|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG** | | | | | **LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**  **(TUẦN 1/2 NĂM HỌC 2017 - 2018)**  **Từ ngày 5/2 đến ngày 10/2/2018** | | |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng**  **Đỗ Thị Thanh Tâm** | **Phó HT**  **Đào Thị Quỳnh Trang** | | **Phó HT**  **Trương Thị Hoa** |
| **Hai**  **5/2** | S | - Đi các lớp giờ đón trẻ đầu tuần.  - Xây dựng kế hoạch tháng 2.  - Duyệt tham luận tham gia ngày Hội CNTT câp Quận | - Tổ chức chào cờ TD sáng thứ Hai đầu tuần  - Xây dựng kế hoạch tháng 2.  - Duyệt tham luận tham gia ngày Hội CNTT câp Quận. | | - Đi KT môi trường toàn trường  - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - XD biên bản Kiểm kê tài sản cuối năm toàn trường. |
| C | - 14g30: Đăng cai địa điểm tập huấn phần mềm giáo dục cho Phòng GD  - Xây dựng đề án tách trường MN Phúc Đồng 2  - Khảo sát số lượng trẻ trong độ tuổi tại 10 tổ dân phố | - 14g30: Đăng cai địa điểm tập huấn phần mềm giáo dục cho Phòng GD | | - Khảo sát số lượng trẻ trong độ tuổi tại 10 tổ dân phố |
| **Ba**  **6/2** | S | - Đi các lớp đầu giờ  - Rà soát kế hoạch tu dưỡng cá nhân của ĐV theo tinh thần NQ TW4 khóa XII về XD chỉnh đốn Đảng và chỉ thị số 05 - CT/TW của Bộ Chính trị nộp ĐU  - Xây dựng đề án tách trường MN Phúc Đồng 2 | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Duyệt nội dung đăng ký tham gia Hội thảo nâng cao chất lượng giáo dục của các tổ chuyên môn. | | - Rà soát kế hoạch tu dưỡng cá nhân của ĐV theo tinh thần NQ TW4 khóa XII về XD chỉnh đốn Đảng và chỉ thị số 05 - CT/TW của Bộ Chính trị nộp ĐU |
| C | - Kiểm tra công tác chuẩn bị cho Hội thảo CNTT cấp trường.  - Họp giao ban toàn trường tháng 2/2018 | - Kiểm tra công tác chuẩn bị cho Hội thảo CNTT cấp trường.  - Họp giao ban toàn trường tháng 2/2018 | | - Họp giao ban toàn trường tháng 2/2018 |
| **Tư**  **7/2** | S | - 9g00: Tổ chức Hội thảo CNTT cấp trường | - 9g00: Tổ chức Hội thảo CNTT cấp trường | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - 9g00: Tổ chức Hội thảo CNTT cấp trường |
| C | - Làm lịch phân công trực Tết | - Làm lịch phân công trực Tết | | - KT HĐC toàn trường |
| **Năm 8/2** | S | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ Tết | - Đi các lớp giờ đón trẻ đầu giờ.  - Kiểm tra toàn diện cô giáo Bùi Thị Thơm | | - Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ Tết |
| C | - Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ Tết | - Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ Tết | | - Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ Tết |
| **Sáu 9/2** | S | - Đi các lớp giờ đón trẻ đầu giờ.  - Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ Tết | - Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ Tết | | - Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi  - Đi các lớp giờ đón trẻ đầu giờ.  - Kiểm kê tài sản trước khi nghỉ Tết |
| C | - 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 trước khi nghỉ Tết | - 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 trước khi nghỉ Tết | | - 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 trước khi nghỉ Tết |
| **Bảy 10/2** | S | - Nghỉ Tết Nguyên đán | - Nghỉ Tết Nguyên đán | | - Nghỉ Tết Nguyên đán |
| C |

**XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG**