|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN** |  |  |  |  |  |  |
| **TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA HIỆU TRƯỞNG**  |  |
|  |  | Từ ngày 02/9 đến ngày 07/09 năm 2024 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| HỌ VÀ TÊN | **Thứ hai02/9** | **Thứ ba03/9** | **Thứ tư04/9** | **Thứ năm05/9** | **Thứ sáu06/9** | **Thứ bẩy07/9** | **Nhiệm vụ phát sinh** |
| Nguyễn Thị Nghi Hương | Sáng | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ | Duyệt chương trình văn nghệ khai giảng | Tổ chức khai giảng năm học 2024-2025Tổng hợp tình hình học sinh | Kiểm tra dây chuyền bếp ăn | Kiểm tra, rà soát hồ sơ thực phẩm |   |
| Chiều | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ | Duyệt chương trình khai giảng | Tổ chức khai giảng năm học 2024-2025Tổng hợp tình hình học sinh | Kiểm tra xây dựng trường học an toàn, phòng chống TNTTĐ/c Vân y tế phối hợp | Trực tại văn phòng |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN** **TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG** |  |
|  |  | Từ ngày 02/9 đến ngày 07/09 năm 2024 |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |   |
| HỌ VÀ TÊN | **Thứ hai02/9** | **Thứ ba03/9** | **Thứ tư04/9** | **Thứ năm05/9** | **Thứ sáu06/9** | **Thứ bẩy07/9** | **Nhiệm vụ phát sinh** |
| Lê Bích Huyền | Sáng | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ | Duyệt chương trình văn nghệ chuẩn bị khai giảng | Thực hiện công tác giao nhận Tổ chức khai giảng năm học 2024-2025 | Kiểm tra hồ sơ sổ sách các lớp Dự giờ ăn lớp A1 | Nghỉ |   |
| Chiều | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ | Tổng duyệt chương trình văn nghệ khai giảng Kiểm tra công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh các lớp | Kiểm tra rà 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 | Nghỉ |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **UBND QUẬN LONG BIÊN TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG** |  |
|  |  | Từ ngày 02/9 đến ngày 07/09 năm 2024 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| HỌ VÀ TÊN | **Thứ hai02/9** | **Thứ ba03/9** | **Thứ tư04/9** | **Thứ năm05/9** | **Thứ sáu06/9** | **Thứ bẩy07/9** | **Nhiệm vụ phát sinh** |
| Lê Việt Nga | Sáng | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ | Duyệt chương trình văn nghệ khai giảng | Tổ chức khai giảng năm học 2024-2025Tổng hợp tình hình học sinh | Kiểm tra giao nhận thực phẩm tại khu bếp ănKiểm tra nề nếp chuyên môn các lớp | Xây dựng KHHĐ tổ chuyên môn năm học 2024-2025 |   |
| Chiều | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ | Chỉ đạo các tổ khối chuẩn bị các điều kiện CSVC trang trí môi trường lớp, cảnh quan sư phạm cho lễ khai giảng | Xây dựng KH chuyên môn năm học 2024-2025 | Duyệt tin bài đăng CTT | Xây dựng lịch công tác tuần |   |