

KẾ HOẠCH TUẦN 04 THÁNG 02 NĂM 2024

Hiệu trưởng - Lại Ngọc Phượng

Thứ	Thời gian	Nội dung
Thứ hai Ngày 26/02/2024	Sáng	- Đầu tư môi trường sân trường. - Dạy lớp Chồi 3. - Kiểm tra giờ ăn trưa các lớp.
	Chiều	- Họp ban giám hiệu.
Thứ ba Ngày 27/02/2024	Sáng	- Dự giờ hoạt động giáo dục lớp Chồi 2. - Kiểm tra hồ sơ bán trú tháng 01/2024.
		- Kiểm tra hồ sơ bán trú tháng 01/2024. - Chấm SKKN Cô Chúc Tươi.
Thứ tư Ngày 28/02/2024	Sáng	- Tham gia tập huấn chế độ tự chủ tài chính, quản lý tài chính, tài sản năm 2024.
	Chiều	- Tham gia tập huấn chế độ tự chủ tài chính, quản lý tài chính, tài sản năm 2024.
Thứ năm Ngày 29/02/2024	Sáng	- Tham gia tập huấn chế độ tự chủ tài chính, quản lý tài chính, tài sản năm 2024.
	Chiều	- Tham gia tập huấn chế độ tự chủ tài chính, quản lý tài chính, tài sản năm 2024.
Thứ sáu Ngày 01/3/2024	Sáng	- Duyệt thực đơn tuần nhà trẻ - mẫu giáo. - Duyệt thực đơn giáo viên, nhân viên. - Dạy lớp Lá 1. - Kiểm tra giờ ăn trưa các lớp.
	Chiều	- Duyệt kế hoạch tuần CBQL, GV, NV.

Bình Chánh, ngày 26 tháng 02 năm 2024

Người thực hiện



Lại Ngọc Phượng

KẾ HOẠCH TUẦN 4 THÁNG 02 NĂM 2024

Phó Hiệu trưởng - Lê Thị Mỹ Phượng

Thứ	Thời gian	Nội dung
Thứ hai Ngày 26/02/2024	Sáng	- Kiểm tra thể dục sáng các lớp. - Kiểm tra hoạt động phòng chức năng. - Kiểm tra Mindijet Manager các lớp.
	Chiều	- Thực hiện hồ sơ chuyên môn. - Họp Ban giám hiệu.
Thứ ba Ngày 27/02/2024	Sáng	- Kiểm tra môi trường các lớp. - Dự giờ giáo viên mới: Cô Trâm - lớp Chồi 2.
	Chiều	- Dạy lớp Lá 2. - Duyệt kế hoạch, giáo án 06 lớp.
Thứ tư Ngày 28/02/2024	Sáng	- Triển khai chuyên đề "Hoạt động phát triển tình cảm và kỹ năng xã hội" (Cô Thảo - lớp Lá 1), "Hoạt động giáo dục phát triển ngôn ngữ" (Cô Huyền - Lá 3). - Thực hiện hồ sơ chuyên môn.
	Chiều	- Dạy lớp Lá 3. - Duyệt kế hoạch, giáo án 05 lớp.
Thứ năm Ngày 29/02/2024	Sáng	- Đầu tư hoạt động LQCV (Cô An - lớp Lá 1) chuẩn bị quay video nộp Phòng Giáo dục. - Thực hiện hồ sơ chuyên môn.
	Chiều	- Dạy lớp Chồi 1. - Xây dựng kế hoạch tuần trình Hiệu trưởng.
Thứ sáu Ngày 01/3/2024	Sáng	- Thực hiện hồ sơ kiểm tra chuyên đề. - Thực hiện hồ sơ chuyên môn.
	Chiều	- Dạy lớp Chồi 2. - Kiểm tra hoạt động chiều các lớp tầng 1.

Bình Chánh, ngày 22 tháng 02 năm 2024



Duyệt của Hiệu trưởng

Lại Ngọc Phượng

Người thực hiện

Lê Thị Mỹ Phượng

KẾ HOẠCH TUẦN 4 THÁNG 02 NĂM 2024
Phó hiệu trưởng - Vũ Thị Liễu

Thứ	Thời gian	Nội dung
Thứ hai Ngày 26/02/2024	Sáng	- Kiểm tra VSMT các lớp. - Kiểm tra hoạt động các lớp. - Tổng hợp điểm danh.
	Chiều	- Họp ban giám hiệu. - Rút tiền chợ.
Thứ ba Ngày 27/02/2024	Sáng	- Dạy nhóm 19-24 tháng. - Tổng hợp điểm danh. - Rút tiền chợ. - Kiểm tra hoạt động các lớp.
	Chiều	- Kiểm tra hoạt động các lớp. - Thực hiện hồ sơ bán trú. - Xây dựng các kế hoạch chăm sóc, nuôi dưỡng.
Thứ tư Ngày 28/02/2024	Sáng	- Kiểm tra VSMT. - Tổ chức chuyên đề giờ ăn lớp Lá 1. - Tổng hợp điểm danh. - Dạy nhóm 25-36 tháng.
	Chiều	- Kiểm tra hoạt động chiều. - Rút tiền chợ.
Thứ năm Ngày 29/02/2024	Sáng	- Dạy lớp Mầm 1. - Tổng hợp điểm danh. - Rút tiền chợ.
	Chiều	- Thực hiện hồ sơ y tế. - Kiểm tra hoạt động chiều.
Thứ sáu Ngày 01/3/2024	Sáng	- Dạy lớp Mầm 2. - Kiểm tra bếp. - Tổng hợp điểm danh. - Rút tiền chợ.
	Chiều	- Soạn kế hoạch tuần trình Hiệu trưởng duyệt. - Kiểm tra việc khử khuẩn, vệ sinh các lớp. - Thực hiện hồ sơ y tế.

Bình Chánh, ngày 23 tháng 02 năm 2024

Duyệt của Hiệu trưởng

Lại Ngọc Phượng

Người thực hiện


Vũ Thị Liễu