|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON BẮC CẦU** | **LỊCH CÔNG TÁC**  **(TUẦN 27 NĂM HỌC 2018 - 2019)**  **TUẦN 05 THÁNG 01 NĂM 2019 TỪ NGÀY 28/01/2019 ĐẾN NGÀY 2/02/2019.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**  **28/1** | S | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ  ***-*** Rà soát hồ sơkiểm tra nội bộ Tháng 1 |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Dự lớpA2. |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra sổ sách ND |  |  |
| C | - Xây dựng KH Tháng 2. |  |  | - Làm việc tại VP |  |  | - làm việc tại VP |  |  |
| **Ba**  **29/01** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra việc lưu hồ sơ GVNV tại trường |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Kiểm tra sổ sách Khối MGB |  |  | - Kiểm tra nề nếp đầu giờ |  |  |
| C | - Họp triển khai nghị quyết tại phường |  |  | - Làm việc tại VP |  |  | - Làm việc tại VP |  |  |
| **Tư**  **30/01** | S | - Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Kiểm tra lịch trực tết |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Kiểm tra sổ sách các lớp MGB |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm  - Dự giờ lớp A1 |  |  |
| C | - Xây dựng Nghị quyết tháng CBND họp Chi bộ |  |  | - Làm sổ sách chuyên môn |  |  | - Làm việc tại VP |  |  |
| **Năm**  **31/01** | S | - Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Làm việc tại VP |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Dự lớp C |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.  - Kiểm tra HĐ chia thứcăn chín tại bếp |  |  |
| C | - Họp Chi bộ |  |  | - Họp Chi bộ |  |  | - Họp Chi bộ |  |  |
| **Sáu**  **01/02** | S | - Kiểm kê và niêm phong các phòng, lớp trước khi nghỉ tết |  |  | - Kiểm kê và niêm phong các phòng, lớp trước khi nghỉ tết |  |  | - Kiểm kê và niêm phong các phòng, lớp trước khi nghỉ tết  . |  |  |
| C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bảy**  **02/02** | S | Nghỉ |  |  | Nghỉ. |  |  | Nghỉ |  |  |
| C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\* Ghi chú : Trong tháng 1 Đ/c Khánh Vân đi chấm GV Giỏi cấp Quận theo lịch triệu tập của Phòng GD**

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