|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MN GIA THỤY** | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TRƯỜNG MẦM NON GIA THỤY****TUẦN: TỪ NGÀY 21/12/2020 ĐẾN NGÀY 26/12/2020** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng** | **Hiệu phó chuyên môn** | **Hiệu phó** | **Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh** |
| **Hai****21/12** | S | - Kiểm tra việc thực hiện quy chế chuyên môn đầu tuần | - Dự hội nghị thực hiện quy trình công tác cán bộ | - Kiểm tra giao nhận TP tổ bếp- Tổng duyệt chương trình văn nghệ Noel |  |
| C | - Nhận xét đánh giá tháng 12/2020 | - Kiểm tra công tác chuẩn bị văn nghệ tham gia hội thi cô giáo tài năng duyên dáng | - Kiểm tra giờ HĐC các lớp |  |
| **Ba****22/12** | S | - Kiểm tra giao nhận TP tổ bếp- Họp ban liên tịch nhà trường triển khai một số việc cuối năm | - Chỉnh sử báo cáo tự đánh giá | - Dự giờ lớp A5 |  |
| C | - 14h30: Họp tại UBND phường Gia Thụy | - Kiểm tra vệ sinh các lớp |  |
| **Tư****23/12** | S | - Tổ chức ngày hội Tiếng Anh cho trẻ | - Tập huấn cán bộ quản lý cốt cán tại trường MN “ Bồi dưỡng giáo dục phát triển tình cảm và kỹ năng xã hội” | - Tổ chức chương trình Noel- Kiểm tra giờ ăn sáng của trẻ |  |
| C | - Duyệt công tác chuẩn bị dự thi cô giáo tài năng duyên dáng  | - Làm việc tại văn phòng | - Kiểm tra giờ trả trẻ các lớp |  |
| **Năm****24/12** | S | - Tổng duyệt hội thi cô giáo tài năng duyên dáng cụm III tại nhà văn hóa phường Bồ Đề | - Tập huấn cán bộ quản lý cốt cán tại trường MN “ Bồi dưỡng giáo dục phát triển tình cảm và kỹ năng xã hội” | - Dự giờ lớp B3 |  |
| C | - Làm việc tại văn phòng | - Làm việc tại văn phòng | - Kiểm tra HĐC khối B |  |
| **25/12** | S | - Kiểm tra giờ ăn sáng toàn trường- Dự giờ lớp C3, C4 | - Dự giờ lớp A1 | - Kiểm tra giao nhận TP tổ bếp |  |
| C | - Làm việc tại văn phòng | - Kiểm tra hồ sơ sổ sách công đoàn | - Kiểm tra giờ nêu gương bé ngoan |  |
| **Bảy****26/12** |  | - Nghỉ | - Nghỉ | - Làm việc tại văn phòng |  |