|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MN HOA MỘC LAN** | **LỊCH CÔNG TÁC** **TUẦN II THÁNG 05 NĂM 2023 TỪ NGÀY 08/05 ĐẾN NGÀY 13/05/2023** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Hiệu trưởng*****Trần Thị Thanh Thủy*** | **Phó Hiệu trưởng CM*****Phan Thị Hòa*** | **Phó Hiệu trưởng ND*****Lưu Thị Dung*** |
| **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****08/05** | S | KT giờ đón trẻ khối MG Lớn |  |  | - KT tra giờ đón trẻ lớp D1 |  |  | Làm thực đơn tuần 2+4 |  |  |
| C | - KT giờ trả trẻ khối bé |  |  | - Làm việc văn phòng |  |  | - KT giờ ăn quà chiều khối MG bé |  |  |
| **Ba****09/05** | S | - KT Chuẩn bị CSVS dể ra mắt Chi bộ |  |  | - Chuần bị bàn ghế trang trí để ra mắt chi bộ. |  |  | - Chuần bị bàn ghế trang trí để ra mắt chi bộ. |  |  |
| C | - Ra mắt chi bộ |  |  | - Ra mắt Chi bộ. |  |  | - Ra mắt Chi bộ. |  |  |
| **Tư****10/05** | S | - KT nề nếp trẻ Khối Nhà trẻ |  |  | - KT rèn nề nếp trẻ lớp B2 |  |  | - KT giờ giao nhận thực phâmt. |  |  |
| C | - Làm việc văn phòng |  |  | Kt giờ trả trẻ lớp C1 |  |  | - KT giờ ăn chieeug lớp B3 |  |  |
| **Năm****11/05** | S | - KT giờ thể dục khối Nhỡ |  |  | - Dự kiến tập theo lịch |  |  | - KT giờ ăn lớp A1 |  |  |
| C | - KT các bộ phận chuẩn bị Đại hội thành lập CĐ |  |  | - Chuẩn bị các nội dung để đại hội CĐ |  |  |  - Chuẩn bị các nội dung để đại hội CĐ |  |  |
| **Sáu****12/05** | S | - Dự họp của phường Thượng Thanh |  |  | - Chuẩn bị trang trí hội trường |  |  | - KT tra các lớp rèn nề nếp cho trẻ |  |  |
| C | - Dự đại hội thành lập công đoàn trường. |  |  | - Đại hội thành lập công đoàn. |  |  | -.Đại hội thành lập công đoàn |  |  |
| **Bảy****13/05** | S | Nghỉ |  |  | - Trực BGH |  |  | Trực BGH |  |  |
| C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MN HOA MỘC LAN** | **LỊCH CÔNG TÁC****TUẦN II THÁNG 05 NĂM 2023 TỪ NGÀY 08/05 ĐẾN NGÀY 13/05/2023** |

**Trần Thị Thanh Thủy - Hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****08/05** | S | KT giờ đón trẻ khối MG Lớn |  |  |
| C | - KT giờ trả trẻ khối bé |  |  |
| **Ba****09/05** | S | - KT Chuẩn bị CSVS dể ra mắt Chi bộ |  |  |
| C | - Ra mắt chi bộ |  |  |
| **Tư****10/05** | S | - KT nề nếp trẻ Khối Nhà trẻ |  |  |
| C | - Làm việc văn phòng |  |  |
| **Năm****11/05** | S | - KT giờ thể dục khối Nhỡ |  |  |
| C | - KT các bộ phận chuẩn bị Đại hội thành lập CĐ |  |  |
| **Sáu****12/05** | S | - Dự họp của phường Thượng Thanh |  |  |
| C | - Dự đại hội thành lập công đoàn trường. |  |  |
| **Bảy****13/05** | S | Nghỉ |  |  |
| C |  |  |  |

**NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Trần Thị Thanh Thủy**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG HOA MỘC LAN** | **LỊCH CÔNG TÁC** **TUẦN II THÁNG 05 NĂM 2023 TỪ NGÀY 08/05 ĐẾN NGÀY 13/05/2023****Phan Thị Hòa - HPCM** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****08/05** | S | - KT tra giờ đón trẻ lớp D1 |  |  |
| C | - Làm việc văn phòng |  |  |
| **Ba****00/05** | S | - Chuần bị bàn ghế trang trí để ra mắt chi bộ. |  |  |
| C | - Ra mắt Chi bộ. |  |  |
| **Tư****10/05** | S | - KT rèn nề nếp trẻ lớp B2 |  |  |
| C | Kt giờ trả trẻ lớp C1 |  |  |
| **Năm****11/05** | S | - Dự kiến tập theo lịch |  |  |
| C | - Chuẩn bị các nội dung để đại hội CĐ |  |  |
| **Sáu****12/05** | S | - Chuẩn bị trang trí hội trường |  |  |
| C | - Đại hội thành lập công đoàn. |  |  |
| **Bảy****13/05** | S | - Trực BGH |  |  |
| C |  |  |

 **HIỆU TRƯỞNG NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**

 **Trần Thị Thanh Thủy Phan Thị Hòa**

|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MN HOA MỘC LAN** | **LỊCH CÔNG TÁC****TUẦN 02 THÁNG 05 NĂM 2023 TỪ NGÀY 08/05 ĐẾN NGÀY 13/05/2023****Lưu Thị Dung - HPND** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Nội dung công việc bổ sung, phát sinh.** | **Kết quả** |
| **Hai****08/05** | S | Làm thực đơn tuần 2+4 |  |  |
| C | - KT giờ ăn quà chiều khối MG bé |  |  |
| **Ba****09/05** | S | - Chuần bị bàn ghế trang trí để ra mắt chi bộ. |  |  |
| C | - Ra mắt Chi bộ. |  |  |
| **Tư****10/05** | S | - KT giờ giao nhận thực phâmt. |  |  |
| C | - KT giờ ăn chieeug lớp B3 |  |  |
| **Năm****11/05** | S | - KT giờ ăn lớp A1 |  |  |
| C |  - Chuẩn bị các nội dung để đại hội CĐ |  |  |
| **Sáu****12/05** | S | - KT tra các lớp rèn nề nếp cho trẻ |  |  |
| C | -.Đại hội thành lập công đoàn |  |  |
| **Bảy****13/05** | S | Trực BGH |  |  |
| C |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **HIỆU TRƯỞNG****Trần Thị Thanh Thủy** | **NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH****Lưu Thị Dung** |