|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC****(TUẦN 1NĂM HỌC 2019 - 2020)** **TUẦN 01THÁNG 08NĂM 2019 TỪ NGÀY29/07ĐẾN NGÀY03/08/2019.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Hiệu trưởng*****Trần Thị Thanh Thủy*** | **Phó Hiệu trưởng CM*****Nguyễn Thị Cẩm Linh*** | **Phó Hiệu trưởng ND*****Nguyễn Thị Dung*** |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Công việc phát sinh** | **Kết quả** | **Nội dung công việc** | **Công việc phát sinh** | **Kết quả** | **Nội dung công việc** | **Công việc phát sinh** | **Kết quả** |
| **Hai****29/07** | S | Dự kiến phân công nhiệm vụ năm học |  |  | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- 8h00: Dự tập huấn đổi mới hình thức tổ chức hoạt động lĩnh vực phát triển thẩm mỹ - âm nhạc tại trường MN Thạch Bàn. |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.KT bếp ăn |  |  |
| C | Họp BGH phân công nhiệm vụ năm học, lựa chọn, thực phảm, lựa chọn công ty liên kết |  |  | Họp BGH phân công nhiệm vụ năm học, lựa chọn, thực phảm, lựa chọn công ty liên kết |  |  | Họp BGH phân công nhiệm vụ năm học, lựa chọn, thực phảm, lựa chọn công ty liên kết |  |  |
| **Ba****30/07** | S | - CB nội dung họp HĐNT phân công nhiệm vụ và triển khai công tác tháng. |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- 8h30: Tham gia lớp bồi dưỡng chính trị hè dành cho CBGV các trường MN, TH tại Hội trường khu liên cơ quan. |  |  | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.KT việc thực hiện QCCM các lớp NT |  |  |
| C | - 14h00: Họp liên tich bầu TTCM, TTVP - 17h30: Họp hội đồng nhà trường. |  |  | - 14h00: Họp liên tich bầu TTCM, TTVP - 17h30: Họp hội đồng nhà trường. |  |  | - 14h00: Họp liên tich bầu TTCM, TTVP - 17h30: Họp hội đồng nhà trường. |  |  |
| **Tư****31/07** | S | - 8h30: Họp giao ban bí thư chi bộ tại phòng họp 3 – UBND Phường Ngọc Lâm. |  |  | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- KT việc thực hiện QCCM các lớp MG nhỡ. |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT việc thực hiện QCCM các lớp MG bé |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  | - Làm việc tại phòng |  |  | KT sổ sách nuôi dưỡng |  |  |
| **Năm****01/08** | S | - 8h30: Tập huấn công tác văn thư – lưu trữ tại Hội trường Quận ủy Long Biên |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT công tácđón trẻ các lớp tại khu TT |  |  | -7h15: Đi khu A đầu giờ.KT công tác đón trẻ các lớp tại khu A. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  | - Triển khai XD kế hoạch ôn luyện KT, rèn nề nếp cho trẻ các độ tuổi.  |  |  | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Sáu****02/08** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT về cơ sở vật chất kĩ thuật. |  |  | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- 8h00: Dự tập huấn đổi mới hình thức tổ chức hoạt động lĩnh vực phát triển thẩm mỹ - tạo hình tại trường MN Thạch Bàn. |  |  | - KT về cơ sở vật chất kĩ thuật. |  |  |
| C | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  |
| **Bảy****03/08** | S | Trực BGH |  |  | Nghỉ |  |  | Trực BGH |  |  |
| Trực BGH |  |  | Trực BGH |  |  | Nghỉ |  |  |
| C |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC****(TUẦN 1 NĂM HỌC 2019 - 2020)** **TUẦN 01 THÁNG 08 NĂM 2019 TỪ NGÀY 29/07 ĐẾN NGÀY 03/08/2019.** |

