|  |  |
| --- | --- |
|  UBND QUẬN LONG BIÊN **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG** | **LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU** **(TUẦN IV/5 NĂM HỌC 2017 - 2018)****Từ ngày 21/5 đến ngày 26/5/2018** |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng****Đỗ Thị Thanh Tâm** | **Phó HT****Đào Thị Quỳnh Trang** | **Phó HT****Trương Thị Hoa** |
| **Hai****21/5** | S | - Đi kiểm tra nề nếp các lớp đầu giờ. Dự giờ chào cờ đầu tuần.- Họp Hội đồng trường và Ban liên tịch đánh giá thi đua tháng 5 và thi đua cuối năm. | - Đi kiểm tra nề nếp các lớp đầu giờ. Tổ chức chào cờ đầu tuần.- Họp Hội đồng trường và Ban liên tịch đánh giá thi đua tháng 5 và thi đua cuối năm. | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi- Đi kiểm tra vệ sinh MT toàn trường.- Họp Hội đồng trường và Ban liên tịch đánh giá thi đua tháng 5 và thi đua cuối năm. |
| C | - Chuẩn bị hồ sơ, sổ sách theo quy định phục vụ cho công tác KT thi đua- Hoàn thiện báo cáo tháng và các nội dung sau khi bình xét thi đua tháng- Duyệt chương trình VN chuẩn bị cho Tổng kết năm học | - Chuẩn bị hồ sơ, sổ sách theo quy định phục vụ cho công tác KT thi đua- Duyệt chương trình VN chuẩn bị cho Tổng kết năm học | - Kiểm tra HĐ chiều toàn trường. |
| **Ba****22/5** | S | - Dự lễ tuyên dương khen thưởng tại khu Liên cơ quan Quận.- Tập huấn công tác Quản lý tài sản công | - Giao nhận thực phẩm - Dự lễ tuyên dương khen thưởng tại khu Liên cơ quan Quận. | - Dự lễ tuyên dương khen thưởng tại khu Liên cơ quan Quận. |
| C | - Kiểm tra các khâu chuẩn bị tổ chức tiệc buffet cho trẻ.- Hoàn thiện danh sách giáo viên là quần chúng ưu tú gửi về BTC Quận ủy | - Kiểm tra các khâu chuẩn bị tổ chức tiệc buffet cho trẻ.- Làm phân công nhiệm vụ chuẩn bị cho tổng kết năm học và duyệt kịch bản tổ chức tổng kết NH | - Kiểm tra các khâu chuẩn bị tổ chức tiệc buffet cho trẻ. |
| **Tư** **23/5** | S | - Tổ chức tiệc buffet cho trẻ. | - Tổ chức tiệc buffet cho trẻ. | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi- Tổ chức tiệc buffet cho trẻ. |
| C | - Hoàn thiện hồ sơ đánh giá cho CBQL và GV trong diện quy hoạch gửi danh sách về phòng nội vụ- Làm phân công nhiệm vụ chuẩn bị cho tổng kết năm học và duyệt kịch bản tổ chức tổng kết NH | - Hoàn thiện sa bàn dự thi cho Phường | - Hoàn thiện hồ sơ sổ sách nuôi dưỡng |
| **Năm 24/5** | S | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi- Rà soát các báo cáo danh hiệu thi đua, công văn nộp Phòng GD và Phòng nội vụ và phụ vụ cho công tác KT thi đua. | - Đi học lớp Lý luận Chính trị - hành chính tại Quận | - Kiểm tra giờ ăn các lớp |
| C | - Nộp báo cáo trong tuần theo quy định- Chuẩn bị hồ sơ, báo cáo thành tích, danh hiệu, chỉ tiêu thi đua phục vụ cho công tác KT thi đua. | - Đi học lớp Lý luận Chính trị - hành chính tại Quận | - Chuẩn bị hồ sơ kiểm kê cuối năm |
| **Sáu 25/5** | S | - Đi kiểm tra thi đua công nhận các danh hiệu của tập thể tại MN Đô Thị Việt Hưng | - Đi kiểm tra thi đua công nhận các danh hiệu của tập thể tại MN Đô Thị Việt Hưng | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.- Kiểm tra dây chuyền tổ nuôi |
| C | - Làm việc tại VP.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 Lý luận Chính trị - hành chính tại Quận | - Làm việc tại VP.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****26/5** | S | - Nghỉ  | - Trực Thứ 7 | - Nghỉ  |
| C |

 **XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG**