PHÒNG GD & ĐT QUẬN LONG BIÊN LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU

**TRƯỜNG MN CHIM ÉN Tuần 2/4/2017 ( Từ ngày 10/4 đến ngày 14/4/2017)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Thứ | Buổi | Nội dung công việc, thời gian, địa điểm | Người thực hiện | Các công việc bổ sung, phát sinh |
| Thứ hai  10/4 | S | Giao ban BGH.  Họp giao ban BGH. Làm lại báo cáo SKKN theo mẫu mới của PGD  Họp giao ban BGH. Kiểm tra giao nhận thực phẩm | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |
| C | Làm việc tại văn phòng.  Dự tổ chức hoạt động chiều lớp LD.  Giám sát việc PCTNTT trên lớp ( Khối bé) | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |
| Thứ ba 11/4 | s | Kiểm tra quy chế chuyên môn  Dự HĐH lớp LC, tổ chức giờ ăn NG.  Kiểm tra dây chuyền chế biến thực phẩm. Nấu chính: Hoàng Thu | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |
| c | Làm việc tại văn phòng.  Kiểm tra đĩa CD tập hợp SKKN để gửi báo cáo PGD  Báo cáo thu Đảng phí tại văn phòng Đảng ủy Phương Gia Thụy | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |
| Thứ tư 12/4 | s | Làm việc tại trường.  Kiểm tra quy chế chuyên môn khối nhỡ  Kiểm tra quy chế tổ chức giờ ăn lớp BA | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |
| c | Làm việc tại văn phòng  Hoàn thiện báo cáo SKKN nộp PGD  Làm việc tại văn phòng | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |
| Thứ năm 13/4 | S | Thăm lớp dự giờ  Kiểm tra quy chế chuyên môn khối bé  Giám sát công việc tổ nuôi | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |
| C | Làm việc tại văn phòng  Theo dõi năng khiếu  Giám sát công việc hấp, sấy đồ dùng của trẻ | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |
| Thứ sáu 14/4 | S | Làm việc tại Văn phòng  Dự hoạt động giao lưu lớp NE  Kiểm tra quy chế tổ chức giờ ăn lớp ND | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |
| C | Làm việc tại văn phòng  Dự tổ chức hoạt động nêu gương LB  Kiểm tra giám sát tổng vệ sinh cuối tuần | -Đ/c Phương  -Đ/c Hương  -Đ/c Phượng |  |