**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 |