|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON BẮC CẦU** | **LỊCH CÔNG TÁC****(TUẦN 15 NĂM HỌC 2018 - 2019)** **TUẦN 01 THÁNG 11 NĂM 2018 TỪ NGÀY 05/11 ĐẾN NGÀY 10/11/2018.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Hiệu trưởng*****Đỗ Thị Huyền*** | **Phó Hiệu trưởng CM*****Nguyễn Thị Khánh Vân***  | **Phó Hiệu trưởng ND*****Trần Thị Tuyết Phượng*** |
| **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****05/11** | S | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ.- Kiểm tra sổ sách thu,chi Tháng 10. |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp chuyên môn.- Làm sổ sách nhà trường. |  |  | - 6h45: Giao nhận TP- Làm sổ sách nuôi dưỡng. |  |  |
| C | - Xây dựng KH Tháng 11 |  |  | - Kiểm tra sổ sách Khối MGN. |  |  | - KT sổ sách  |  |  |
| **Ba****06/11** | S | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  |
| C | - Kiểm tra hồ sơ nuôi dưỡng |  |  | - Kiểm trasổ sách khối nhà trẻ. |  |  | - Làm việc tại văn phòng |  |  |
| **Tư****07/11** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  | - 6h45: Giao nhận TP.- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  |
| C | - Làm việc tại văn phòng |  |  | - Kiểm tra sổ sách khối MGB |  |  | - Làm việc tại văn phòng |  |  |
| **Năm****08/11** | S | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ.- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  |
| C | - Làm việc tại văn phòng |  |  | - Làm việc tại văn phòng |  |  | - Làm việc tại văn phòngcấp trường |  |  |
| **Sáu****09/11** | S | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm- Chấm GV giỏi cấp trường theo lịch. |  |  |
| C | - Làm việc tại văn phòng- Họp BGH  |  |  | - KT vệ sinh các lớp- Làm việc tại văn phòng- Họp BGH  |  |  | - KT vệ sinh nhà bếp- Làm việc tại văn phòng- Họp BGH |  |  |
| **Bảy****10/11** | S | Nghỉ |  |  | Nghỉ |  |  | Trực BGH |  |  |
| C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **HIỆU TRƯỞNG****Đỗ Thị Huyền** |