|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA** | **LỊCH CÔNG TÁC**  **TUẦN 1 THÁNG 09 NĂM 2024 TỪ NGÀY 02/9 ĐẾN NGÀY 7/9/2024** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **2/9** | S | - Nghỉ lễ |  |  | - Nghỉ bù |  |  | - Nghỉ bù |  |  |
| C | - Nghỉ lễ |  |  | - Nghỉ lễ |  |  | - Nghỉ lễ |  |  |
| **Ba**  **3/9** | S | - Nghỉ lễ |  |  | - Nghỉ lễ |  |  | - Nghỉ lễ |  |  |
| C | - Nghỉ lễ |  |  | - Nghỉ lễ |  |  | - Nghỉ lễ |  |  |
| **Tư**  **4/9** | S | - Kiểm tra công tác văn thư lưu trữ |  |  | **- Tổng hợp danh sách học sinh năng khiếu** |  |  | - 7h00: Giao nhận TP |  |  |
| C | - Làm việc chuyên môn tại phòng |  |  | - Làm việc chuyên môn tại phòng |  |  | - Làm việc chuyên môn tại phòng |  |  |
| **Năm**  **5/9** | S | **Tổ chức Lễ khai giảng năm học** |  |  | - 7h00: Giao nhận TP  **- Tổ chức Lễ khai giảng năm học** |  |  | **Tổ chức Lễ khai giảng năm học** |  |  |
| C | - Xây dựng các KH đầu năm học |  |  | - Làm việc chuyên môn tại phòng |  |  | - Điều chỉnh thực đơn cho năm học mới |  |  |
| **Sáu**  **6/9** | S | - 7h00: Giao nhận TP  - Kiểm tra cơ sở vật chất các lớp |  |  | - Kiểm tra chương trình bài dạy các khối |  |  | - Kiểm tra bếp ăn |  |  |
| C | - Làm việc chuyên môn tại phòng |  |  | - Lao động tổng vệ sinh toàn trường |  |  | - Lao động tổng vệ sinh toàn trường |  |  |
| **Bảy**  **7/9** | N | - Trực |  |  | - Nghỉ |  |  | - Trực |  |  |