**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** |  |  |  |  |  |  |