

LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BAN GIÁM HIỆU
(TUẦN III/5 NĂM HỌC 2019 - 2020)
Từ ngày 18/5 đến ngày 23/5/2020

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 18/5	s	Đi các lớp đầu giờ đón trẻ 8g30: Dự hội nghị tại nhà VH phường Phúc Đồng	GV		-Đi các lớp đầu giờ đón trẻ. -Kiểm tra tổ chức HĐ GD tại các lớp	HPCM		- Kiểm tra việc đón trẻ tại cổng sau - Giao nhận TP - Đi các lớp đầu giờ đón trẻ	Bảo vệ y tế Tổ nuôi Các lớp	
	c	Nhập trẻ sinh năm 2015 chuẩn bị số liệu cho công tác tuyển sinh.	Thu HP, Hiệu CNTT, Phương VT và GV nhờ		-Hoàn thiện bộ biên bản SKKN và lưu gói hồ sơ.	HPCM		- Kiểm tra việc nhập danh sách trẻ 2015 - Kiểm tra công tác phân lưuồng giờ trả trẻ tại cổng sau.	Đ/c Hiệu, Phương VT Tổ nuôi Các lớp	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
Ba 19/5	s	Kiểm tra công tác phân lưuồng đón trẻ tại cổng trước. Làm báo cáo tháng 5 Tổng hợp số liệu uống sữa trở lại để báo cáo Phòng GD	02 HP Đ/c Thu HP, Thanh KT		-Kiểm tra đầu giờ các lớp. -Làm báo cáo tháng 5	HPCM		- Kiểm tra việc đón trẻ tại cổng sau - Giao nhận TP - Kiểm tra công tác tổng hợp và BC số liệu sữa học đường về PGD	Bảo vệ y tế Tổ nuôi Các lớp	
	c	Tổng hợp trẻ sinh 2015 để xây dự dự thảo kế hoạch tuyển sinh	Hiệu CNTT, Phương VT		-Rà soát hồ sơ SKKN nộp về PGD	HPCM		- Kiểm tra tổ chức giờ ăn chiều và HĐ chiều, giờ trả trẻ tại cổng sau - Làm BC tháng 5	Bảo vệ y tế Tổ nuôi Các lớp - Đ/c Thu	

Việc Phát sinh									
Tồn tại									
Tư 20/5	s	Đi các lớp đầu giờ đón trẻ Làm danh giá HT Hoàn thành báo cáo tháng 5 Tập hợp đánh giá của các tổ CM	BGH 02 HP		Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi. -Tập hợp đánh giá kết quả công tác tháng 5 của tổ GV.	HPCM		Đi học lớp TC LLCT	Đ/c Thu
	c	Đánh giá thi đua của CBGVNV tháng 5	BGH		Đánh giá thi đua của CBGVNV	BGH		Đi học lớp TC LLCT	Đ/c Thu
Việc Phát sinh									
Tồn tại									
Năm 21/5	s	Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi Hoàn thành dự thảo KH tuyển sinh và các biểu mẫu nộp về phòng GD	Tổ nuôi		-Đi đầu giờ các lớp. -Kiểm tra hồ sơ lưu trữ chuyên môn.	HPCM		Đi học lớp TC LLCT	Đ/c Thu
	c	Rà soát báo cáo, công văn để nộp theo quy định Rà soát công tác SKKN	Phương VT BGH		-Kiểm tra hồ sơ lưu trữ chuyên môn (tiếp)	HPCM		Đi học lớp TC LLCT	Đ/c Thu
Việc Phát sinh									
Tồn tại									
Sáu 22/5	s	- Đi các lớp đầu giờ đón trẻ. - Thực hiện công tác tự đánh giá			-Kiểm tra đầu giờ các lớp. -Kiểm tra các lớp tổ chức HĐ GD theo kế hoạch.	HPCM		- Kiểm tra công tác phân luồng đón trẻ tại cổng sau - Giao nhận TP - Đi các lớp đầu giờ đón trẻ	
	c	Kiểm tra giờ trả trẻ của các lớp. Họp BGH đánh giá lịch tuần 2 và triển khai lịch công tác tuần 3 Xây dựng lịch công tác tuần	GV BGH		-Rà soát công việc trong tuần. -Xây dựng lịch công tác tuần sau. -Họp giao ban BGH	HPCM		- Kiểm tra giờ trả trẻ của các lớp. - Họp BGH đánh giá lịch tuần II và triển khai lịch công tác tuần III.	BGH

		Tổng vệ sinh toàn trường cuối tuần.	Đ/c Thu HP, Chinh BTCĐ				- Xây dựng lịch công tác tuần - Tổng vệ sinh toàn trường cuối tuần.	Đ/c Thu HP, Chinh BTCĐ	
Việc Phát sinh									
Tồn tại									
Bảy	s	Nghỉ		Trực BGH			Nghỉ		
23/5	c								
Việc Phát sinh									
Tồn tại									

Người lập

Xác nhận của Hiệu Trưởng

(Đã ký)

Đặng Quang Hiệu

ĐỖ Thị Thanh Tâm