|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN** | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |
| **TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |
|  | |  |  | | | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA HIỆU TRƯỞNG** | | | | | |  | |
|  | |  | Từ ngày 02/12 đến ngày 07/12 năm 2024 | | | | | | | | |  | |
| HỌ VÀ TÊN | | | **Thứ hai 02/12** | | | **Thứ ba 03/12** | **Thứ tư 04/12** | **Thứ năm 05/12** | **Thứ sáu 06/12** | **Thứ bẩy 07/12** | | **Nhiệm vụ phát sinh** | |
| Nguyễn Thị  Nghi Hương | | Sáng | 8h00, họp giao ban BGH triển khai công tác tuần | | | Dự giờ lớp mẫu giáo lớn A1 | Kiểm tra hoạt động tổ văn phòng | Dự giờ lớp mẫu giáo lớn A2 | Kiểm tra giờ đón trẻ | Làm việc tại văn phòng | |  | |
| Chiều | Kiểm tra vệ sinh bếp ăn ATTP | | | Làm việc tại văn phòng | 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 02/12 đến ngày 07/12 năm 2024 | | | | | | | | |  | |
|  | |  |  | | |  |  |  |  |  | |  | |
| HỌ VÀ TÊN | | | **Thứ hai 02/12** | | | **Thứ ba 03/12** | **Thứ tư 04/12** | **Thứ năm 05/12** | **Thứ sáu 06/12** | **Thứ bẩy 07/12** | | **Nhiệm vụ phát sinh** | |
| Lê Thị Bích Huyền | | Sáng | Thực hiện công tác giao nhận thực phẩm   Dự giờ lớp MGL A3 | | | Kiểm tra tổ bảo vệ thực hiện nhiệm vụ | 8h; Tham dự kiến tập chuyên đề đổi mới công tác quản lý chăm sóc nuôi dưỡng tại MN Nắng | Thực hiện công tác giao nhận Dự giờ lớp MGN B3 | Dự giờ lớp nhà trẻ D2 | Kiểm tra các lớp | |  | |
| 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 | Làm việc tại phòng | |  | |
|  |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN**  **TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** | | | | | |  | | | | | |  | |
|  | |  | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  Từ ngày 02/12 đến ngày 07/12 năm 2024 | | | | | | | | |  | |
|  | |  |  | | |  |  |  |  |  | |  | |
| HỌ VÀ TÊN | | | **Thứ hai 02/12** | | | **Thứ ba 03/12** | **Thứ tư 04/12** | **Thứ năm 05/12** | **Thứ sáu 06/12** | **Thứ bẩy 07/12** | | **Nhiệm vụ phát sinh** | |
| Lê Việt Nga | | Sáng | 8h00, họp giao ban BGH triển khai công tác tuần | | | Kiểm tra giao nhận thực phẩm tại khu bếp ăn  Dự giờ HĐ lớp B1 | Kiểm tra giờ thể dục sáng khối nhà trẻ  Dự giờ HĐ lớp A5 | Kiểm tra nề nếp chuyên môn các lớp  Dự giờ HĐ lớp C1 | Kiểm tra giao nhận thực phẩm tại khu bếp ăn  Dự giờ HĐ lớp C4 | Nghỉ | |  | |
| Chiều | Hoàn thiện Hồ sơ thi GVG cấp quận | | | Kiểm tra HĐ phòng vẽ | Dự HĐ chiều lớp D2 | Kiểm tra KHGD các lớp trên Gokid | Duyệt và đăng tin bài lên CTT | Nghỉ | |  | |