**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**TỪ NGÀY 30/04 – 05/5/2018**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng** | **Hiệu phó 1** | **Hiệu phó 2** | **Nội dung trọng tâm** |
| **Hai**  **30/04** | S | - Nghỉ lễ | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ | ***Lưu ý:*** |
| C | - nt | Nghỉ lễ | Nt |
| **Ba**  **01/05** | S | - nt | Nghỉ lễ | Nt |
| C | - nt | Nghỉ lễ | Nt |
| **Tư**  **02/05** | S | - Kiểm tra vệ sinh toàn trường  - Kiểm tra hoạt động lớp nhà trẻ mới D4  - Duyệt lịch tiếp công dân | Kiểm tra giao nhận thực phẩm, VSMT, trật tự nội vụ | - Kiểm tra thể dục sáng đón trẻ  - Kiểm tra giờ ăn khối nhà trẻ |
| C | - Duyệt chứng từ kế toán và dự toán thu chi học phí | Tổng hợp số liệu phục vụ báo cáo Tập thể lao động Xuất sắc nộp PGD.  Kiểm tra VSMT, hồ sơ y tế, nuôi dưỡng phục vụ công tác kiểm tra y tế học đường | - Xây dựng kế hoạch bài dạy thứ 7 tháng 5 |
| **Năm**  **03/05** | S | - Đón đoàn KT y tế  - Xây dựng Hồ sơ TTLĐTT, TTLĐXS, bằng khen của Bộ GD&ĐT | Kiểm tra giao nhận thực phẩm, đón đoàn kiểm tra y tế  Hoàn thiện hồ sơ Đảng | - Dự giờ lớp A1  - Đón đoàn kiểm tra y tế |
| C | - 13h00: Họp Chi bộ tháng 5  - Báo cáo PGD KH đề án CLC | 13h Họp chi bộ  Làm báo cáo ATTP, đơn vị tiên tiến TDTT | - Họp chi bộ  - Duyệt bài soạn online khối MGN |
| **Sáu**  **04/05** | S | - KT Hồ sơ quản lý, y tế, chuyên môn, văn thư, CNTT (Thành phần: BGH, Oanh, Vân, Hiền, Tuấn) | Tổng kiểm tra hồ sơ sổ sách quản lý chung toàn trường để phục vụ công tác kiểm tra cuối năm. | - KT Hồ sơ quản lý, y tế, chuyên môn,  văn thư, CNTT |
| C | - Hoàn thiện KH đề án CLC (sau góp ý của PGD) | Chỉ đạo giáo viên, nhân viên tổng vệ sinh toàn trường. **Đ/c Ngọc, Lan Anh** đôn đốc các tổ nhóm thực hiện lịch tổng VS theo quy định. **Đ/c Vân:** hướng dẫn giáo viên sắp xếp, trang trí phòng tuyển sinh. | - Tổng kiểm tra vệ sinh toàn trường |
| **Bảy**  **05/05** | S | - Đi học Cao học | Học Cao học | - Trực vp |
| C | - Hoàn thiện Hồ sơ thi đua tập thể | Hoc Cao học |  |