|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON BẮC CẦU** | **LỊCH CÔNG TÁC**  **(TUẦN 37 NĂM HỌC 2018 - 2019)**  **TUẦN 02THÁNG 04 NĂM 2019 TỪ NGÀY 08/04 ĐẾN NGÀY 13/04/2019.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**  **08/04** | S | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ.  - Kiểm tra hồ sơ sổ sách bộ phạn văn thư. |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ.  - Rà soát hồ sơ chuyên môn |  |  | - 6h45: Giao nhận TP.  - Kiểm tra chia thức ăn chín tại bếp. |  |  |
| C | Làm việc tại văn phòng |  |  | - Tổng hợp số trẻ, phân xe, phân công GV đưa trẻ đi tham quan. |  |  | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Ba**  **09/04** | S | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Tổ chức đưa trẻ MG đi tham quan. |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Tổ chức đưa trẻ MG đi tham quan. |  |  | - 6h45: Giao nhận TP.  - Làm sổ sách nuôi dưỡng |  |  |
| C | Làm việc tại văn phòng |  |  | - Làm việc tại phòng |  |  | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Tư**  **10/04** | S | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ  Dự giờ lớp B1 |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Dự giờ lớp A1 |  |  | - Kiểm tra nề nếp đầu giờ  - Kiểm tra bếp ăn |  |  |
| C | - Làm việc tại văn phòng |  |  | - Làm việc tại văn phòng |  |  | - Làm việc tại văn phòng |  |  |
| **Năm**  **11/04** | S | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đù giờ  Làm việc tại văn phòng. |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.  - Làm việc tại văn phòng |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ.  - Làm việc tại văn phòng |  |  |
| C | Làm việc tại văn phòng |  |  | - KT việc tập TCVĐ khối MG lớn. |  |  | - Dự giờ B2 |  |  |
| **Sáu**  **12/04** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm  - Làm việc taị văn phòng |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ.  - Duyệt tiết mục VN tham gia ngày hội Lạc Hồng |  |  | - 7h15: Kiểm tra nề nếp đầu giờ.  - Dự giờ lớp B1 |  |  |
| C | - Chỉ đạo công tác tổng vệ sinh toàn trường.  - Họp BGH |  |  | - Thực hiện công tác tổng vệ sinh toàn trường- KT các lớp,  - Họp BGH |  |  | - KT công tác VS p/c dịch bệnh  - KT các lớp .  - Họp BGH |  |  |
| **Bảy**  **13/04** | S | Dự Ngày hội Lạc Hồng tại BC Long Biên. |  |  | Nghỉ |  |  | Nghỉ |  |  |
| C | Trực BGH |  |  | Nghỉ |  |  | Nghỉ |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC**  **(TUẦN 36 NĂM HỌC 2018 - 2019)**  **TUẦN 02 THÁNG 04 NĂM 2019 TỪ NGÀY 08/04 ĐẾN NGÀY 13/04/2019.**  **Đ/c Trần Thị Thanh Thủy – Hiệu trưởng** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai**  **08/04** | S | - 7h15: Đi khu C đầu giờ.  - 8h00: Đón đoàn y tế Quận kiểm tra công tác y tế trường học. |  |  |
| C | Làm việc tại văn phòng |  |  |
| **Ba**  **09/04** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.  - Tổ chức đưa trẻ MG đi tham quan. |  |  |
| C | Làm việc tại văn phòng |  |  |
| **Tư**  **10/04** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.  Dự giờ lớp B1 |  |  |
| C | - 14h00: Dự buổi nghe thời sự trong nước và quốc tế tại NVH 41 Nguyễn Sơn. |  |  |
| **Năm**  **11/04** | S | - 7h15: Đi khu C đầu giờ.  Dự giờ lớp B4 |  |  |
| C | Làm việc tại văn phòng |  |  |
| **Sáu**  **12/04** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra NVSP cô giáo Thanh Huyền lớp D2 |  |  |
| C | - Chỉ đạo công tác tổng vệ sinh toàn trường.  - Họp BGH |  |  |
| **Bảy**  **13/04** | S | Trực BGH |  |  |
| C | Trực BGH |  |  |

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC**  **(TUẦN 36 NĂM HỌC 2018 - 2019)**  **TUẦN 02 THÁNG 04 NĂM 2019 TỪ NGÀY 08/04 ĐẾN NGÀY 13/04/2019.**  **Đ/c Nguyễn Thị Cẩm Linh – HPCM** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai**  **08/04** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.  - 8h00: Đón đoàn y tế Quận kiểm tra công tác y tế trường học. |  |  |
| C | - Tổng hợp số trẻ, phân xe, phân công GV đưa trẻ đi tham quan. |  |  |
| **Ba**  **09/04** | S | - 6h45: Giao nhận TP.  - Tổ chức đưa trẻ MG đi tham quan. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Tư**  **10/04** | S | - 7h15: Đi khu C đầu giờ.  - Dự giờ lớp A1 |  |  |
| C | - 14h00: Dự buổi nghe thời sự trong nước và quốc tế tại NVH 41 Nguyễn Sơn. |  |  |
| **Năm**  **11/04** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.  - Dự giờ lớp C2 |  |  |
| C | - KT việc tập TCVĐ khối MG lớn. |  |  |
| **Sáu**  **12/04** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.  - Kiểm tra NVSP cô giáo Thanh Huyền lớp D2 |  |  |
| C | - Thực hiện công tác tổng vệ sinh toàn trường- KT các lớp, các khu.  - Họp BGH |  |  |
| **Bảy**  **13/04** | S | Trực BGH |  |  |
| C | Nghỉ |  |  |

**HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

**Nguyễn Thị Cẩm Linh**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC**  **(TUẦN 36 NĂM HỌC 2018 - 2019)**  **TUẦN 02 THÁNG 04 NĂM 2019 TỪ NGÀY 08/04 ĐẾN NGÀY 13/04/2019.**  **Đ/c Nguyễn Thị Dung - HPND** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai**  **08/04** | S | - 6h45: Giao nhận TP.  - 8h00: Đón đoàn y tế Quận kiểm tra công tác y tế trường học. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Ba**  **09/04** | S | - 7h15: Đi khu C đầu giờ.  - Tổ chức đưa trẻ MG đi tham quan. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Tư**  **10/04** | S | - 6h45: Giao nhận TP.  - Kiểm tra bếp ăn |  |  |
| C | - 14h00: Dự buổi nghe thời sự trong nước và quốc tế tại NVH 41 Nguyễn Sơn. |  |  |
| **Năm**  **11/04** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.  - Dự giờ D2 |  |  |
| C | - Dự giờ B2 |  |  |
| **Sáu**  **12/04** | S | - 7h15: Đi khu C đầu giờ.  - Kiểm tra NVSP cô giáo Thanh Huyền lớp D2 |  |  |
| C | - Thực hiện công tác tổng vệ sinh toàn trường- KT các lớp các khu.  - Họp BGH |  |  |
| **Bảy**  **13/04** | S | Nghỉ |  |  |
| C | Nghỉ |  |  |

**HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

**Nguyễn Thị Dung**