**UBND QUẬN LONG BIÊN**

**TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO**

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA HIỆU TRƯỞNG**

 Từ ngày 23/9 đến ngày 28/9 năm 2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HỌ VÀ TÊN** |  | **Thứ hai23/9** | **Thứ ba24/9** | **Thứ tư25/9** | **Thứ năm26/9** | **Thứ sáu27/9** | **Thứ bẩy28/9** | **Nhiệm vụ phát sinh** |
| Nguyễn Thị Nghi Hương | Sáng | 8h00, họp giao ban BGH triển khai công tác tuần | Xây dựng nội dung họp phụ huynh đầu năm | Giao nhận thực phẩmKiểm tra dây truyền bếp ăn | Kiểm tra giờ đón trẻ ***10h00, họp giao ban Hiệu trưởng tại Phòng giáo dục*** | Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm | Làm việc tại văn phòng |  |
| Chiều | Duyệt kế hoạch thu chi đầu năm | Duyệt các văn bản chuẩn bị Hội nghị cán bộ viên chức | Duyệt các văn bản chuẩn bị Hội nghị cán bộ viên chức | Duyệt các văn bản chuẩn bị Hội nghị cán bộ viên chức***17h00, học nhiệm vụ năm học*** | Kiểm tra hoạt động ngoại khóa17h00, họp đại diện CMHS các lớp  | *17h00,Tổ chức họp phụ huynh toàn trường* |  |

**UBND QUẬN LONG BIÊN**

**TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO**

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

 Từ ngày 23/9 đến ngày 28/9 năm 2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HỌ VÀ TÊN** |  | **Thứ hai23/9** | **Thứ ba24/9** | **Thứ tư25/9** | **Thứ năm26/9** | **Thứ sáu27/9** | **Thứ bẩy28/9** | **Nhiệm vụ phát sinh** |
| Lê Thị Bích Huyền | Sáng |  Thực hiện công tác giao nhận thực phẩm Họp giao ban BGH triển khai công tác tuần tại văn phòng  | Kiểm tra chuyên môn Lớp C1 | Kiểm tra dây chuyền tổ nuôi | Thực hiện công tác GNTP. Giám sát ATTP | Kiểm tra tổ bảo vệ thực hiện nhiệm vụ. Dự giờ ăn lớp A5 | Nghỉ |  |
| Chiều | Kiểm tra công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh các lớp | Kiểm tra zà soát các trang thiết bị phòng cháy chữa cháy của nhà trường các đồng chí tổ bảo vệ phối hợp | Kiểm tra hoạt động chiều khối mẫu giáo bé | Kiểm tra giờ ăn chiều, giờ trả trẻ lớp D2 | Chỉ đạo GVNV tổng vệ toàn trường. | Nghỉ |  |

**UBND QUẬN LONG BIÊN**

**TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO**

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

 Từ ngày 23/9 đến ngày 28/9 năm 2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HỌ VÀ TÊN** |  | **Thứ hai23/9** | **Thứ ba24/9** | **Thứ tư25/9** | **Thứ năm26/9** | **Thứ sáu27/9** | **Thứ bẩy28/9** | **Nhiệm vụ phát sinh** |
| Lê Việt Nga | Sáng | 8h00, họp giao ban BGH triển khai công tác tuầnKiểm tra giờ đón trẻ khối mẫu giáo bé | Kiểm tra giao nhận thực phẩm khu bếp ănDự HĐ lớp B2 | Dự HĐ lớp B4 | Kiểm tra nề nếp đón trẻ, giờ thể dục sáng các lớp | Kiểm tra giao nhận thực phẩm tại khu bếp ănDự HĐ lớp A3 | Làm việc tại Vp |  |
|  Chiều | Dự HĐ chiều lớpC3 | Kiểm tra HĐ phòng tiếng anh | Kiểm tra, đánh giá KHGD các lớp trên Gokid | Duyệt và đăng tin bài CTT | Xây dựng KH công tác chuẩn bị tổ chức HNVC năm học 2024 -2025 | Làm việc tại Vp |  |