

THƯỜNG

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách
Hai 13/8	S	- Kiểm tra giao nhận TP. - Kiểm tra giờ thể dục sáng khối MGN và MGL - Ra soát lại tình trạng sử dụng của các đồ dùng, đồ chơi ngoài trời và ở các lớp qua hiện trạng và số báo hỏng của trường.	Tổ BV, PHT phụ trách CSVG, NV CNTT	HPND HT HT
	C	- Kiểm tra tiến độ chuẩn bị cho hội thi Văn hóa công sở - Kiểm tra giao nhận TP	BCH Công Đoàn NVND	CTCB HPND
Ba 14/8	S	- Hội trực tuyến tổng kết năm học và triển khai nhiệm vụ năm học mới tại phòng họp trực tuyến - Dự HD lớp MGB C2	HT GV	HT HPCM
	C	- Kiểm tra lịch tập huấn kỹ năng CNTT cho giáo viên, nhân viên. - Kiểm tra sổ sách Y tế	GVNV NVYT	HPCM HPND
Tư 15/8	S	- Kiểm tra giao nhận TP. - Kiểm tra giờ đón trẻ khối NT và MGB - Kiểm tra nề nếp thực hiện quy chế chuyên môn của khối MGB. - Dự đây chuyên chia ăn của tổ bếp	GV GVNV GV NVND	HPND HT HPCM BGH
	C	- Kiểm tra tiến độ chuẩn bị Giải chạy báo Hà Nội Mới cấp trường. - Phối hợp KT công tác phòng tránh bão tại trường	BGH, văn thư Tổ BV	HT BGH
Năm 16/8	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm. - Kiểm tra quy trình chế biến thức ăn của tổ nuôi. - KT tiến độ chuẩn bị cho hội thi "Văn hóa công sở"	NV ND NV ND GVNV	HT HT BGH
	C	- Kiểm tra hoạt động của công thông tin điện tử của trường. - Hoàn thiện BC về triển khai thực hiện phần mềm chuyên môn và nuôi dưỡng	NVCNTT, PHT PHT phụ trách	HT HT
Sáu 17/8	S	- Kiểm tra giao nhận TP. - Kiểm tra hoạt động rèn thể dục sáng toàn trường. - Kiểm tra tiến độ chuẩn bị văn nghệ cho khai giảng.	NVND GV	HPCM BGH BGH
	C	- Hợp BGH thông qua lịch công tác tuần và các hoạt động trong tuần 4/8. - Phối hợp tổ chức giải chạy báo Hà Nội Mới cấp trường.	Tổ chuyên môn BGH CBGVNV	HT CTCB HPCM
Bảy 18/8	Cả ngày	- Duyệt tin bài. - Làm việc tại phòng.	PHỤ TRƯỞNG	HPCM



Vũ Hương Trà