các phòng chức năng. | - Đi học lớp trung cấp LL chính trị. | | - Nộp báo cáo trong tuần theo quy định  - Rà soát lại tổng thể kế hoạch phát triển nhà trường đến năm 2020.  - Kiểm tra Hồ sơ quản lý sử dụng các phòng chức năng. |
| **Sáu 16/3** | S | - Đi kiểm tra nề nếp các lớp đầu giờ.  - Xây dựng các tiết kiến tập chuyên đề tạo hình cấp Quận. | - Đi học lớp trung cấp LL chính trị. | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Đi kiểm tra nề nếp các lớp đầu giờ.  - Ôn lại kiến thức chuẩn bị cho thi kỹ năng CNTT cấp thành phố |
| C | - 14h00: Tập huấn công tác tuyên truyền dịch vụ công mức độ 3 trong các nhà trường tại Hội trường khu liên cơ.  - 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 trung cấp LL chính trị.  - 16g30: XD lịch công tác tuần . Họp giao ban BGH đánh giá lịch công tác tuần | | - 14h00: Tập huấn công tác tuyên truyền dịch vụ công mức độ 3 trong các nhà trường tại Hội trường khu liên cơ.  - 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 17/3** | S | - Nghỉ | - Nghỉ. | | - Trực BGH |
| C |

**XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG**