

**BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN LÀM VIỆC
CỦA BỘ PHẬN KẾ TOÁN – VĂN PHÒNG**
Tuần 20 (từ ngày 15/01/2018 đến ngày 20/01/2018)

Họ và tên: **Bùi Thị Kim Hạnh**

Nhiệm vụ được phân công: Kế toán – Văn phòng.

Thứ, ngày	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
Hai 15/01/2018	- Hoàn thiện HSCM. - TH hồ sơ xét nâng lương sớm 2018. - 9h: Họp liên tịch. - Hỗ trợ công tác thu tiền ngày 15,16/2018 theo KH.	- 13h30: Họp chi bộ. - Hoàn thiện, niêm yết HS nâng lương, PCTNNG năm 2018. - TH c/từ thu chi.	
Ba 16/01/2018	- Hoàn thiện HSCM (cả ngày)	- Chuẩn bị CSVC học sinh tham gia HDNK lần 2.	
Tư 17/01/2018	- TH c/từ thu chi. - Lập c/từ thanh toán các khoản chi CTLK T01/2018.	- TH c/từ thu chi.	
Năm 18/01/2018	- TH c/từ thu chi. - Hoàn thiện HSCM.	- Hoàn thiện HSCM.	
Sáu 19/01/2018	- TH c/từ thu chi	- Hoàn thiện HSCM.	
Bảy 20/01/2018	- Hoàn thiện công tác tài chính.		
CN 21/01/2018			

NGƯỜI LẬP



Bùi Thị Kim Hạnh

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT



Lê Thị Thu Hương

**BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN LÀM VIỆC
CỦA BỘ PHẬN Y TẾ – THỦ QUỶ**
Tuần 20 (từ ngày 15/1/2018 đến ngày 20/1/2018)

Họ và tên: **Lê Thị Hương Giang**

Nhiệm vụ được phân công: Y tế – Thủ quỹ

Thứ, ngày	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
Hai 15/1/18	- 7h :Trực thu HPT1/18. - 9h 10 : Trực y tế tại phòng y tế. - 9h30: Kiểm tra định lượng thức ăn chín cho hs - 11 h : Lưu mẫu thức ăn.Trực y tế	- Trực y tế. tại phòng - 16h. Trực thu HPT1/18.	
Ba 16/1/18	- 7h :Trực thu HPT1/18. - 9h 10 : Trực y tế tại phòng y tế. - 9h30: Kiểm tra định lượng thức ăn chín cho hs - 11 h : Lưu mẫu thức ăn.Trực y tế	- Trực y tế. tại phòng . - 16h. Trực thu HPT1/18.	
Tư 17/1/18	- 7h30: Kiểm tra vệ sinh toàn trường - 9h10: Trực y tế tại phòng y tế - 9h30: Nhận định lượng thực phẩm chín.. - 11h : Lưu mẫu thức ăn.Trực y tế	- Trực y tế . - Rà soát phiếu thu học phí tháng 1/18	
Năm 18/1/18	- 7h30 Kiểm tra vệ sinh toàn trường. - 9h 10 : Trực y tế tại phòng y tế - 9h30: Kiểm tra định lượng thức ăn chín cho hs -10h Pha dung dịch xúc miệng flour hàng tuần cho HS - 11 h : Lưu mẫu thức ăn.Trực y tế	- Trực y tế. tại phòng. - 13h30 phát DD flour cho HS. - Rà soát phiếu thu học phí tháng 1/18	
Sáu 19/1/18	- 7h30: Kiểm tra vệ sinh toàn trường - 9h10: Trực y tế tại phòng y tế - 9h30: Nhận định lượng thực phẩm chín.. - 11h : Lưu mẫu thức ăn.Trực y tế	- Trực y tế - