|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT** **TRƯỜNG MN HOA PHƯỢNG**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Phú Lợi, ngày 06 tháng 5 năm 2022* |

**LỊCH LÀM VIỆC**

**từ 09/5/2022 đến 13/5/2022**

**Thứ hai: 09/5/2022**

1. Cô Huỳnh Thị Phụng – HT: báo cáo sỉ số trẻ đi học và tình hình CBGVNV mắc COVID-19 (PGD, UBND Phú Lợi); xây dựng kế hoạch đảm bảo vệ sinh môi trường; Quyết định thành lập ban chỉ đạo và bảng phân công nhiệm vụ các thành viên; tiếp tục báo cáo các biểu mẫu tổng kết và báo cáo tổng kết năm học. Thông báo cô Lê Thị Kim Hoàng làm hồ sơ xét huy hiệu vì sự nghiệp trồng người.

2. Cô Nguyễn Hồng Thanh – PHT: Thực hiện nhiệm vụ theo công việc được phân công. Hỗ trợ khối Mầm – NT công tác đón trả trẻ. Theo dõi tình hình thực hiện hoạt động phòng âm nhạc lớp chồi 2-lá 2, hoạt động phòng máy chồi, hoạt động nêu gương lớp mầm 1,2. Cập nhật phần mềm CSDL ngành. Kiểm tra tổng hợp đánh giá chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi khối lá. Báo cáo tổng kết công tác giáo dục.

3. Cô Nguyễn Thị Thu Thủy – PHT: Kiểm tra GV thực hiện đo thân nhiệt và cho trẻ rửa tay tại cổng trước khi vào lớp; Ký duyệt thực đơn phiếu chợ tuần; Điều tra khẩu phần dinh dưỡng; Kiểm tra cập nhật sổ kiểm thực 3 bước; Tổng cân đo lần 4, Tổng hợp kết quả sức khỏe trẻ SDD, thừa cân, béo phì. Báo cáo triển khai Kế hoạch “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm” năm 2022; Báo cáo tổng kết công tác chăm sóc và mẫu tình trạng dinh dưỡng.

**Thứ ba: 10/5/2022**

1. Cô Huỳnh Thị Phụng – HT: Nộp kế hoạch đảm bảo vệ sinh môi trường; Quyết định thành lập ban chỉ đạo và bảng phân công nhiệm vụ các thành viên về PGD;

Tham gia đoàn đánh giá ngoài của Sở Giáo dục – Đánh giá chính thức trường MN Hoa Cúc 1 – Thuận An

2. Cô Nguyễn Hồng Thanh – PHT: báo cáo sỉ số trẻ đi học và tình hình CBGVNV mắc COVID-19 (PGD, UBND Phú Lợi); Thực hiện nhiệm vụ theo công việc được phân công. Hỗ trợ khối Mầm – NT công tác đón trả trẻ. Ký duyệt nội dung họp tổ Mầm-chồi-lá. Thăm nắm tình hình tập dợt văn nghệ các khối chuẩn bị tổng kết.

3. Cô Nguyễn Thị Thu Thủy – PHT: Kiểm tra GV thực hiện đo thân nhiệt và cho trẻ rửa tay tại cổng trước khi vào lớp; Kiểm tra cập nhật CSDL về tình trạng dinh dưỡng trẻ; Đánh giá Chuẩn Phó hiệu trưởng bước 1. Báo cáo kết quả thực hiện **đảm bảo công tác vệ sinh môi trường** về Phòng GDĐT vào ngày 10 tây hàng tháng, lồng ghép trong báo cáo thực hiện cuộc vận động “Xây dựng nếp sống văn hóa – văn minh đô thị” của nhà trường.

