**LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 3 THÁNG 4 NĂM 2024 (15/4- 20/4/2024)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | Nghỉ việc riêng | Nghỉ việc riêng | -Tổ chức Chúng cháu vui khỏe cấp trường, hội thi Rung chuông vàng | Nghỉ lễ | - Kiểm tra công tác giao nhận Tp  - Làm việc tại phòng | - Giám sát công tác thứ 7 |
| **C** | Nghỉ việc riêng | Nghỉ việc riêng | - Làm việc tại phòng  - Kiểm tra giờ trả trẻ. | Nghỉ lễ | - Kiểm tra công tác tổng vệ sinh trường, lớp  - Làm việc tại phòng. |
| **2** | **Dương Thị Minh Ngọc** | **S** | -Kiểm tra giờ đón trẻ, hỗ trợ giờ đón lớp nhà trẻ D1  - Xây dựng thông báo nghỉ lễ, CCVK | -Kiểm tra giao nhận TP  - Tổng duyệt chương trình CCVK, RCV | -Tổ chức Chúng cháu vui khỏe cấp trường, hội thi Rung chuông vàng | Nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương | - Dự hoạt động TDS  - Dự giờ học D1, giờ ăn D2 | **Trực trường** |
| **C** | -Rà soát phân công công tác chuẩn bị chương trinhg CCVK cấp trường | - Chuẩn bị sân khấu, phần thưởng cho Hội thio CCVK | - Bốc thăm TCVĐ tại PGD  - Làm việc VP | Nghỉ lễ Giỗ Tổ Hùng Vương | - Làm đồ dùng chơi TCVĐ, thống nhất với trường bạn  - Làm việc tại phòng | **Trực trường** |
| **3** | **Nguyễn Thuỳ Linh** | **S** | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Hỗ trợ giờ ăn lớp A3 | - Kiểm tra giờ ăn sáng các lớp  - Hỗ trợ giờ đón trẻ lớp D2  - Dự giờ ăn lớp C3 | - Tổ chức liên hoan chúng cháu vui khỏe | **- Nghỉ 10/3** | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự giờ ngủ lớp A2 | **- Dự hội thảo công tác CSND** |
|  |  | **C** | -Làm sổ sách ND  - Kiểm tra HĐC khối MGB | - Kiểm tra phần mềm school up  - Chuẩn bị sân khấu liên hoan chúng cháu vui khỏe | - Làm sổ sách ND  - Dọn sân khấu |  | -Tổng vệ sinh cuối tuần  - Làm sổ sách ND cô |  |