

UBND QUẬN LONG BIÊN  
TRƯỜNG MẦM NON GIA THƯỜNG

LỊCH CÔNG TÁC CỦA HIỆU TRƯỞNG  
(TUẦN VIII/12 NĂM HỌC 2016 - 2017)  
TỪ NGÀY 26/12/2016 ĐẾN NGÀY 31/12/2016

Thứ	Buổi	Hiệu trưởng Vũ Hương Trà	Phó hiệu trưởng Nguyễn Thị Ngọc Luyện	Phó hiệu trưởng Nguyễn Thị Thu Huyền
Hai 26/12	S	- Thi cao học quản lý giáo dục tại Học viện xã hội và khoa học.	- Kiểm tra các lớp C1, B3, A2	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm
				- Dự giờ chào cờ đầu tuần
	C	- Kiểm tra việc trang bị kiến thức cho giáo viên, nhân viên chuẩn bị tham dự thi lý thuyết giáo viên, nhân viên giỏi cấp quận. - Rà soát chứng từ chi học kỳ I.	- Kiểm tra kiến thức thi lý thuyết của giáo viên thi cấp quận	- Kiểm tra sổ chất lượng lớp A2, B3, C1
				- Tính ăn gọi thực phẩm
Ba 27/12	S	- Kiểm tra giờ đón khối MGB - Rà soát kiểm tra hồ sơ thanh tra của trường.	- Duyệt sổ soạn bài khối MGB - Dự giờ lớp MGN B4	- Kiểm tra sổ sách nuôi dưỡng
				- Kiểm tra kho
	C	- Kiểm tra hoạt động lưu trữ của nhân viên văn thư	- Kiểm tra sổ sách lớp C1 - Dự giờ hoạt động chiều MGN B2	- Dự dây chuyền chia ăn của tổ bếp
				- Kiểm tra công tác chuẩn bị cho hội thi: GVNV giỏi cấp Quận năm học 2016-2017
Tur 28/12	S	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm. - Tự kiểm tra sổ sách quản lý nhà trường. - Cử CBGVNV tham gia Khai mạc Hội thi giáo viên, nhân viên giỏi cấp quận.	- Tham dự khai mạc hội thi giáo viên nhân viên giỏi cấp Quận tại MN Phúc Đồng	- Hoàn thiện sổ sách, kế hoạch tại phòng
				- Kiểm tra giờ đón trẻ tại khối MGL
				- Kiểm tra sổ giao ban của tổ bảo vệ. - Dự giờ học lớp C2

	C	- Hợp giao ban Hiệu trưởng tháng 12 - Hợp đánh giá cán bộ công chức, viên chức, lao động cuối năm.	- Viết bài trên công thông tin điện tử nhà trường	- Kiểm tra tủ thuốc và sổ sách y tế - Kiểm tra đột xuất HD Chiếu tại khối MNG - Tuyên truyền trên loa phát thanh trường về chế độ dinh dưỡng cho trẻ
Năm 29/12	S	- Kiểm tra giờ thể dục sáng toàn trường. - Xây dựng báo cáo sơ kết học kỳ I	- Kiểm tra hồ sơ sổ sách, trang trí lớp B3	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Kiểm tra sổ theo dõi khối MGB - Dự giờ ăn lớp A3
	C	- Ra duyệt các báo cáo nộp Phòng GD. - Kiểm tra hồ sơ, sổ sách nuôi dưỡng của trường.	- Dự hoạt động chiều lớp MGL A3	- Kiểm tra hoạt động của trẻ tại các phòng năng khiếu - Kiểm tra vệ sinh trường lớp
Sáu 30/12	S	- Đi học tại Học viện xã hội và khoa học.	- Hoàn thiện hồ sơ thi giáo viên giỏi cấp quận - Duyệt soạn bài khối MGL	- Kiểm tra giao nhận thực phẩm - Kiểm tra đột xuất nề nếp của trẻ - Tổng hợp số liệu chăm lo đời sống cho CB GV-NV nhân dịp Tết ND 2017
	C	- Đi học tại Học viện xã hội và khoa học.	- Xây dựng kế hoạch tuần 21 - Viết bài trên cổng thông tin	- Xây dựng kế hoạch công tác tuần - Hợp giao ban cuối tuần. - Phát động tổng vệ sinh toàn trường
Bảy 31/12	S	- Nghỉ	- Làm việc tại văn phòng	- Kiểm tra sổ sách nuôi dưỡng
	C	- Nghỉ	- Làm việc tại văn phòng	- Làm việc tại phòng

**HỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG  
MẦM NON  
GIA THƯỜNG

ỦY BAN NHÂN DÂN

Vũ Hương Trà

LỘNG BIÊN T. P. HÀ NỘI  
NON  
LƯỢNG