**LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 2 THÁNG 5 NĂM 2023 (08/5- 13/5/2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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  - Duyệt văn nghệ dự thi múa không chuyên | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự giờ khối MGL | - Dự công tác đón trẻ  - Dự giờ khối MGL  - Làm việc tại phòng | - Dự dây chuyền bếp  - Kiểm tra công tác thu tiền học học sinh | - Giám sát công tác thứ 7 |
| **C** | - Xin chữ kí UBND Phường về hồ sơ bổ nhiệm lại  - Kiểm tra giờ trả trẻ. | - Kiểm tra giờ ăn chiều  - Làm việc tại phòng | - Dự giờ ăn chiều  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra công tác công khai  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra công tác tổng vệ sinh thứ 6 hàng tuần  - Làm việc tại phòng |
| **2** | **Dương Thị Minh Ngọc** | **S** | -Kiểm tra công tác tổ chức ăn sáng của các lớp  -Hỗ trợ giờ đón tại lớp nhà trẻ  -Hoàn thiện hồ sơ quy hoạch | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự giờ học lớp A2  - Dự giờ HĐNT lớp A3 | -Dự hội nghị về nhân sự LĐLĐ Quận LB tại Sân golf. | - Dự giờ thể dục sáng các lớp  -Hoàn thiện hồ sơ ăn sáng | -Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự giờ ăn lớp B1  - Dự giờ ngủ lớp B2 | **Trực trường** |
| **C** | -Thực hiện sổ sách nuôi dưỡng  - Hoàn thiện BB họp BGH | - Dự giờ ăn chiều lớp A4  - Hoàn thiện bb họp cấp ủy | - Kiểm tra sổ sách ND tháng 4/2023  - Kiểm tra các nội dung trên websit | - Rà soát công tác KTNB.  - Làm việc VP | Tổng vệ sinh toàn trường  -Làm việc VP |  |