|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MN GIA THỤY** | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TRƯỜNG MẦM NON GIA THỤY****TUẦN: TỪ NGÀY 30/11/2020 ĐẾN NGÀY 05/12/2020** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng** | **Hiệu phó chuyên môn** | **Hiệu phó** | **Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh** |
| **Hai****30/11** | S | - Kiểm tra giờ đón trẻ toàn trường- Kiểm tra rà soát hồ sơ minh chứng các bộ phận | - Kiểm tra hồ sơ sổ sách chuyên môn tháng 11 | - Kiểm tra hoàn thiện hồ sơ sổ sách nộp PGD&ĐT |  |
| C | - 14h00: họp giao ban bí thư | - Nộp hồ sơ sổ sách lên PGD&ĐT | - Kiểm tra giờ ăn chiều các lớp |  |
| **Ba****01/12** | S | - Xây dựng nghị quyết chi bộ + KH tháng 12- 11h00: Họp cấp ủy chi bộ | - Họp cấp ủy | - Kiểm tra giao nhận TP tổ bếp- Dự giờ lớp MGL A4 |  |
| C | - Kiểm tra giao nhận TP tổ bếp | - Giao lưu tham quan Trung đoàn 871 nhân ngày 22/12 | - Kiểm tra hoạt động chiều các lớp |  |
| **Tư****02/12** | S | - 11h00: Họp chi bộ nhận xét đánh giá Đảng viên cuối năm | - Họp kiểm điểm đảng viên- Kiểm tra giờ đón trả trẻ các lớp | - Kiểm tra giờ ăn sáng của trẻ- Họp kiểm điểm đảng viên |  |
| C | - Duyệt chứng từ chi lương tháng 1- Kiểm tra hoạt động chiều lớp C2 | - Hoàn thiện sổ sách công đoàn | - Làm việc tại văn phòng |  |
| **Năm****03/12** | S | - Dự giờ lớp MGN B1 | - Kiểm tra quy chế chuyên môn các lớp | - Kiểm tra giờ đón trẻ các lớp- Dự giờ lớp MGB C1 |  |
| C | - Họp giao ban tháng 12/2020 | - Họp giao ban tháng | - Họp giao ban tháng |  |
| **Sáu****04/12** | S | - Duyệt chứng từ chi tháng 11/2020 | - Kiến tập Xây dựng MT lớp mầm non Hạnh Phúc tại trường MN Thạch Bàn | - Kiểm tra giờ ăn khối B- Dự giờ lớp MGN B2 |  |
| C | - Kiểm tra hồ sơ minh chứng KĐCL | - Tổ chức thăm hỏi bố Đ/c Hoài bị gãy chân | - Kiểm tra nêu gương bé ngoan |  |
| **Bảy****05/12** |  | - Nghỉ | - Nghỉ | - Làm việc tại văn phòng |  |