|  |  |
| --- | --- |
|  UBND QUẬN LONG BIÊN **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG** | **LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU** **(TUẦN IV/7 NĂM HỌC 2017 - 2018)****Từ ngày 23/7 đến ngày 21/7/2018** |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng****Đỗ Thị Thanh Tâm** | **Phó HT****Đào Thị Quỳnh Trang** | **Phó HT****Hồ Thị Thu** |
| **Hai****23/7** | S | - Đi kiểm tra nề nếp các lớp đầu giờ. - Rà soát, phân trẻ vào các lớp- Làm báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh nộp PGD | - Kiểm tra công tác thực hiện giáo dục trẻ tại các lớp | Nghỉ hè |
| C | - Nghỉ hè | - Hỗ trợ Phường tập Ca khúc măng non hè 2018. | Nghỉ hè |
| **Ba****24/7** | S | - Nghỉ hè | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi- Viếng đài tưởng niệm 27-7- Tổng duyệt Ca khúc măng non tại phường | - Nghỉ hè |
| C |  | - Làm việc tại VP | Nghỉ hè |
| **Tư** **25/7** | S | - Nghỉ hè | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi- Tổng duyệt trang phục Ca khúc măng non tại phường | - Tập huấn đại trà: Chuyên đề phat triển ngôn ngữ |
| C |  | - Làm việc tại VP | - Tập huấn đại trà: Chuyên đề phat triển ngôn ngữ  |
| **Năm 26/7** | S | - Nghỉ hè | - Tập huấn chuyên đề phát triển ngôn ngữ tại trường BD CBQLGD | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Kiểm tra giờ ăn khối Mẫu giáo nhỡ |
| C | - Nộp các báo cáo theo quy định. |  | - Rà soát cơ sở vật chất hỏng các lớp và kên kế hoạch sửa chữa |
| **Sáu** **27/7** | S | - Nhận thực phẩm.- Kiểm tra công tác sửa chữa của đơn vị thi công để nghiệm thu- Rà soát tất cả các khâu( CSVC, đồ dùng, đồ chơi, trang thiết bị, mô hình THĐT, hồ sơ năng lực của các đơn vị...) để chuẩn bị cho năm học mới | - Nghỉ hè  | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Học phần mềm nuôi dưỡng mới |
| C | - Rà duyệt việc phân lớp- Xây dựng lịch công tác. Họp đánh giá lịch công tác tuần IV/7- Kiểm tra công tác tổng vệ sinh cuối tuần | - Dẫn chương trình Hội thi “Tuyên truyền Quy tắc ứng xử nơi công cộng” tại Quận  | - Học phần mềm nuôi dưỡng mới- Họp giao ban Ban giám hiệu |
| **Bảy 28/7** | S | - Nghỉ | - Tổng kết công tác đoàn năm học 2017-2018 | - Trực thứ 7 |
| C |

 **XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG**