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

**TUẦN 2 THÁNG 3/2023 (06/3- 11/3/2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | - Kiểm tra giờ đón trẻ- Tổ chức hoạt động “ Ngày hội sáng tạo cho bé”  | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Dự hội nghị theo giấy mời của LĐLĐ | - Dự công tác đón trẻ - Kiểm tra công tác thu tiền học học sinh  | - Dự dây chuyền bếp- Làm việc tại phòng | Dự HN của PGD tại Mê Linh |
| **C** | - Làm việc tại phòng.- Kiểm tra giờ trả trẻ. | - Tổ chức hoạt động “Ngày hội sáng tạo cho bé” . - Làm việc tại phòng. | - Dự giờ ăn chiều.- Kiểm tra giờ trả trẻ. |  - Dự giờ hoạt động chiều.- Làm việc tại phòng. | - Kiểm tra công tác tổng vệ sinh.- Làm việc tại phòng. |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** | - Kiểm tra công tác đón trẻ, chaò cờ, thể dục sáng- Họp giao ban BGH- Duyệt chương trình 8/3- Dự giờ ăn – ngủ trưa | - Kiểm tra giao nhận TP- Tổ chức chương trình “Ngày hội sang tạo – Chào mừng 8/3”- Kiểm tra thực hiện đánh giá ngày phần mềm gokids  | - Kiểm tra công tác đón trẻ, thể dục sang- Tổ chức chương trình “Ngày hội sáng tạo - Chào mừng 8/3” |  -Kiểm tra giao nhận TP- Dự hoạt động học, góc, ngoài trời, ăn – ngủ | - Kiểm tra công tác đón trẻ, thể dục sáng- Kiểm tra các phòng chức năng |  |
| **C** | - Kiểm tra face, CTT.- Kiểm tra các bộ phận chuẩn bị tổ chức chương trình “Ngày hội sáng tạo – Chào mừng 8/3”- Dự giờ HĐC- Làm việc VP | - Tổ chức chương trình “Ngày hội sáng tạo – Chào mừng 8/3” | - Tổ chức chương trình “Ngày hội sáng tạo – Chào mừng 8/3”-Làm việc VP | -Kiểm tra giờ ăn chiều các lớp- Kiểm tra sổ nhật kí, chất lượng các lớp. | - Tổng vệ sinh toàn trường-Dự HĐ chiều, trả trẻ |  |
| **3** | **Dương Thị Minh****Ngọc** | **S** | Kiểm tra giao nhận thực phẩm-Kiểm tra vệ sinh các phòng chức năng-Họp Giao ban BGH | - Kiểm tra giờ đón trẻ các lớp NT, MGB.- Hoàn thiện QCCT nội bộ công đoàn, phân công nhiệm vụ của BCH CĐ | - Dự mittinh 8/3 tại Tầng 2 khu Liên cơ- Chỉ đạo tổ chức trải nghiệm mùng 8/3 cho trẻ tại sân trường. | -Kiểm tra giờ thể dục khối MGN-Kiểm tra giờ ăn lớp A2, 3- Kiểm tra giờ ngủ lớp A4 | - Dự giao nhận TP- Kiểm tra dây chuyền chế biến tổ nuôi- Kiểm tra kho ( cô, trẻ) | Nghỉ |
| **C** | -Chỉ đạo tổ bảo vệ mắc phông, dù chào mừng ngày 8/3.-Làm việc VP | - Kiểm tra chế biến bữa chiều của tổ bếp.-Chỉ đạo các khối mang bàn, ghế xuống sân trường để cho HĐTN 8/3 | - Làm việc VP-Tổ chức mittinh 8/3 | - Hoàn thiện sổ sách ND tháng 2 ( cô và trẻ)- Kiểm tra công tác trả trẻ khối MGN | -Tổng vệ sinh toàn trường.- Làm việc VP | Nghỉ |