|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN**TRƯỜNG MN GIA THỤY** | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN TRƯỜNG MẦM NON GIA THỤY****TUẦN: TỪ NGÀY 01/06//2020 ĐẾN NGÀY 06/06//2020** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Hiệu trưởng** | **Hiệu phó**  | **Hiệu phó** | **Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh** |
| **Hai****01/06** | S | - Kiểm tra giờ đón toàn trường- Xây dựng dự thảo nghị quyết tháng 6 | - Kiểm tra giờ đón trẻ các lớp | - Kiểm tra giao nhận TP tổ bếp- Kiểm tra QCCM, QCCS các lớp |  |
| C | - Làm việc tại văn phòng | - Kiểm tra nhận xét soạn bài các lớp- Sinh hoạt chuyên môn | - Dự họp chuyên môn- Tổng hợp hồ sơ sổ sách nuôi dưỡng |  |
| **Ba****02/06** | S | - Kiểm tra giao nhận TP tổ bếp- Rà soát CSVC- hoàn thiện báo cáo đoan đoàn- 11h00: Họp cấp ủy chi bộ | - Dự giờ lớp MGB C1- 11h00: Họp cấp ủy chi bộ | - Kiểm tra giờ đón trẻ các lớp- Dự giờ lớp A5- 11h00: Họp cấp ủy chi bộ |  |
| C | -15h30: Đón đoàn Phòng TC&KH – PGD về khảo sát CSVC | - Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra nội bộ-15h30: Đón đoàn Phòng TC&KH – PGD về khảo sát CSVC | - 15h30: Đón đoàn Phòng TC&KH – PGD về khảo sát CSVC |  |
| **Tư****03/06** | S | - Kiểm tra giờ đón toàn trường- Kiểm tra giờ tổ chức ăn sáng toàn trường | - Dự giờ lớp MGL A1 | - Kiểm tra giờ ăn sáng các lớp- Kiểm tra giờ chia ăn các lớp |  |
| C | - 13h30: Sinh hoạt chi bộ thường kỳ- Kiểm tra tổ chức ăn chiều toàn trường | - 13h30: Sinh hoạt chi bộ thường kỳ- Hoàn thiện sổ sách chuyên môn | - 13h30: Sinh hoạt chi bộ thường kỳ- Chuẩn bị hồ sơ PCCC |  |
| **Năm****04/06** | S | - Kiểm tra thực hiện đo thân nhiệt cho trẻ- Dự giờ lớp A2 | - Kiểm tra giao nhận TP tổ bếp- Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm Đc Thương | - Kiểm tra giao nhận TP tổ bếp- Kiểm tra nghiệp vụ sư phạm Đc Thương |  |
| C | - 14h30: Đón đoàn kiểm tra công tác PCCC | 14h30: Đón đoàn kiểm tra công tác PCCC- Kiểm tra nêu gương bé ngoan các lớp | - 14h30: Đón đoàn kiểm tra công tác PCCC |  |
| **Sáu****05/06** | S | - Kiểm tra thực hiện QC giờ đón trả trẻ- Duyệt chứng từ tháng 5/2020 | - Nghỉ | - Dự giờ lớp MGN B1 |  |
| C | - Làm việc tại văn phòng |  | - Kiểm tra hoàn thiện hồ sơ sổ sách |  |
| **Bảy****06/06** |  | - Nghỉ |  | - Làm việc tại văn phòng |  |