|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG MẦM NON BỒ ĐỀ** |  |

**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN II - THÁNG 9/2022 (TỪ NGÀY 12/9 ĐẾN NGÀY 17/9/2022)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ Hai****12/9** | **Thứ Ba****13/9** | **Thứ Tư****14/9** | **Thứ Năm****15/9** | **Thứ Sáu****16/9** | **Thứ Bảy 17/9** | **Ghi chú** |
| **1** | **Trần Thị****Tuyết Nhung** | **S** | - 7h20’: Giao nhận thực phẩm tại Bếp- 7h30’: Kiểm tra trật tự nội vụ cảnh quan sân trường | - Kiểm tra giờ đón trẻ - lớp MGB C4- Hoàn thiện Báo cáo sinh hoạt Chuyên đề – về Văn phòng Đảng uỷ phường Bồ Đề | - Kiểm tra giờ đón trẻ - lớp Nhà trẻ D1 - Kiểm tra nề nếp tổ chức hoạt động lớp Nhà trẻ D1 | - Kiểm tra giờ đón trẻ - lớp Nhà trẻ D2- Kiểm tra nề nếp tổ chức hoạt động lớp Nhà trẻ D2 | - Kiểm tra dây chuyền làm việc tổ Bếp - Kiểm tra nề nếp tổ chức hoạt động lớp Nhà trẻ D3 | - Nghỉ làm việc |  |
| **C** | - Chỉ đạo các bộ phận vệ sinh sắp xếp trật tự nội vụ toàn trường | - Kiểm tra hồ sơ sổ sách Y tế – Đ/c Hương báo cáo | - Kiểm tra các hoạt động ngoại khoá – khối MGN | - Kiểm tra công tác thu, chi – Đ/c Trang, Thuỷ báo cáo | - Kiểm tra các bộ phận thực hiện công tác vệ sinh cuối tuần | - Nghỉ làm việc |  |
| **2** | **Nguyễn Thị Hường** | **S** | - Kiểm tra giờ đón trẻ - lớp MGB C4- Kiểm tra nề nếp tổ chức hoạt động -lớp MGB C4 | - 7h20’: Giao nhận thực phẩm tại Bếp- Kiểm tra nề nếp tổ chức hoạt động -lớp MGB C3 | - Kiểm tra giờ đón trẻ - lớp MGB C2- Kiểm tra nề nếp tổ chức hoạt động -lớp MGB C2 | - 7h20’: Giao nhận thực phẩm tại Bếp- 8h30’: Họp giao ban công tác chuyên môn năm học 2022 -2023 – tại MN Phúc Đồng | - Kiểm tra giờ đón trẻ - lớp MGB C1- Kiểm tra nề nếp tổ chức hoạt động -lớp MGB C1 | - Cập nhật và đăng bài trên Cổng TTĐT nhà trường- Làm việc tại văn phòng |  |
| **C** | - Cập nhật và đăng bài trên Cổng TTĐT nhà trường |  - 15h00’: Thẩm định lớp mầm non độc lập Maya phường Bồ Đề | - Kiểm tra tổ Bếp chế biến quà chiều cho trẻ | - Kiểm tra các hoạt động ngoại khoá  | - Cập nhật và đăng bài trên Cổng TTĐT nhà trường | - Làm việc tại văn phòng |  |
| **3** | **Lương Thị****Thu Thùy** | **S** | - 7h30’: Đôn đốc các bộ phận vệ sinh cảnh quan sân trường- Tính khẩu phần ăn của trẻ- Kiểm tra nề nếp tổ chức hoạt động -lớp Nhà trẻ D1 | - Kiểm tra giờ đón trẻ khối MGL- Tính khẩu phần ăn của trẻ- Kiểm tra tổ chức giờ ăn lớp Nhà trẻ D2 | - 7h20’: Giao nhận thực phẩm tại Bếp- Tính khẩu phần ăn của trẻ- Kiểm tra tổ chức giờ ăn lớp Nhà trẻ D3 | - Kiểm tra giờ đón trẻ khối MG Bé- 8h30’: Họp giao ban công tác chuyên môn năm học 2022 -2023 – tại MN Phúc Đồng | - 7h20’: Giao nhận thực phẩm tại Bếp- 8h30’: Tham dự Diễn tập PCCC tại nhà Văn hoá tổ 8 – phường Bồ Đề | - 7h20’: Giao nhận thực phẩm tại Bếp- Tính khẩu phần ăn của trẻ |  |
| **C** | - Báo kê chợ - Kiểm tra tổ Bếp chế biến món ăn cho trẻ | - Báo kê chợ - Kiểm tra hồ sơ sổ sách nuôi dưỡng | - Báo kê chợ - Kiểm tra hồ sơ tổ Bảo vệ | - Báo kê chợ - Kiểm tra tổ bảo vệ phân luồng xe cho phụ huynh giờ trả trẻ | - Báo kê chợ - Kiểm tra các hoạt động ngoại khoá  | - Làm việc tại văn phòng |  |