**LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 5 THÁNG 8 NĂM 2023 (28/8- 02/9/2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | - Dự công tác giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra giờ đón trẻ  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra giờ trực bảo vệ  - Xây dựng KH nhiệm vụ năm học | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự giờ đột xuất | - Dự công tác đón trẻ  - Duyêt văn nghệ khai giảng | Nghỉ lễ | - Giám sát hoạt động thứ 7 |
| **C** | - Họp giao ban BGH  - Làm việc tại phòng | - Dự họp giao ban tại UBND phường  Kiểm tra sổ sách soạn bài, trang website  - Làm việc tại phòng. | - Dự giờ năng khiếu  - Kiểm tra giờ trả trẻ. | - Dự giờ HĐ năng khiếu  - Làm việc tại phòng. | Nghỉ lễ |
| **2** | **Dương Thị Minh Ngọc** | **S** | -Tập huấn công tác công đoàn tại khu liên cơ | -Kiểm tra giờ đón trẻ các lớp  - Xây dựng ND họp tổ CM  - Hỗ trợ đón trẻ lớp A4 | -Kiểm tra giờ thể dục sáng  - Trang trí hành lang, sảnh tầng 1 | - Dự giao nhận thực phẩm  - Duyệt văn nghệ trẻ | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ |
| **C** | - Họp giao ban BGH  - Xây dựng KH tổ chức Khai giảng, phân công nhiệm vụ | - Kiểm tra công tác học năng khiếu  - Kiểm tra hoạt động chiều các lớp | - Kiểm tra công tác ăn chiều các lớp  - Xây dựng KH THNVNH, QCCM | - Chuẩn bị chương trình khai giảng  - Kiểm tra công tác chuẩn bị các hoạt động ở lớp chào mừng khai giảng | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ |
| **3** | **Nguyễn Thùy Linh** | **S** | -Kiểm tra giờ ăn sáng các lớp  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự giờ ăn khối MGB | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra dây chuyền bếp  - Dự giờ đột xuất | Nghỉ lễ | Nghỉ lễ |
| **C** | -Họp giao ban BGH  - Kiểm tra giờ trả trẻ | - Dự giờ HĐC  - Làm việc tại phòng | - Dự giờ ăn chiều khối NT  - Làm việc tại phòng | - Làm việc tại phòng  - Chuẩn bị phông khai giảng | Nghỉ lễ |  |