**TUẦN 1/8/2023 (1/8- 05/8/2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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- Họp giao ban BGH | - Kiểm tra giờ đón trẻ- Họp sinh hoạt chi Bộ | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Dự giờ khối MGL | - Dự công tác đón trẻ - Đón đoàn thẩm định sửa chữa CSVC | - Dự dây chuyền bếp- Kiểm tra công tác vệ sinh | - Dự hội thi do LĐLĐ tổ chức |
| **C** | - Làm việc tại phòng- Họp phân lớp và triển khai công tác tháng 8 | - Kiểm tra giờ ăn chiều- Làm việc tại phòng | - Dự giờ ăn chiều-  |  - Kiểm tra công tác công khai- Làm việc tại phòng | -Rà soát hồ sơ các đơn vị kí kết |
| **2** | **Nguyễn Thùy Linh** | **S** | - Kiểm tra giờ đón trẻ- Họp giao ban BGH | -Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Họp sinh hoạt chi bộ | - Kiểm tra giờ đón trẻ- Dự giờ khối NT | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Đón đoàn thầm định sửa chữa CSVC | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Làm việc tại phòng | Trực ngày thứ 7 |
| **C** | - Kiểm tra giờ ăn chiều-Làm việc tại phòng | - Làm việc tại phòng- Kiểm tra giờ HĐC | - Kiểm tra giờ ăn chiều- Làm việc tại phòng | - Làm việc tại phòng- Kiểm tra giờ trả trẻ | -Làm việc tại phòng- Kiểm tra vệ sinh các lớp |  |
| **3** | **Dương Thị Minh****Ngọc** | **S** | - Kiểm tra vệ sinh toàn trường- Họp giao ban BGH | -Kiểm tra công tác thể dục sáng- Họp sinh hoạt chi bộ | - Kiểm tra giờ đón trẻ- Cập nhật nghị quyết chi bộ lên phần mềm sổ tay Đảng viên | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Đón đoàn thầm định sửa chữa CSVC | - Kiểm tra , sắp xếp lịch học NK- Làm việc tại phòng | Dẫn đoàn tham gia ngày hội TT cấp Quận do LĐLĐ tổ chức |
| **C** | - Kiểm tra vệ sinh lớp học-Làm việc tại phòng | - Thống kê số lượng học sinh đăng ký- Kiểm tra giờ ăn chiều | - Kiểm tra giờ ăn chiều khối A- Kiểm tra giờ trả trẻ | - Xây dựng phân công lịch làm thứ 7 tháng 8- làm việc VP | - Tổng VS toàn trường- Kiểm tra vệ sinh các lớp |  |

**TUẦN 2/8/2023 (7/8- 12/8/2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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- Họp giao ban BGH | - Kiểm tra giờ đón trẻ- Làm việc tại phòng | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Kiểm tra công tác thu tiền học học sinh  | - Dự công tác đón trẻ - Kiểm tra sổ trực bảo vệ | - Dự dây chuyền bếp- Làm việc tại phòng | - Giám sát công tác thứ 7 |
| **C** | - Làm việc tại phòng.- Kiểm tra giờ trả trẻ. | - Dự giờ ăn khối Nhà trẻ - Làm việc tại phòng. | - Dự HĐ chiều MGL- Kiểm tra giờ trả trẻ. |  - Dự giờ hoạt động chiều.- Làm việc tại phòng. | - Kiểm tra công tác tổng vệ sinh.- Làm việc tại phòng. |
| **2** | **Nguyễn Thùy Linh** | **S** | -Kiểm tra giờ đón trẻ- Họp giao ban BGH | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Tập huấn PTTNTT | - Kiểm tra giờ đón trẻ- Làm việc tại phòng | - Làm việc tại phòng- Dự giờ HĐG khối MGN | - Làm việc tại phòng- Kiểm tra giờ ăn  | **Nghỉ** |
| **C** | -Kiểm tra giờ ăn chiều- Làm việc tại phòng | - Kiểm tra HĐC khối MGB- Làm việc tại phòng | - Làm việc tại phòng- Kiểm tra giờ trả trẻ | - Kiểm tra giờ ăn chiều - Làm việc tại phòng | - Làm việc tại phòng- Kiểm tra công tác vệ sinh |  |
| **3** | **Dương Thị Minh****Ngọc** | **S** | -Kiểm tra giờ thể dục sáng- Họp giao ban BGH- Hỗ trợ lớp D1, 2 | - Kiểm tra giao nhận TP- Hỗ trợ lớp nhà trẻ- Tham gia tập huấn PTTNTT tại trường | -Kiểm tra công tác đón trẻ.- Tập huấn: “ kể chuyện sáng tạo” tại trường. | -Kiểm tra giao nhận TP- Tham gia tập huấn ứng dụng PP Unis tại trường | -Kiểm tra bảng tuyên truyền các lớp, góc thiên nhiên- Tập huấn xử lý một số tình huống tại trường mầm non | Tập huấn công tác cho cán bộ quy hoạch cấp trưởng |
| **C** | -Kiểm tra công tác học NK ( múa)- Xây dựng bài giảng tập huấn | - Làm việc VP- Tổng hợp đề xuất của các nhóm lớp, khối trưởng | - Phối hợp khối trưởng xây dựng lịch phân công đăng tin bà, trợ giảng lớp NK- làm việc VP | -Kiểm tra công tác học NK ( giờ giấc, gv trợ giảng)- làm việc VP | - Tổng vs toàn trường- Xây dựng ý tưởng trang trí hành lang cầu thang | Triển khai công ty năng khiếu Vietedu chỉnh trang lại các phòng NK |

