**LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 4 THÁNG 5 NĂM 2024 (20/5- 25/5/2024)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 đón trả trẻ  - Họp Giao ban BGH | - Kiểm tra công tác trực tổ bảo vệ  - Dự giờ HĐ học | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Làm việc tại phòng | - Dự công tác đón trẻ  - Dự giờ đột xuất | - Kiểm tra công tác đón trẻ đầu giờ và giao nhận TP.  - Làm việc tại phòng | Tham dự lớp BD kỹ năng nghiệp vụ chuyên sâu đối với HT các trường công lập tại Quận |
| **C** | - Họp triển khai công tác họp PH  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra lớp năng khiếu  - Dự hội nghị tạị THCS Nguyễn Gia Thiều | - Dự giờ HĐ năng khiếu  - Làm viêc tại phòng | - Họp đại diện CMHS  - Họp PHHS toàn trường | - Họp giao ban HT tại PGD  - Làm việc tại phòng. |
| **2** | **Dương Thị Minh**  **Ngọc** | **S** | -Kiểm tra công tác đón trẻ, hỗ trợ D1  - Họp giao ban BGH  - Họp Gv các lớp | - Dự tập huấn VSATLĐ tại tầng 2 khu liên cơ | - Kiểm tra giờ TDS, Hỗ trợ giờ đón NT  - Xây dựng báo cáo KTNB năm học 23-24 | - Kiểm tra công tác giao nhận Tp  - Kiểm tra VS các lớp chuẩn bị họp PHHS | -Kiểm tra công tác đón trẻ khối MGN  - Duyệt chương trình tổng kết năm học 23-24 | **Trực trường** |
| **C** | - Hoàn thiện hồ sơ ĐV chính thức cho đ/c Huyền  - Kiểm tra giờ trả trẻ các lớp MGB | - Kiểm tra trang website  - Đánh giá GV tháng 5/2024 | - Chấm điểm thi đua lĩnh vực CM  - Duyệt video cuộc thi của CĐ, video tổng kết | - Họp Ban Đại diện CMHS  - Giám sát công tác họp PHHS các lớp | - Tổng vệ sinh.  - Làm việc tại phòng. | **Trực trường** |
| **3** | **Nguyễn Thùy Linh** | **S** | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  -Hỗ trợ giờ đón trẻ D2  - Họp giao ban BGH  - Họp GV các lớp | - Tập huấn CM nghiệp vụ tại TTYT quận Long Biên | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự giờ ăn lớp B1 | - Kiểm tra vệ sinh các phòng chức năng  - Làm sổ sách ND | - Kiểm tra giờ ăn sáng các lớp  - Kiểm tra nhận xét phần mềm school up | **Nghỉ** |
|  | -Kiểm tra tổ bếp chia quà chiều  - Làm sổ sách ND  - Hoàn thiện BB họp BGH | - Đánh giá nhân viên tháng 5/2024  - Kiểm tra giờ trả trẻ lớp C1 | - Chấm điểm thi đua lĩnh vực ND  - Kiểm tra công tác vệ sinh các lớp chuẩn bị họp PH | - Họp Ban Đại diện CMHS  - Giám sát công tác họp PHHS các lớp | - Tổng vệ sinh toàn trường  - Làm sổ sách ND cô | **Nghỉ** |