**Thứ tư: 11/5/2022**

1. Cô Huỳnh Thị Phụng – HT, tiếp tục báo cáo sỉ số trẻ đi học và tình hình CBGVNV mắc COVID-19 (PGD, UBND Phú Lợi); tiếp tục chấm SKKN cấp thành phố đợt 2; Thực hiện hồ sơ xét huy hiệu vì sự nghiệp trồng người cho cô Lê Thị Kim Hoàng; thăm nắm tình hình các lớp tập dợt văn nghệ tổng kết năm học; tiếp tục báo cáo các biểu mẫu tổng kết và báo cáo tổng kết năm học; Nghiên cứu kế hoạch Hướng dẫn tổ chức Đại hội Chi bộ; Chuẩn bị các văn kiện tổ chức Đại hội điểm Chi bộ nhiệm kỳ 2022-2025.

2. Cô Nguyễn Hồng Thanh – PHT: Thực hiện nhiệm vụ theo công việc được phân công. Tiếp tục hỗ trợ khối Mầm – NT công tác đón trả trẻ. Theo dõi tình hình thực hiện hoạt động ngoại khóa lá 1, chồi 4, hoạt động ọc khối chồi, hoạt động nêu gương lớp lá 2, chồi 4.

3. Cô Nguyễn Thị Thu Thủy – PHT: Kiểm tra GV thực hiện đo thân nhiệt và cho trẻ rửa tay tại cổng trước khi vào lớp; Kiểm tra giờ ăn nhóm lớp; Điều tra khẩu phần dinh dưỡng; Kiểm tra cập nhật sổ kiểm thực 3 bước.

**Thứ năm: 12/5/2022**

1. Cô Huỳnh Thị Phụng – HT, tiếp tục báo cáo sỉ số trẻ đi học và tình hình CBGVNV mắc COVID-19 (PGD, UBND Phú Lợi); tổ chức đánh giá Chuẩn HT, PHT bước 2; Tiếp tục chuẩn bị các văn kiện tổ chức Đại hội điểm Chi bộ nhiệm kỳ 2022-2025.

2. Cô Nguyễn Hồng Thanh – PHT: Hỗ trợ khối Mầm – NT công tác đón trả trẻ. Theo dõi tình hình thực hiện hoạt động THNTH các khối, thực hiện phòng thể chất chồi 1-lá 1. Hoàn thiện hồ sơ phổ cập giáo dục.

3. Cô Nguyễn Thị Thu Thủy – PHT: Kiểm tra GV thực hiện đo thân nhiệt và cho trẻ rửa tay tại cổng trước khi vào lớp; Điều tra khẩu phần dinh dưỡng; Kiểm tra cập nhật sổ kiểm thực 3 bước.

**Thứ sáu: 13/5/2022**

1. Cô Huỳnh Thị Phụng – HT, tiếp tục báo cáo sỉ số trẻ đi học và tình hình CBGVNV mắc COVID-19 (PGD, UBND Phú Lợi); Tổng hợp báo cáo tổng kết năm học. Tiếp tục chuẩn bị các văn kiện tổ chức Đại hội điểm Chi bộ nhiệm kỳ 2022-2025.

2. Cô Nguyễn Hồng Thanh – PHT: Thực hiện nhiệm vụ theo công việc được phân công, tiếp tục hỗ trợ khối Mầm – NT công tác đón trả trẻ. Kiểm tra hồ sơ chuyên môn đề chuẩn bị lưu hồ sơ cuối năm. Theo dõi tình hình thực hiện hoạt động học khối chồi, hoạt động chiều nhà trẻ, mầm 1.

3. Cô Nguyễn Thị Thu Thủy – PHT: Kiểm tra GV thực hiện đo thân nhiệt và cho trẻ rửa tay tại cổng trước khi vào lớp; Kiểm tra tổng vệ sinh nhóm lớp- vệ sinh nhà bếp- vệ sinh các phòng y tế dự phòng; Kiểm tra cập nhật sổ kiểm thực 3 bước; Kiểm tra và lập biên bản kiểm tra máy bơm nước PCCC.

***Nơi nhận :* HIỆU TRƯỞNG**

- BGH trường;

- Bảng tin trường;

- Website MNHP; (Đã ký)

- Lưu VT.

 **Huỳnh Thị Phụng**