

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BAN GIÁM HIỆU
(TUẦN V/5 NĂM HỌC 2018 - 2019)
Từ ngày 27/5 đến ngày 1/6/2019

Thứ	Buổi	Hiệu trưởng Đỗ Thị Thanh Tâm	BP Thực hiện	Kết Quả	Hiệu phó CM Đào Thị Quỳnh Trang	BP Thực hiện	Kết Quả	Hiệu phó ND Hồ Thị Thu	BP Thực hiện	Kết Quả
Hai 27/ 5	s	- Dự lễ chào cờ đầu tuần - Làm báo cáo, trích ngang thành tích, công văn, tờ trình về thành tích khen cao sau khi xét duyệt thi đua - Rà soát chuẩn bị Đón đoàn kiểm tra mô hình THĐT của Quận (Ban chỉ đạo mô hình THĐT và VP)	Đ/c Trang HP, GV 02 HP BCĐ MHTHĐT		-Tổ chức chào cờ-TD sáng thứ 2 đầu tuần. -Xây dựng chương trình tổng kết năm học. -Rà soát các nội dung chuẩn bị đón đoàn ktr mô hình trường học điện tử.	HPC M BCĐ MHT HĐT		- Giao nhận TP - Chào cờ đầu tuần - Ktra vệ sinh các khu vực, rà soát chuẩn bị đón đoàn kiểm tra mô hình THĐT.	- Tổ nuôi - Đ/c Thu - Toàn trường	
	c	- Rà soát báo cáo, trích ngang thành tích, công văn, tờ trình nộp Phòng NV và GD - Kiểm kê tài sản ở các bộ phận cuối năm - Rà duyệt phân công nhiệm vụ chuẩn bị cho Tổng kết năm học và tiệc buffet cuối năm - Tổng duyệt chương trình văn nghệ	02 HP, đ/c Hạnh Đ/c Thu HP và ban kiểm kê 02 HP Đ/c Trang HP và đội VN		- Xây dựng phân công chuẩn bị cho lễ tổng kết năm học. -Tổng duyệt chương trình văn nghệ -Tập hợp các nội dung khen thưởng cuối năm.	HPC M BGH		- Phối hợp rà soát báo cáo, trích ngang thành tích, công văn, tờ trình nộp Phòng NV và GD - Kiểm kê tài sản ở các bộ phận cuối năm - Tổng duyệt chương trình văn nghệ	- Đ/c Thu - Các bộ phận - BGH	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
Ba 28/ 5	s	Làm kế hoạch tháng 6+7 Làm công văn tổ chức cho CBGVNV đi nghỉ mát gửi(PGD và NV) Kiểm kê tài sản ở các bộ phận cuối năm	02 HP Đ/c Thu HP và Ban kiểm kê		-Giao nhận thực phẩm -Kiểm kê tài sản cuối năm. -Kiểm tra nội dung chương trình cùng đ.c Hằng -Kiểm tra việc chuẩn bị quà cho các cháu.	HPC M		- Kiểm tra đầu giờ các lớp - Chuẩn bị hồ sơ nuôi dưỡng tháng mới - Chốt danh mục kiểm kê	- GV các lớp - Bộ phận ND - Ban kiểm kê	

					-Thống nhất chương trình tổ chức Gala cho CBGVNV trong tour nghỉ mát tại Ninh Bình.					
	c	Rà soát lại các bộ phận chuẩn bị cho Lễ tổng kết năm học và Liên hoan Tết thiếu nhi ½ Chuẩn bị báo cáo tổng kết năm học Nộp kế hoạch văn thư lưu trữ	02 HP và bộ phận văn phòng Đ/c Thu HP và Hạnh y tế kiêm nhiệm		Rà soát lại các bộ phận chuẩn bị cho Lễ tổng kết năm học và Liên hoan Tết thiếu nhi ½ -Chỉ đạo Chi đoàn phối hợp trang trí sân trường và Hội trường, chuẩn bị tổng kết.	HPC M		- Rà soát lại các bộ phận chuẩn bị cho lễ TK năm học và Liên hoan Tết thiếu nhi ½ - Rà soát công tác chuẩn bị Buffet cho trẻ	- Bộ phận nuôi dưỡng - GV phụ trách Bộ phận ND	
Việc Phát sinh									-	
Tồn tại										
Tư 29/ 5	s	8g30: Tổng kết năm học, Liên hoan Tết thiếu nhi ½ và chia tay lớp MGL ra trường	CBGVNV toàn trường		-Tập huấn “ứng dụng PP Mont vào lĩnh vực Kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ MN” tại trường MN ĐTSĐ	HPC M; đ/c Bích, Hồng Anh		- Giao nhận TP - 8g30: Tổng kết năm học, Liên hoan Tết thiếu nhi ½ và chia tay lớp MGL ra trường	- Tổ nuôi - CBGVNV toàn trường	
	c	Chuẩn bị cho công tác tổ chức tiệc buffet cho trẻ tổng kết NH và chia tay lớp MG lớn ra trường.	Đ/c Thu HP CBGVNV toàn trường		-Tập huấn “ứng dụng PP Mont vào lĩnh vực Kỹ năng thực hành cuộc sống cho trẻ MN” tại trường MN ĐTSĐ	HPC M; đ/c Bích, Hồng Anh		- Chuẩn bị cho công tác tổ chức tiệc buffet cho trẻ tổng kết NH và chia tay lớp MG lớn ra trường.	CBGVNV toàn trường	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
Năm	s	Giao nhận thực phẩm	Tổ nuôi Đ/c Thu HP		-Tập huấn “ứng dụng PP Mont vào lĩnh vực Kỹ năng	HPC M; đ/c		- Chuẩn bị Buffet cho trẻ - Kiểm tra công tác chuẩn bị cho trẻ ăn Buffet tại các	- Tổ nuôi - Đ/c Thu	

Việc Phát sinh									
Tồn tại									

Người lập

Xác nhận của Hiệu Trưởng

(Đã ký)

Đặng Quang Hiệu

Đỗ Thị Thanh Tâm