|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC****(TUẦN 2NĂM HỌC 2019 - 2020)** **TUẦN 02THÁNG 08NĂM 2019 TỪ NGÀY05/08ĐẾN NGÀY 10/08/2019.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Hiệu trưởng*****Trần Thị Thanh Thủy*** | **Phó Hiệu trưởng CM*****Nguyễn Thị Cẩm Linh*** | **Phó Hiệu trưởng ND*****Nguyễn Thị Dung*** |
| **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****05/08** | S | - Làm việc tại phòngKT việc thực hiện qui chế chuyên môn khu TT |  |  | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- KT công tác đón trẻ các lớp NT |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT công tác đón trẻ các lớp Khu Trung tâm  |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  | - Phát sổ sách , học liệu cho các lớp. |  |  | - KT sổ theo dõi trẻ các lớp khối MGN + MGL |  |  |
| **Ba****06/08** | S | KT công tác tổ chức đội ngũ CBGVNV |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.KT công tác tổ chức đội ngũ CBGVNV |  |  | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.KT công tác tổ chức đội ngũ CBGVNV |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  | - Tổng hợp đề xuất mua sắm bổ sung đồ dùng, đồ chơi phục vụ công tác GD. |  |  | - Tổng hợp đề xuất mua sắm bổ sung đồ dùng, phục công tác CSND |  |  |
| **Tư****07/08** | S | KT việc thực hiện qui chế chuyên môn khu A |  |  | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- KT việc thực hiện QCCM các lớp MG nhỡ. |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT việc thực hiện quy chế giờ ăn của trẻ các lớp khối MGL |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  | - Làm việc tại phòng |  |  | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Năm****08/08** | S | Xây dựng KH chăm sóc bán trú |  |  | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT việc thực hiện QCCM các lớp MG lớn. |  |  | -7h15: Đi khu A đầu giờ.KT công tác đón trẻ các lớp tại khu A. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  | - KT nề nếp HĐ chiều.  |  |  | - KT sổ sách nuôi dưỡng |  |  |
| **Sáu****09/08** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.Hoàn thiện KH phân công nhiệm vụ nă |  |  | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.-Làm việc tại phòng. |  |  | -Làm việc tại phòng. |  |  |
| C | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  |
| **Bảy****10/08** | S | Trực BGH |  |  | Nghỉ |  |  | Trực BGH |  |  |
| Trực BGH |  |  | Trực BGH |  |  | Nghỉ |  |  |
| C |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC****(TUẦN 2 NĂM HỌC 2019 - 2020)** **TUẦN 02 THÁNG 08 NĂM 2019 TỪ NGÀY 05/08 ĐẾN NGÀY 10/08/2019.** |

**Trần Thị Thanh Thủy – Hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****05/08** | S | - Làm việc tại phòngKT việc thực hiện qui chế chuyên môn khu TT |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Ba****06/08** | S | KT công tác tổ chức đội ngũ CBGVNV |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Tư****07/08** | S | KT việc thực hiện qui chế chuyên môn khu A |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Năm****08/08** | S | Xây dựng KH chăm sóc bán trú |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Sáu****09/08** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.Hoàn thiện KH phân công nhiệm vụ nă |  |  |
| C | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  |
| **Bảy****10/08** | S | Trực BGH |  |  |
| C | Trực BGH |  |  |
|  |  |  |  |  |

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Trần Thị Thanh Thủy**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC****(TUẦN 2 NĂM HỌC 2019 - 2020)** **TUẦN 02 THÁNG 08 NĂM 2019 TỪ NGÀY 05/08 ĐẾN NGÀY 10/08/2019.** |

**Nguyễn Thị Cẩm Linh - HPCM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****05/08** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- KT công tác đón trẻ các lớp NT |  |  |
| C | - Phát sổ sách , học liệu cho các lớp. |
| **Ba****06/08** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT việc thực hiện QCCM các lớp MG bé |  |  |
| C | - Tổng hợp đề xuất mua sắm bổ sung đồ dùng, đồ chơi phục vụ công tác GD. |  |  |
| **Tư****07/08** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.- KT việc thực hiện QCCM các lớp MG nhỡ. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Năm****08/08** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT việc thực hiện QCCM các lớp MG lớn. |  |  |
| C | - KT nề nếp HĐ chiều.  |  |  |
| **Sáu****09/08** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.-Làm việc tại phòng. |  |  |
| C | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  |
| **Bảy****10/08** | S | Nghỉ |  |  |
| C | Trực BGH |  |  |

 **HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Trần Thị Thanh Thủy Nguyễn Thị Cẩm Linh**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐTQUẬN LONG BIÊN **TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC****(TUẦN 2 NĂM HỌC 2019 - 2020)** **TUẦN 02 THÁNG 08 NĂM 2019 TỪ NGÀY 05/08 ĐẾN NGÀY 10/08/2019.****Nguyễn Thị Dung - HPND** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****05/08** | S | 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT công tác đón trẻ các lớp Khu Trung tâm  |  |  |
| C | - KT sổ theo dõi trẻ các lớp khối MGN + MGL |  |  |
| **Ba****06/08** | S | - 7h15: Đi khu A đầu giờ.KT sổ theo dõi trẻ các lớp khối NT + MGB |  |  |
| C | - Tổng hợp đề xuất mua sắm bổ sung đồ dùng, phục công tác CSND |  |  |
| **Tư****07/08** | S | - 6h45: Giao nhận thực phẩm.- KT việc thực hiện quy chế giờ ăn của trẻ các lớp khối MGL |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Năm****08/08** | S | -7h15: Đi khu A đầu giờ.KT công tác đón trẻ các lớp tại khu A. |  |  |
| C | - KT sổ sách nuôi dưỡng |  |  |
| **Sáu****09/08** | S | - Làm việc tại phòng |  |  |
| C | - KT công tác vệ sinh toàn trường.- Họp BGH |  |  |
| **Bảy****10/08** | S | Trực BGH |  |  |
| C | Nghỉ |  |  |

 **HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Trần Thị Thanh Thủy Nguyễn Thị Dung**