**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 2 THÁNG 12/2022 (12/12- 17/12/2022)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm.  - Họp giao ban BGH  - Họp khối trưởng | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra hàng kho  - Làm việc tại phòng | - Kiêm tra công tác đón trẻ.  - Dự giờ ăn khối MGL | - Kiểm tra công tác trực bảo vệ.  - Kiến tập các tiết đạt giải cao hội giảng (ứng dụng Steam)  - Làm việc tại phòng | - Dự họp MTTQ phường TT  - Dự giờ khối MGB | Giám sát hoạt động thứ 7 |
| **C** | - Làm việc tại phòng.  - Kiểm tra giờ trả trẻ. | - Làm việc tại phòng.  - Kiểm tra trang website | - Kiểm tra giờ ăn các khối.  - Làm việc tại phòng. | - Kiểm tra công tác công khai  - Kiểm tra giờ ăn chiều khối MGL | - Kiểm tra công tác tổng vệ sinh thứ 6 hàng tuần  - Làm việc tại phòng |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** | - Kiểm tra công tác đón trẻ, chào cờ, thể dục sáng  - Họp giao ban BGH  - Họp khối trưởng | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra hồ sơ mua sắm  - Làm việc tại phòng | - Kiêm tra công tác đón trẻ, thể dục sáng  - Kiểm tra các lớp chuẩ bị kiến tập | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm.  - Kiến tập các tiết đạt giải cao hội giảng (ứng dụng STEAM)  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự kiến tham quan DTBĐ C74 |  |
| **C** | - Làm việc văn phòng.  - Đánh giá phần mềm gokids  - Gửi biểu trưng bên công đoàn | - Làm việc văn phòng.  - Lên kế hoạch tổ chức 22/12 và Noel | - Kiểm tra giờ ăn các khối.  - Làm việc tại phòng. | - Kiểm tra HĐC  - Kiểm tra giờ trả trẻ | - Tổng vệ sinh thứ 6 hàng tuần  - Kiểm tra hồ sơ công đoàn |  |
| **3** | **Dương Thị Minh**  **Ngọc** | **S** | Kiểm tra công tác vệ sinh toàn trường  - Họp giao ban BGH  - Họp khối trưởng | -Kiểm tra giờ thể dục sáng lớp B1  - Kiểm tra dây chuyền chia cơm tổ bếp  -Kiểm tra giờ ăn B2, giờ ngủ B3 | -Kiểm tra công tác giao nhận TP  - Kiểm tra lưu nghiệm thức ăn  - Dự giờ ăn A1 chuẩn bị kiến tập | - Đón đoàn các trường tư thục đến dự kiến tập tại trường  - Làm việc VP | -Kiểm tra hồ sơ sổ sách tổ nuôi.  - Kiểm tra hàng kho, sắp xếp hàng kho của thủ kho | Nghỉ |
| **C** | -Hoàn thiện bb họp BGH  - Làm việc VP | Hoàn thiện BB họp cấp ủy tháng 12  -Hoàn thiện sổ thu chi Đảng phí năm 2022 | - Làm việc VP  - Kiểm tra sắp xếp xe tổ bảo vệ giờ trả trẻ | - Rà soát công tác kiểm tra nội bộ tháng 12/2022.  - Kiểm tra giờ trả trẻ các lớp | - Tổng vệ sinh toàn trường.  -Kiểm tra công tác đăng tin bài của đ/c Y tế. | Nghỉ |