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

**TUẦN 2 THÁNG 5 NĂM 2022 (Từ ngày 9/5- 13/5/2022)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | - Họp triển khai công tác tuần  - Kiểm tra biểu điểm chấm công Đoàn, chấm TDTT | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm.  - Tổ chức cho trẻ thăm quan | - 7 h 45’: Dự họp tại UBND Phường Thượng Thanh  - Kiểm tra công tác thu tiền học học sinh.  - Dự giờ hoạt động ăn khối MGL | 7 h 45’: Dự họp tại UBND Phường Thượng Thanh  - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm và đón trẻ  - Dự giờ học của khối NT | - Kiểm tra sổ soạn bài các khối  - Làm việc tại phòng |  |
| **C** | - Dự giờ hoạt động chiều  - Kiểm tra công tác công khai | - Kiểm tra các biên bản nhà trường  - Làm việc tại phòng  - Kiểm tra giờ trả trẻ | - Kiểm tra sổ trực khách tổ BV và sổ theo dõi trẻ  - Kiểm tra công tác vệ sinh cuối ngày của các lớp | - 14h30’: Dự họp tại UBND phường  - Kiểm tra hồ sơ y tế | - Chỉ đạo công tác tổng vệ sinh thứ 6 hàng tuần |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** | -Kiểm tra công tác đón trẻ, thể dục sáng, chào cờ toàn trường  - Họp BGH  - Phân xe, phân người chuẩn bị công tác đi tham quan | - Tổ chức cho trẻ đi tham quan | - Kiểm tra giờ thể dục sáng khối MGL  - Kiểm tra hoạt động ngoài trời của các lớp MGL | -Tập huấn chuyên đề “ Một số biện pháp kích thích tư duy cho trẻ mầm non” tại trường MN Hoa Hướng Dương | -Kiểm tra công tác đón trẻ, thể dục sáng,  - Kiểm tra phần mềm gokids  - Làm việc VP | Trực |
| **C** | -Kiểm tra giờ ăn chiều  -Kiểm tra hoạt động chiều  - Làm việc VP | -Làm việc VP  - Kiểm tra giờ trả trẻ khối NT | - Làm việc VP  - Kiểm tra giờ trả trẻ các lớp | - Kiểm tra công tác hoạt động chiều các khối  - Làm việc VP | - Tổng vs toàn trường  - Làm việc VP | Trực |
| **3** | **Dương Thị Minh**  **Ngọc** | **S** | -Kiểm tra vs khuôn viên trường, các lớp  - Họp BGH  - Kiểm tra chia ăn tổ bếp | - Tổ chức cho trẻ đi tham quan | - Kiểm tra giờ thể dục sáng khối MGB  - Kiểm tra công tác vệ sinh trước khi ăn của các lớp MGB | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm, xuất hàng kho  - Dự giờ ăn lớp B1  - Dự giờ ngủ lớp B2, 3 | - Kiểm tra công tác công khai trên Website của Đ/c KT, VT  - Làm việc VP | Nghỉ |
| **C** | -Kiểm tra giờ ăn chiều nhà trẻ  - Hoàn thiện BB họp BGH  - Làm việc VP | - Hoàn thiện hồ sơ nuôi dưỡng  - Kiểm tra giờ trả trẻ khối MGN | -Làm việc VP  - Kiểm tra giờ trả trẻ các lớp | - Kiểm tra công tác lưu nghiệm thức ăn, sổ sách nuôi dưỡng  - Làm việc VP | - Tổng vs toàn trường  - Hoàn thiện sổ sách chi bộ | Nghỉ |