**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BGH**

**TUẦN 4/06/2022 (20/6- 25/6/2022)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | - Họp triển trai công tác tuần  - Kiểm tra các hoạt động hè | - Kiểm tra giờ đón trẻ  - Làm việc tại phòng | - Dự công tác giao nhận thực phẩm  - Nghiên cứu văn bản | - Dự công tác giao nhận thực phẩm  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra giờ thể dục sáng  - Làm việc tại phòng | - Giám sát hoạt động thứ 7 |
| **C** | - Kiểm tra giờ trả trẻ khối Nt  - Làm việc tại phòng | - Làm việc tại phòng  - Kiểm tra giờ trả trẻ | - Dự giờ HĐ chiều khối MGN  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra giờ trả trẻ  - Kiểm tra công tác thu chi | - Kiểm tra công tác thu chi  - LV tại phòng |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** | - Kiểm tra giờ đón trẻ, thể dục sang, chào cờ  - Họp giao ban BGH  - Triển khai lấy ý kiến về sự hài lòng của PH trong trường | - Kiểm tra giờ đón trẻ  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra các chuyên mục trên CTT | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Kierm tra công tác chuển bị tuyển sinh | - Kiểm tra giờ đón trẻ, thể dục sáng  - Làm việc tại phòng |  |
| **C** | - Làm việc phòng  - Kiểm tra hoạt động chiều khối bé | - Làm việc tại phòng  - Kiểm tra giờ trả trẻ | - Dự giờ HĐ chiều khối MGL  - Làm việc phòng | - Kiểm tra giờ trả trẻ | - LV văn phòng  - Tổng vệ sinh |  |
| 3 | **Dương Thị Minh**  **Ngọc** | S | -Kiểm tra giờ đón trẻ các lớp  -Kiểm tra giao nhận thực phẩm | -Tập huấn công tác văn thư | - Kiểm tra công tác công khai cuối năm theo TT36  - Làm việc Vp | -Kiểm tra phòng lưu trữ hồ sơ  - Kiểm tra vệ sinh các lớp | -Kiểm tra các phòng năng khiếu  - Kiểm tra giờ ăn lớp MGB | Trực trường |
| C | -Kiểm tra giờ chia ăn tổ bếp  - Làm việc VP | -Làm sổ sách nuôi dưỡng  - Kiểm tra công tác trả trẻ | -Hoàn thiện hồ sơ KTNB | - Kiểm tra giờ ăn chiều khối MGN  - Làm việc VP | - Tổng vs toàn trường  - Làm sổ sách chi bộ | Trực trường |

**TUẦN 3/06/2022 (13/6- 18/6/2022)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | - Họp triển trai công tác tuần  - Kiểm tra công tác công khai | - Kiểm tra tổ bảo vệ  - Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm.  - Làm việc tại phòng  - Kiểm tra giờ ngủ trưa của trẻ | Tập huấn lớp nghiệp vụ chuyên sâu | - Kiểm tra giờ đón trẻ  - Làm việc tại phòng | Chỉ đạo công tác tập huấn chuyên môn |
| **C** | - Kiểm tra giờ ăn khối Nhà trẻ  - Kiểm tra giờ trả trẻ | - 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 | - Kiểm tra giờ ăn chiều  - Làm việc tại phòng. | - LV tại phòng  - Kiểm tra công tác thu tiền học |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** |  |  |  |  |  |  |
| **C** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Dương Thị Minh**  **Ngọc** | **S** | -Kiểm tra vệ sinh các khu vực sân trường  - Họp giao ban BGH | **-**Kiểm tra giờ ăn các lớp  - Kiểm tra lưu nghiệm thức ăn  -Kiểm tra sổ sách nuôi dưỡng | -Kiểm tra giờ đón trẻ khối MGN  - Kiểm tra chia ăn tổ bếp | -Kiểm tra giờ thể dục sáng các lớp  - Kiểm tra giờ ăn lớp MGB | -Kiểm tra công tác công khai trên website  - Làm việc VP | Trực trường |
| **C** | -Hoàn thiện sổ sách nuôi.  - Làm việc VP | - Kiểm tra hoàn thiện sổ sách nuôi dưỡng tháng 5 | **-**Rà soát, hoàn thiện hồ sơ kiểm tra nội bộ năm 21-22 | - Hoàn thiện Đảng phí tháng 6  - Làm việc VP | - Kiểm tra kho thực phẩm  - Kiểm tra giờ trả trẻ các lớp | Trực trường |