**TRƯỜNG MẦM NON PHÚC LỢI**

**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN I/07 (TỪ NGÀY 29/06/2020 ĐẾN NGÀY 04/07/2020)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2****29/06** | **Thứ 3****30/06** | **Thứ 4****01/07** | **Thứ 5****02/07** | **Thứ 6****03/07** | **Thứ 7****04/07** |
| **1** | **Nguyễn T. Thanh Hòa** | **S** | **ND**: Hoàn thiện Kế hoạch tuyển sinh nộp PGD**KQ**: | **ND**: Kiểm kê tài sản các lớp, phòng ban cuối năm **(Các lớp, phòng ban chuẩn bị danh mục tự kiểm kê trước khi BGH đi kiểm kê. Đ/c Xuân+ Thủy KT chuẩn bị sẵn danh mục trang thiết bị, ĐDĐC đã phát cho các lớp, các phòng ban để đối chiếu)****KQ**: | **ND**: Chấm SKKN tại Phòng GD**KQ**: | **ND**: Kiểm kê tài sản các lớp, phòng ban cuối năm.**KQ**: | **ND**: Khảo sát đầu ra LQCV và LQVT trẻ MGL lớp A1 ( đ/c Xuân lớp A2, đ/c Luận lớp A3)**KQ**: | Nghỉ |
| **C** | **ND**: Họp giao ban Hiệu trưởng**KQ**: | **ND**: 14h30 Họp Hội đồng tuyển sinh.**KQ**: | **ND**: Tổng VS**KQ**: |
| **2** | **Đặng. T. Thanh Xuân** | **S** | **ND**: Kiểm tra quy trình giao nhận TP, quy trình chế biến tổ nuôi.**KQ**: | **ND**: Kiểm kê tài sản cuối năm**KQ**: | **ND**: Dự quy chế tổ chức giờ ăn ngủ khối MGB **KQ**: | **ND**: Kiểm kê tài sản cuối năm**KQ**: | **ND**:Khảo sát đầu ra LQCV, LQVT trẻ MGL lớp A1**KQ**: |  - LVVP |
| **C** | **ND**: Kiểm tra hoạt động chiều khối NT.**KQ**:  | **ND**: Dự hoạt động chiều khối MGL.- KT vệ sinh các lớp.**KQ**: | **ND**: Tổng VS toàn trường- KQ: |
| **3** | **Đinh Thị Luận** | **S** | **ND**: Kiểm tra hoạt động khối MGN**KQ**: | **ND**: Kiểm kê tài sản các lớp, phòng chức năng cuối năm học.**KQ**: | **ND**: Kiểm tra hoạt động khối MGB | **ND**: Kiểm kê tài sản các lớp, phòng chức năng cuối năm**KQ**: | **ND**: Khảo sát đầu ra Lớp MGL A3**KQ**: | Nghỉ |
| **C** | **ND**: Duyệt KH khối MG**KQ**:  | ND: Xây dựng Kế hoạch hoạt động công đoàn tháng 7, quyết toán tài chính công đoàn 6 tháng đầu 2020  | **ND**: Đi họp công đoàn | **KQ**: Tổng vệ sinh**ND**: |