**TUẦN 4 tháng 04/2021 (19/04- 24/04/2021)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
| **1** | **Nguyễn Ngọc Anh** | **S** | - Họp triển trai công tác tuần- Rà soát SKKN trước khi nộp PGD | - Kiến tập trường MN Hoa Sen | - Nghỉ lễ giỗ tổ | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Dự giờ học, giờ ăn các lớp | - Kiểm tra công tác giao nhận TP- Hoàn thiện KH phát triển nhà trường đến năm 2025 | - Giám sát hoạt động thứ 7 |
| **C** | - Hoàn thiện BC- Kiểm tra giờ trả trẻ | - Làm việc tại phòng- Nghiên cứu văn bản | - Nghỉ lễ giỗ tổ | - Kiểm tra sổ sách soạn bài các khối- Làm việc tại phòng. | - LV tại phòng- Kiểm tra công tác tổng vs |
| **2** | **Ngô Thị Hoài Phương** | **S** | -Kiểm tra công tác đón trẻ, chào cờ đầu tuần-Họp giao ban BGH- Rà soát SKKN trước khi nộp PGD | - Kiến tập trường MN Hoa Sen | -Nghỉ lễ giỗ tổ | - Kiểm tra công tác giao nhận thực phẩm- Dự giờ học, giờ ăn các lớp | Dự :liên hoan chúng cháu vui khỏe” tại trường MN Hồng Tiến |  |
| **C** | -Làm việc văn phòng-Họp chuyên môn khối bé, nhà trẻ | -Dự giờ hoạt động chiều các lớp -Họp chuyên môn khối nhỡ,lớn | - Nghỉ lễ giỗ tổ | - Đến trường MN Hồng Tiến chuẩn bị hội thi : liên hoan chúng cháu vui khỏe” cấp quận | -Làm việc văn phòng-Tổng vs toàn trường |  |
| **3** | **Dương Thị Minh Ngọc** | **S** | - Họp Ban giám hiệu- Làm việc VP  | - Dự giờ học lớp B3.- Giờ ăn C2- Xây dựng thực đơn mùa hè GVNV | Nghỉ lễ giỗ tổ | - Kiểm tra hoạt động học lớp C3- Giờ ngủ lớp B1 | **-** Hoàn thiện biên bản họp chi bộ- Đón đoàn kiểm tra PCCC | Trực trường |
|  |  | **C** | **-** Kiểm tra hồ sơ sổ sách tổ nuôi- Làm việc văn phòng  | - Kiểm tra giờ ăn chiều các lớp- Dự tính thực đơn ngày hôm sau theo TĐ mùa hè | Nghỉ lễ giỗ tổ | - Kiểm tra giờ chia ăn, lưu nghiệm thức ăn tổ bếp- Tập huấn PCCC tại Mn Ánh Sao | - Triển khai tổng vệ sinh toàn trường.- Làm việc văn phòng | Trực trường |