

TRƯỜNG MẦM NON GIA THƯỜNG

LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU

TUẦN 1 THÁNG 8 NĂM HỌC 2019 - 2020 (TỪ NGÀY 05/8/2019 ĐẾN NGÀY 10/8/2019)

TT	Họ và tên	Buổi	Thứ 2 05/8/2019	Thứ 3 06/8/2019	Thứ 4 07/8/2019	Thứ 5 08/8/2019	Thứ 6 09/8/2019	Thứ 7 10/8/2019
1	Vũ Hương Trà	S	- Kiểm tra nề nếp các lớp đón trẻ mới. - Kiểm tra về tình hình nhà trường sau cơn bão số 3. Bảo cáo ủy ban phòng và quận nếu có thiệt hại.	- Kiểm tra giờ đón trẻ khối NT - Rà soát lại các minh chứng của các tiêu chuẩn đánh giá ngoài sau kiểm tra của đoàn.	- Kiểm tra giờ đón trẻ khối MGN - Kiểm tra hồ sơ của trung tâm ngoại ngữ, năng khiếu cho năm học mới.	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm. - Kiểm tra quy trình chế biến thực phẩm tổ nuôi	- Kiểm tra giờ đón khối MGB - Kiểm tra việc rèn nề nếp trẻ của khối MGL	- Nghi
		C	- Rà soát thực hiện thực đơn của năm học mới.	- Kiểm tra việc chuẩn bị các góc hoạt động tập thể cho năm học mới	- Rà soát danh bạ, hồ sơ của trẻ sau tuyển sinh.	- Kiểm tra hoạt động trên cổng thông tin điện tử.	- Hợp thông qua lịch tuần 2 tháng 8 của BGH - Phối hợp tổng vệ sinh toàn trường.	- Nghi
		S	- Dự giờ chào cờ đầu tuần, thể dục sáng toàn trường. - Dự giờ lớp NT- D1	- Dự giờ ăn lớp MGL A2 - Nhận xét số soạn bài các lớp	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Dự giờ ăn lớp MGN B5	- Học lớp trung cấp lý luận chính trị của Quận	- Học lớp trung cấp lý luận chính trị của Quận	- Làm việc tại phòng

2	Nguyễn Thị Ngọc Luyến	C	- Tập huấn cho 1/2 GV-NV viết tin bài trên công thông tin giao diện mới - Viết tin bài trên công thông tin điện tử	- Xây dựng kế hoạch trang trí các góc xung quanh trường. - Họp toàn trường tháng 8	- Tập huấn cho 1/2 giáo viên, nhân viên viết tin bài trên công thông tin giao diện mới - Dự hoạt động chiều lớp MGL A6	- Học lớp trung cấp lý luận chính trị của Quận	- Học lớp trung cấp lý luận chính trị của Quận	- Làm việc tại phòng
3	Nguyễn Thị Thu Huyền	S	-Kiểm tra GNTTP -Kiểm tra giờ đón trẻ đầu tuần -Rà soát hồ sơ học sinh mới nhập học	-Kiểm tra GNTTP -Kiểm tra rà soát đồ dùng bỏ sung cho các lớp, tổ khối đầu năm	-Kiểm tra vườn trường -Hoàn thiện tư liệu ảnh gửi LBLD làm BC tổng kết CD	-Kiểm tra sổ sách ăn của CD -Dự giờ ăn lớp A4	-Kiểm tra GNTTP và qui trình chế biến thực phẩm -Hoàn thiện DS học sinh các lớp	-Nghỉ
		C	-Dự HDC lớp B1 -Rà soát danh sách làm thẻ CD	-Duyệt và hoàn thiện tin bài -Họp HD trường	-Kiểm tra sổ sách ND của trẻ tháng 7	-Kiểm tra PXX tháng 7	-Kiểm tra, hoàn thiện sổ sách CD -Rà soát DS ảnh CD gửi LBLD	-Nghỉ

**HIỆU TRƯỞNG**  
 TRƯỜNG MẦM NON GIA THƯỜNG  
 ỦY BAN NHÂN DÂN Q. LONG AN  
 Vũ Hương Trà