**Trần Thị Thanh Thủy – Hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****29/07** | S | Dự kiến phân công nhiệm vụ năm học |  |  |
| C | Họp BGH phân công nhiệm vụ năm học, lựa chọn, thực phảm, lựa chọn công ty liên kết |  |  |
| **Ba****30/07** | S | - CB nội dung họp HĐNT phân công nhiệm vụ và triển khai công tác tháng. |  |  |
| C | - 14h00: Họp liên tich bầu TTCM, TTVP - 17h30: Họp hội đồng nhà trường. |  |  |
| **Tư****31/07** | S | - 8h30: Họp giao ban bí thư chi bộ tại phòng họp 3 – UBND Phường Ngọc Lâm. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Năm****01/08** | S | - 8h30: Tập huấn công tác văn thư – lưu trữ tại Hội trường Quận ủy Long Biên |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Sáu****02/08** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT về cơ sở vật chất kĩ thuật. |  |  |
| C | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  |
| **Bảy****03/08** | S | Trực BGH |  |  |
| C | Trực BGH |  |  |
|  |  |  |  |  |

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Trần Thị Thanh Thủy**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC****(TUẦN 1 NĂM HỌC 2019 - 2020)** **TUẦN 01 THÁNG 08 NĂM 2019 TỪ NGÀY 29/07 ĐẾN NGÀY 03/08/2019.** |

**Nguyễn Thị Cẩm Linh - HPCM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****29/07** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- 8h00: Dự tập huấn đổi mới hình thức tổ chức hoạt động lĩnh vực phát triển thẩm mỹ - âm nhạc tại trường MN Thạch Bàn. |  |  |
| C | Họp BGH phân công nhiệm vụ năm học, lựa chọn, thực phảm, lựa chọn công ty liên kết |
| **Ba****30/07** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- 8h30: Tham gia lớp bồi dưỡng chính trị hè dành cho CBGV các trường MN, TH tại Hội trường khu liên cơ quan. |  |  |
| C | - 14h00: Họp liên tich bầu TTCM, TTVP - 17h30: Họp hội đồng nhà trường. |  |  |
| **Tư****31/07** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- KT việc thực hiện QCCM các lớp MG nhỡ. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Năm****01/08** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT công tácđón trẻ các lớp tại khu TT |  |  |
| C | - Triển khai XD kế hoạch ôn luyện KT, rèn nề nếp cho trẻ các độ tuổi.  |  |  |
| **Sáu****02/08** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- 8h00: Dự tập huấn đổi mới hình thức tổ chức hoạt động lĩnh vực phát triển thẩm mỹ - tạo hình tại trường MN Thạch Bàn. |  |  |
| C | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  |
| **Bảy****03/08** | S | Nghỉ |  |  |
| C | Trực BGH |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Trần Thị Thanh Thủy Nguyễn Thị Cẩm Linh**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN **TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC****(TUẦN 1 NĂM HỌC 2019 - 2020)** **TUẦN 01 THÁNG 08 NĂM 2019 TỪ NGÀY 29/07 ĐẾN NGÀY 03/08/2019.****Nguyễn Thị Dung - HPND** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****29/07** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.KT bếp ăn |  |  |
| C | Họp BGH phân công nhiệm vụ năm học, lựa chọn, thực phảm, lựa chọn công ty liên kết |  |  |
| **Ba****30/07** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.KT việc thực hiện QCCM các lớp NT |  |  |
| C | - 14h00: Họp liên tich bầu TTCM, TTVP - 17h30: Họp hội đồng nhà trường. |  |  |
| **Tư****31/07** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT việc thực hiện QCCM các lớp MG bé |  |  |
| C | KT sổ sách nuôi dưỡng |  |  |
| **Năm****01/08** | S | -7h15: Đi khu A đầu giờ.KT công tác đón trẻ các lớp tại khu A. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Sáu****02/08** | S | - KT về cơ sở vật chất kĩ thuật. |  |  |
| C | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  |
| **Bảy****03/08** | S | Trực BGH |  |  |
| C | Nghỉ |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

**Trần Thị Thanh Thủy Nguyễn Thị Dung**