**TUẦN 2/03/2021 (8/3- 13/3/2021)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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- Rà soát báo cáo kiểm định | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm. - Kiểm tra giờ đón trẻ học sinh.- Dự hoạt động học  | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm. Dự hoạt động dây chuyền tổ bếp- Dự giờ hoạt động ăn khối MGL | - 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 trả trẻ | - 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 | - LV tại phòng- Kiểm tra hồ sơ y tế | - Chỉ đạo công tác tổng vệ sinh thứ 6 hàng tuần- Giám sát công tác tham gia ngày hội CNTT |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** | - Kiểm tra giờ thể dục sáng, chào cơ- Họp BGH- Kiểm tra video và ảnh CNTT gửi trường MN Hồng Tiến | - Dự hoat động đón trẻ, thể dục sang khối lớn- Dự giờ khối MGB | - Dự dây chuyền tổ nuôi- Kiểm tra hồ sơ sổ sách khối Nhà trẻ | - Kiểm tra giờ thể dục sáng -Kiểm tra lại đĩa, sang kiến king nghiệm chuẩn bị cho ngày hội CNTT | - Dự ngày hội CNTT | -Dự ngày hội CNTT |
| **C** | - Dự hoạt động năng khiếu- Làm việc tại phòng | -Dự giờ ăn chiều khối MGL- Làm việc tại phòng | - Dự giờ hoạt động chiều khối MGN- Làm việc tại phòng | - Chuẩn bị cho ngày hội CNTT tai Tr Chu Văn An | -Dự ngày hội CNTT |  |
| **3** | **Dương Thị Minh****Ngọc** | **S** |  - Kiểm tra đo thân nhiệt PHHS - Họp Ban giám hiệu | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm tổ bếp- Dự tính ăn ngày hôm sau- Kiểm tra công tác lưu nghiệm | **-** Dự giờ học lớp C 3- Làm việc văn phòng | - Dự giờ đón trả trẻ lớp B1 - Dự giờ ăn lớp D 2 | - Kiểm tra giờ giao nhận thực phẩm, sổ sách tổ nuôi (cô)- Kiểm tra hồ sơ hợp đồng thực phẩm , sổ sách ND của trẻ | Trực trường |
| **C** | -Kiểm tra đồ dùng phục vụ công tác bán trú ( bát, thìa,…) | - Chuẩn bị hồ sơ KTNB T1-2-3- Làm việc VP | -Tham gia tập huấn tại TTBDCT | - Hoàn thiện các biên bản kiểm tra nội bộ, BGH | - Kiểm tra hóa đơn thực phẩm tuần 2 | Trực trường |