**LỊCH CÔNG TÁC CỦA BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN 2 THÁNG 10/2022 (10/10- 15/10/2022)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | - Họp giao ban BGH- Hoàn thiện các quy chế sau ĐHCNVC |  - Kiểm tra tổ bảo vệ - Họp giáo viên nhân viên về việc họp PH | - Kiểm tra công tác giao nhận TP -Dự giờ học khối MGN | - Dự dây chuyền bếp- Họp với BPH | - Kiểm tra giờ đón trẻ- Dự giờ khối MGL- Làm việc tại phòng | Giám sát hoạt động thứ 7 |
| **C** | - Kiểm tra giờ ăn khối Nhà trẻ- Kiểm tra giờ trả trẻ | - Kiểm tra giờ hoạt động chiều khối mẫu giáo lớn.- Kiểm tra giờ trả trẻ | - Làm việc tại phòng- Họp ban đại diện PH 12 lớp | - Kiểm tra giờ ăn chiều- Chỉ đạo, giám sát Họp PH toàn trường. | - LV tại phòng- Kiểm tra công tác tổng vệ sinh trường |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** | -Kiểm tra công tác đón trẻ, chào cờ, thể dục sáng-Họp giao ban-Họp BCH CĐ-CĐ trang trí 20/10 | - Kiểm tra giờ thể dục sáng- Kiểm tra hoạt động học- Kiểm tra giờ ăn - ngủ | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm.- Kiểm tra hoạt động học- Kiểm tra hoạt động học | **-** Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm.- Kiểm tra hoạt động học-Kiểm tra hoạt động góc, hoạt động ngoài trời, giờ ăn. | - Kiểm tra giờ thể dục sáng-Dự Kỷ niệm 12 năm ngày PNVN 20/10 do LĐLĐ quận tổ chức. |  |
| **C** | - Kiểm tra hoạt động chiều - Hoàn thiện BC tuần lễ học tập suốt đời- Làm việc VP | - Kiêm tra HĐ chiều các lớp- Đăng tin bài 1 số HĐ | - Kiêm tra HĐ chiều các lớp- Lên kế hoạch tô chức 20/10 cho CĐV nhà trường  | **-** Kiểm tra hoạt động chiều- Chỉ đạo, giám sát Họp PH toàn trường | - Tổng vệ sinh toàn trườngKiểm tra các khu vực quanh trường PCD SXH |  |
| **3** | **Dương Thị Minh****Ngọc** | **S** | -Kiểm tra công tác vệ sinh toàn trường.- Họp giao ban BGH, họp bước 1 công tác thu chi đầu năm | **-**Kiểm tra giờ đón trẻ B3- Họp GV toàn trường về công tác họp PH đầu năm- Làm việc VP | -Kiểm tra giờ giao nhận TP- Chuẩn bị các văn bản, BB họp PH đầu năm | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm- Kiểm tra hoạt động học lớp B3- Làm việc VP | Kiểm tra công tác vệ sinh các lớp- Kiểm tra giờ học B2 | Trực trường |
| **C** | - Xây dựng lịch ctt- Hoàn thiện biên bản họp giao ban, BB họp ct thu chi | **-** Dự giờ hoạt động chiều B1- Chỉ đạo VT chuẩn bị giấy mời họp ban đại diện PH các lớp | - Kiểm tra giờ chia ăn chiều tổ bếp - Họp ban đại diện PH 12 lớp | - Chỉ đạo, giám sát Họp PH toàn trường | - Tổng vệ sinh toàn trườngKiểm tra các khu vực quanh trường PCD SXH | Trực trường |