**LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 2 THÁNG 11 NĂM 2023 (13/11- 18/11/2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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, giờ đón trẻ các lớp  - Họp giao ban BGH | - Kiểm tra giờ đón trẻ  - Dự giờ hội giảng | - Dự hội nghị tuyên truyền phổ biến các quy định của pháp luật về chống khủng bố (tại công an Quận ) | - Dự lễ kỉ niệm 41 năm ngày nhà giáo Việt Nam tại Quận | - Dự họp mặt Hội Cựu giáo chứcKN ngày nhà giáo VN | - Giám sát công tác thứ 7 |
| **C** | - Làm việc tại phòng.  - Kiểm tra giờ trả trẻ. | - Dự giờ năng khiếu  - Làm việc tại phòng. | - Dự giờ năng khiếu  - Kiểm tra giờ trả trẻ. | - Dự giờ hoạt động chiều.  - Kiểm tra công tác công khai  - Làm việc tại phòng. | - Kiểm tra công tác tổng vệ sinh.  - Họp khối nhóm trưởng  - Làm việc tại phòng. |
| **2** | **Dương Thị Minh Ngọc** | **S** | - Kiểm tra công tác đón trẻ  - Họp giao ban BGH | - Dự giao nhận TP  - Kiểm tra giờ TDS các lớp.  - Chấm hội giảng | - Xây dựng chương trình chào mừng ngày 20/11  - Bố trí vị trí để tranh của các khối CM ngày 20/11 | - Kiểm tra giờ giao nhận TP  - Kiểm tra các tiết mục văn nghệ  - Làm việc VP | - Kiểm tra giờ thể dục sáng  -Hỗ trợ công tác tổ chức cho trẻ ăn Buffet | **Nghỉ** |
| **C** | - Hoàn thiện BC Pháp luật nộp PGD  - Hỗ trợ hoạt động chiều lớp D2 | - Kiểm tra phần mềm soạn bài Gokids  - Kiểm tra giờ đón trẻ | - Dự HĐC khối MGB  - Làm việc VP  - Hỗ trợ trả trẻ B2 | - Kiểm tra công tác tuyên truyền của các lớp trên website  - Kiểm tra công tác công khai KTNB tháng 10 | - Thực hiện công tác tổng vệ sinh trường, lớp  - Làm việc tại phòng. | **Nghỉ** |
| **3** | **Nguyễn Thuỳ Linh** | **S** | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Họp giao ban BGH | - Kiểm tra vệ sinh các lớp  - Chấm hội giảng | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra giờ đón trẻ  - Dự giờ ăn khối MGN | -Hỗ trợ công tác tổ chức cho trẻ ăn Buffet | Trực trường |
| **C** | -Hoàn thiện báo cáo xanh- sạch – đẹp nộp PGD  - Kiểm tra hoạt động trả trẻ | - Xây dựng thực đơn buffet tháng 11  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra giờ chia quà chiều  - Làm việc tại phòng | - Kiểm tra hoạt động chiều  - Làm việc tại phòng | - Thực hiện công tác tổng vệ sinh trường, lớp  - Chuẩn bị rạp tổ chức 20/11 | Trực trường |