|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC** **TUẦN 02 THÁNG 06 NĂM 2024 TỪ NGÀY 10/06 ĐẾN NGÀY 15/6/2024** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Hiệu trưởng*****Nguyễn Thị Thu Hường*** | **Phó Hiệu trưởng CM*****Âu Thị Lệ Trang*** | **Phó Hiệu trưởng ND*****Nguyễn Thị Thái*** |
| **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****10/06** | S | - Hoàn thiện hồ sơn đánh giá viên chức, lao động hợp đồng |  |  | - Hoàn thiện hồ sơ đánh giá viên chức, lao động hợp đồng |  |  | - 7h00: Giao nhận TP- Điều chỉnh thực đơn hè |  |  |
| C | - Làm việc chuyên môn tại phòng |  |  | - Làm việc chuyên môn tại phòng |  |  | - Xây dựng lịch nghỉ luân phiên cho GV,NV |  |  |
| **Ba****11/06** | S | - KT việc thực hiện QCCM |  |  | - 7h00: Giao nhận TP- Hoàn thiện hồ sơ công đoàn |  |  | - Nghỉ hè  |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  | - Hoàn thiện hồ sơ công đoàn |  |  | - Nghỉ hè  |  |  |
| **Tư****12/06** | S | - 7h00: Giao nhận TP- Rà soát học sinh các độ tuổi, phân học sinh các lớp |  |  | - KT việc thực hiện QCCM |  |  | - Nghỉ hè  |  |  |
| C | - Rà soát học sinh các độ tuổi, phân học sinh các lớp |  |  | - Làm việc tại phòng |  |  | - Nghỉ hè  |  |  |
| **Năm****13/06** | S | - Kiểm tra hồ sơ tài chính quý I,II |  |  | - 7h00: Giao nhận TP**- Tập huấn nghiệp vụ CĐ** |  |  | - Nghỉ hè  |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  | **- Tập huấn nghiệp vụ CĐ** |  |  | - Nghỉ hè  |  |  |
| **Sáu****14/06** | S | - 7h00: Giao nhận TP- KT việc thực hiện QCCM |  |  | - KT việc thực hiện QCCM |  |  | - Nghỉ hè  |  |  |
| C | - KT công tác tổng VS cuối tuần. |  |  | - KT công tác tổng VS cuối tuần. |  |  | - Nghỉ hè  |  |  |
| **Bảy****15/06** | S | - Nghỉ |  |  | - Trực BGH |  |  | - Nghỉ |  |  |
| C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC** **TUẦN 03 THÁNG 06 NĂM 2023 TỪ NGÀY 19/06 ĐẾN NGÀY 24/6/2023** |

**Nguyễn Thị Thu Hường – Hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****19/06** | S | Nghỉ phép |  |  |
| C | Nghỉ phép |  |  |
| **Ba****20/06** | S | Nghỉ phép |  |  |
| C | Nghỉ phép |  |  |
| **Tư****21/06** | S | Nghỉ phép |  |  |
| C | Nghỉ phép |  |  |
| **Năm****22/06** | S | - Rà soát cơ sở vật chất nhà trường chuẩn bị công tác sửa chữa |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Sáu****23/06** | S | - KT việc thực hiện QCCM |  |  |
| C | - Họp BGH- KT công tác tổng VS cuối tuần. |  |  |
| **Bảy****24/06** | S | - Nghỉ |  |  |
| C |  |  |  |

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Nguyễn Thị Thu Hường**

**Âu Thị Lệ Trang - HPCM**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC** **TUẦN 03 THÁNG 06 NĂM 2023 TỪ NGÀY 19/06 ĐẾN NGÀY 24/6/2023** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****19/06** | S | - Nhận bào giao hồ sơ sổ sách chuyên môn |  |  |
| C | - Làm việc chuyên môn tại phòng |  |  |
| **Ba****20/06** | S | Nghỉ phép |  |  |
| C | Nghỉ phép |  |  |
| **Tư****21/06** | S | - KT việc thực hiện QCCM |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Năm****22/06** | S | - 7h00: Giao nhận TP- Làm việc tại phòng |  |  |
| C | - KT hoạt động chiều các lớp MGL. |  |  |
| **Sáu****23/06** | S | - KT việc thực hiện QCCM |  |  |
| C | - Họp BGH- KT công tác tổng VS cuối tuần. |  |  |
| **Bảy****24/06** | S | - Trực BGH |  |  |
| C |  |  |

 **HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Nguyễn Thị Thu Hường Âu Thị Lệ Trang**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC** **TUẦN 05 THÁNG 05 NĂM 2023 TỪ NGÀY 29/05 ĐẾN NGÀY 03/06/2023****Nguyễn Thị Dung - HPND** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****19/06** | S | - 7h00: Giao nhận TP- Làm việc tại phòng |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Ba****20/06** | S | - KT việc thực hiện QCCM.  |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Tư****21/06** | S | - 7h00: Giao nhận TP- KT việc thực hiện QCCM |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng. |  |  |
| **Năm****22/06** | S | - KT sổ sách nuôi dưỡng. |  |  |
| C | - Làm việc tại phòng |  |  |
| **Sáu****23/06** | S | - Làm việc tại phòng |  |  |
| C | - Họp BGH- KT công tác tổng VS cuối tuần. |  |  |
| **Bảy****24/06** | S | - Trực BGH |  |  |
| C |  |  |

 **HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Nguyễn Thị Thu Hường Nguyễn Thị Dung**