**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 04/2016 TỪ NGÀY 22/8/2016 ĐẾN NGÀY 26/8/2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng** | **Hiệu phó 1** | **Hiệu phó 2** | **Nội dung trọng tâm** |
| **Hai****22/8** | S | - Kiểm tra nề nếp đầu tuần, hoạt động các lớp- Xây dựng báo cáo góp ý dự thảo KH nhiệm vụ năm học của PGD | Kiểm tra nề nếp giờ đón trẻ, chào cờ, thể dục sáng Xây dựng kế hoạch, chương trình tổ chức khai giảng năm học 2016- 2017 | - Kiểm tra nề nếp TDS, đón trẻ- Biên tập tin bài đón đoàn thẩm định CLC và chúc mừng công an phường GB - Kiểm tra hồ sơ Tuyển sinh | - Đ/c Nhung: Chỉ đạo các đ/c GV tập huấn Modum theo lịch phân công.- Đ/c Nhung và các đ/c khối trưởng gửi file mềm và văn bản KHGD năm học cho Hiệu trưởng vào 16h thứ 2 ngày 22/8. Đ/c nào nộp chậm, muộn tự chịu trách nhiệm. |
| C | - Xây dựng dự thảo KH nhiệm vụ năm học- 14h: Duyệt Hồ sơ Tuyển sinh (Đ/c Chi báo cáo)- 15h: Duyệt kế hoạch khai giảng (Đ/c Nhung báo cáo)- 16h: Duyệt dự toán 2017 (Đ/c Oanh báo cáo) | Báo cáo hiệu trưởng, nộp kế hoạch GD năm học 2016- 2017Duyệt tin bài đón đoàn thẩm định trường CLC, chúc mừng công an phường nhân ngày 19/8 | - Xây dựng đánh giá hiệu phó tháng 8- Báo cáo đ/c Hiệu trưởng về hồ sơ tuyển sinh  |
| **Ba****23/8** | S | - Hoàn thiện kế hoạch nhiệm vụ năm học | Xây dựng dự thảo kế hoạch, quy chế chuyên môn năm học 2016- 2017  | - Hoàn thiện các biên bản kiểm tra nội bộ tháng 8 |
| C | - 14h: Triển khai nhiệm vụ năm học 2016 – 2017 cấp học Mầm non. (Thành phần: Đ/c Lâm, Nhung, Ngọc, Vân) | Học nhiệm vụ năm học | - Hoàn thiện các biên bản kiểm tra giám sát Đảng viên  |
| **Tư****24/8** | S | - Lấy ý kiến đóng góp về dự thảo kế hoạch nhiệm vụ năm học. Quy chế CM | Kiểm tra hoạt động các phòng chức năng, các lớp  | - Kiểm tra hoạt động ăn ngủ lớp D2 |
| C | - 14h: Duyệt quy chế CM, kế hoạch GD năm học của trường và các khối (Đ/c Nhung và các đ/c khối trưởng báo cáo bằng văn bản) | Báo cáo đ/c hiệu trưởng kế hoạch, quy chế chuyên môn  | - Kiểm tra hoạt động chiều B3 |
| **Năm****25/8** | S | - 9h: Chúc mừng phòng TCKH nhân ngày truyền thống (Thành phần: Đ/c Lâm, Oanh) | Kiểm tra công tác chuẩn bị tổ chức sinh nhật cho các cháu trong tháng | - Kiểm tra dây truyền làm việc tổ nuôi |
| C | - Xây dựng diễn văn đón khai giảng và công bố QĐ công nhận trường CLC | Kiểm tra các tiết mục văn nghệ khai giảng | - Kiểm tra công tác chuẩn bị hoạt động Buffet |
| **Sáu****26/8** | S | - 9h: Duyệt chương trình và văn nghệ khai giảng (Đ/c Nhung, Hương Trang báo cáo) | Kiểm tra hoạt động phòng ăn sángDự giờ tổ chức tiệc Buffet và sinh nhật các bé trong tháng 8 | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm- Kiểm tra hoạt động tại phòng ăn sáng- Dự giờ tổ chức tiệc Buffet và sinh nhật các bé tháng 8 |
| C | - 14h: Duyệt chứng từ tài chính, chi ăn (Đ/c Oanh báo cáo)- 17h: Tổng kiểm tra VSMT | Duyệt chương trình văn nghệ khai giảng | - Kiểm tra tổng vệ sinh toàn trường cuối tuần |
| **Bảy****27/8** | S |  |  |  |
| C |