|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN** | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |
| **TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |
|  | |  |  | | | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA HIỆU TRƯỞNG** | | | | | |  | |
|  | |  | Từ ngày 31/12 đến ngày 05/1 năm 2025 | | | | | | | | |  | |
| HỌ VÀ TÊN | | | **Thứ hai 31/12** | | | **Thứ ba 01/1** | **Thứ tư 02/1** | **Thứ năm 03/1** | **Thứ sáu 04/1** | **Thứ bẩy 05/1** | | **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 A3 | **Nghỉ Tết Dương lịch năm 2025** | Dự giờ lớp mẫu giáo lớn A4 | Kiểm tra giao nhận thực phẩm và dây chuyền bếp ăn | Làm việc tại VP | |  | |
| Chiều | Kiểm tra vệ sinh bếp ăn ATTP | | | Làm việc tại văn phòng | Làm việc với tổ văn phòng | Kiểm tra tổng vệ sinh môi trường trong lớp học | Làm việc tại VP | |  | |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **UBND QUẬN LONG BIÊN**  **TRƯỜNG MN HOA ANH ĐÀO** | | | |  |  |  | | | | |  | |
|  | |  | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  Từ ngày 31/12 đến ngày 05/1 năm 2025 | | | | | | | | |  | |
|  | |  |  | | |  |  |  |  |  | |  | |
| HỌ VÀ TÊN | | | **Thứ hai 31/12** | | | **Thứ ba 01/1** | **Thứ tư 02/1** | **Thứ năm 03/1** | **Thứ sáu 04/1** | **Thứ bẩy 05/1** | | **Nhiệm vụ phát sinh** | |
| Lê Thị Bích Huyền | | Sáng | 8h00, họp giao ban BGH triển khai công tác tuần | | | Kiểm tra tổ bảo vệ thực hiện nhiệm vụ | **Nghi tết dương lịch** | Thực hiện công tác giao nhận Kiểm tra dây chuyền tổ nuôi | Dự giờ lớp A5 | Kiểm tra các lớp | |  | |
| Chiều | Dự hoạt động chiều khối MG Nhà trẻ | | | Kiểm tra công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh các lớp | Làm hồ sơ công tác Đảng | 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 31/12 đến ngày 05/1 năm 2025 | | | | | | | | |  | |
|  | |  |  | | |  |  |  |  |  | |  | |
| HỌ VÀ TÊN | | | **Thứ hai 31/12** | | | **Thứ ba 01/1** | **Thứ tư 02/1** | **Thứ năm 03/1** | **Thứ sáu 04/1** | **Thứ bẩy 05/1** | | **Nhiệm vụ phát sinh** | |
| Lê Việt Nga | | Sáng | 8h00, họp giao ban BGH triển khai công tác tuần | | | 8h Dự hội nghị tổng kết phong trào CNVCLĐ và HĐ conong đoàn năm 2024- phát động PTTĐ năm 2025 | **Nghỉ tết dương lịch** | Kiểm tra nề nếp chuyên môn các lớp | Kiểm tra giao nhận thực phẩm tại khu bếp ăn | Nghỉ | |  | |
| Chiều | 13h30 Kiểm tra PCGD-XMC tại TH Đoàn Khuê | | | Kiểm tra đánh giá KHGD trên gokid | Kiểm tra hoạt động phòng kidmad | Duyệt và đăng tin bài lên CTT Xây dựng lịch công tác tuần | Nghỉ | |  | |