**TUẦN 2 THÁNG 04/2021 (05/04- 10/04/2021)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | - Họp triển khai công tác tuần  - Hoàn thiện KH phát triển nhà trường | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự hoạt động góc  - Dự giờ ăn | .- Kiểm tra giờ đón trẻ  - Dự giờ hoạt động học  - Kiểm tra giờ trực trưa của gv | Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự giờ học khối Nhỡ | - Kiểm tra công tác giao nhận TP  - Chấm SKKN | - Giám sát hoạt động thứ 7 |
| **C** | - Kiểm tra giờ ăn chiều  - Kiểm tra giờ trả trẻ | - Làm việc tại phòng  - Nghiên cứu văn bản | - Kiểm tra hồ sơ công khai  - Làm việc tại phòng. | - Kiểm tra hồ sơ tự đánh giá: Hoàn thiện mã hóa | - LV tại phòng  - Kiểm tra công tác tổng vs |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** | - Kiểm tra công tác thể dục sang, chào cờ  -Họp giao ban BGH  - Hoàn thiện Kê khai tài sản, thu nhập | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự hoạt động học  - Dự giờ ăn | .- Kiểm tra giờ đón trẻ, thể dục sáng  - Dự giờ hoạt động học  - Kiểm tra giờ trực trưa của gv | Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm  - Dự giờ học  -Dự hoạt động ngoài trời(giao lưu) | - Kiểm tra công tác giao nhận TP  - Chấm SKKN | **Nghỉ** |
| **C** | - Kiểm tra công ty vẽ ngoài cổng trường  - Kiểm tra giờ trả trẻ | - Hoàn thiện SKKN | - Hoàn thiện SKKN  - Làm việc văn phòng | - Hoàn thiện mã hóa hồ sơ | - LV tại phòng  - Tổng vs toàn trường |  |
| **3** | **Dương Thị Minh**  **Ngọc** | **S** | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm  - Họp Ban giám hiệu | **-** Dự giờ ăn lớp B2, giờ học B3  - Làm việc văn phòng | **-** Kiểm tra dây chuyền bếp  - Hoàn thiện biên bản họp Ban giám hiệu | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra giờ HĐNT A3 | - Kiểm tra các phòng chức năng.  - Kiểm tra giờ ngủ các lớp | -Trực trường |
|  |  | **C** | Kiểm tra sổ theo dõi chất lượng trẻ của các lớp  -Dự tính ăn | -Dự giờ hoạt động chiều lớp B1  - Làm việc văn phòng | - Kiểm tra sổ sách nuôi dưỡng tháng 3  - Hoàn thiện SKKN | Kiểm tra sổ ăn của giáo viên, nhân viên Tháng 3  - Làm việc văn phòng | - Kiểm tra vệ sinh lớp học  - Tổng vệ sinh toàn trường | - Trực trường |