|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN** | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |
| **TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |
|  | |  |  | | | | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA HIỆU TRƯỞNG** | | | | | |  | |
|  | |  | Từ ngày 04/11đến ngày 09/11 năm 2024 | | | | | | | | | |  | |
| HỌ VÀ TÊN | | | **Thứ hai 04/11** | | | | **Thứ ba 05/11** | **Thứ tư 06/11** | **Thứ năm 07/11** | **Thứ sáu 08/11** | **Thứ bẩy 09/11** | | **Nhiệm vụ phát sinh** | |
| Nguyễn Thị  Nghi Hương | | Sáng | 8h00, họp giao ban BGH triển khai công tác tuần Chấm thi nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp trường | | | | Chấm giáo viên giỏi cấp trường | Chấm giáo viên giỏi cấp trường | Chấm giáo viên giỏi cấp trường | Kiểm tra nề nếp chuyên môn các lớp | Làm việc tại văn phòng | |  | |
| Chiều | Kiểm tra các hoạt động năng khiếu | | | | Làm việc tại văn phòng 17h00, sinh hoạt chi bộ tháng 11. | Làm việc tại văn phòng | Kiểm tra nội bộ theo lịch | Kiểm tra nội bộ theo lịch | Làm việc tại văn phòng | |  | |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN**  **TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  | | | | |  |  | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG** | | | | |  | |
|  | |  | Từ ngày 04/11đến ngày 09/11 năm 2024 | | | | | | | | | |  | |
|  | |  |  | | | |  |  |  |  |  | |  | |
| HỌ VÀ TÊN | | | **Thứ hai 04/11** | | | | **Thứ ba 05/11** | **Thứ tư 06/11** | **Thứ năm 07/11** | **Thứ sáu 08/11** | **Thứ bẩy 09/11** | | **Nhiệm vụ phát sinh** | |
| Lê Thị Bích Huyền | | Sáng | Thực hiện công tác giao nhận thực phẩm   Chấm nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp trường | | | | Chấm giáo giên giỏi cấp trường Lớp D2 và B3 | Chấm giáo viên giỏi cấp trường lớp C1 và A2 | Thực hiện công tác giao nhận thực phẩm thực phẩm thực phẩm  Chấm giáo viên giỏi cấp trường lớp A4 | Dự giờ lớp B2 | Nghe Nghị Quyết | |  | |
| Chiều | Dự hoạt động chiều khối MG Nhỡ | | | | Kiểm tra công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh các lớp | Làm hồ sơ công tác Đảng | Kiểm tra Zà soát hệ thống đồ chơi ngoài trời phòng tránh TNTT cho trẻ các đồng chí Bảo vệ phối hợp | Làm hồ sơ sổ sách nuôi dưỡng. Chỉ đạo GVNV tổng vệ sinh toàn trường | Nghỉ | |  | |
|  | **UBND QUẬN LONG BIÊN TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** | | |  | | |  |  |  |  |  | |  | |
|  | |  |  | | | | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG** | | | | | |  | |
|  | |  | Từ ngày 04/11đến ngày 09/11 năm 2024 | | | | | | | | | |  | |
|  | |  |  | | | |  |  |  |  |  | |  | |
| HỌ VÀ TÊN | | | **Thứ hai 04/11** | | | | **Thứ ba 05/11** | **Thứ tư 06/11** | **Thứ năm 07/11** | **Thứ sáu 08/11** | **Thứ bẩy 09/11** | | **Nhiệm vụ phát sinh** | |
| Lê Việt Nga | | Sáng | 8h00, họp giao ban BGH triển khai công tác tuần  Chấm thi NV nuôi dưỡng giỏi cấp trường | | | | Chấm thi GVG cấp trường theo lịch | Chấm thi GVG cấp trường theo lịch | Chấm thi GVG cấp trường theo lịch | Kiểm tra giao nhận thực phẩm tại khu bếp ăn Dự giờ lớp B2 | Làm việc tại VP | |  | |
| Chiều | Kiểm tra HĐ phòng múa | | | | Kiểm tra giờ HSSS khối mẫu giáo bé | Dự HĐ chiều lớp C1 | Kiểm tra HĐ phòng vẽ | Duyệt và đăng tin bài lên CTT  Xây dựng lịch công tác tuần | Làm việc tại VP | |  | |