**LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 1 THÁNG 2 NĂM 2024 (05/2- 10/2/2024)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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- Họp khối nhóm trưởng | **Nghỉ tết** | **Nghỉ tết** | **Trực tết** | **Trực tết** |
| **C** | - Làm việc tại phòng- Kiểm tra giờ ăn chiều | - Chỉ đạo công tác tổng vệ sinh trường, lớp trước nghỉ tết | **Nghỉ tết** | **Nghỉ tết** | **Trực tết** |
| **2** | **Dương Thị Minh****Ngọc** | **S** | Nghỉ việc riêng | Kiểm tra giờ thể dục sángHoàn thiện biên bản họp chi bộ | **Nghỉ tết** | **Nghỉ tết** |  |  |
| **C** | Nghỉ việc riêng | Tổng vệ sinh phòng làm việc, Ktra công tác tổng VS các lớp | **Nghỉ tết** | **Nghỉ tết** |  |  |
| **3** | **Nguyễn Thuỳ Linh** | **S** | - Kiểm tra công tác đón trẻ khối nhỡ- Họp giao ban BGH. | Kiểm tra giao nhận thực phẩmHoàn thiện sổ sách nuôi dưỡng | **Nghỉ tết** | **Nghỉ tết** |  |  |
| **C** | - Ktra kho hàng, sổ sách trước kỳ nghỉ Tết | VS phòng làm việc, chỉ đạo công tác VS trường, lớp | **Nghỉ tết** | **Nghỉ tết** |  |  |