**TUẦN 3/8/2023 (14/8- 19/8/2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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- Họp giao ban BGH | - Kiểm tra công tác đón trẻ - Kiểm tra công tác chuẩn bị cho liên hoan chúng cháu vui khỏe. | - Dự liên hoan chúng cháu vui khỏe tại trường MN Phúc Đồng | - Dự công tác đón trẻ - Kiểm tra công tác đăng tin bài | - Dự dây chuyền bếp- Dự Lễ Húy Nhật Thánh Mẫu Liễu Hạnh  | - Giám sát công tác thứ 7 |
| **C** | - Họp khối nhóm trưởng- Họp công tác điều tra tuyển sinh tại UBND phường | - Kiểm tra sổ sách soạn bài, trang website- Làm việc tại phòng. | - Dự giờ ăn chiều.- Kiểm tra giờ trả trẻ. |  - Dự giờ hoạt động chiều.- Làm việc tại phòng. | - Kiểm tra công tác tổng vệ sinh trường, lớp- Làm việc tại phòng. |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** |  |  |  |  |  |  |
| **C** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Dương Thị Minh****Ngọc** | **S** |  |  |  |  |  |  |

**TUẦN 4/8/2023 (21/8- 26/8/2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 đón trả trẻ- Họp Giao ban BGH | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Dự hội nghị tại UBND Phường | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Dự giờ đột xuất | - Dự công tác đón trẻ - Dự giờ ăn khối MGL | - Dự dây chuyền bếp- Làm việc tại phòng | - Quản lý hoạt động thứ 7 |
| **C** | - Họp đánh giá tháng- Làm việc tại phòng | - Kiểm tra sổ sách soạn bài, trang website- Làm việc tại phòng. | - Dự giờ ăn chiều.- Kiểm tra giờ trả trẻ. |  - Họp giao ban HT tại PGD | - Kiểm tra công tác tổng vệ sinh.- Làm việc tại phòng. |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** |  |  |  |  |  |  |

**TUẦN 5/8/2023 (28/8- 2/9/2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | - Dự công tác giao nhận thực phẩm- Kiểm tra giờ đón trẻ- Họp giao ban BGH | - Kiểm tra giờ trực bảo vệ- Dự giờ khối MGL | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Dự giờ đột xuất | - Dự công tác đón trẻ - Họp giao ban HT | - Dự dây chuyền bếp- Dự giờ kiểm tra nội bộ | - Giám sát hoạt động thứ 7 |
| **C** | - Dự giờ ăn- Làm việc tại phòng | - Kiểm tra sổ sách soạn bài, trang website- Làm việc tại phòng. | - Làm việc tại phòng- Kiểm tra giờ trả trẻ. |  - Dự giờ HĐ năng khiếu- Làm việc tại phòng. | - Kiểm tra hàng kho- Làm việc tại phòng. |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** |  |  |  |  |  |  |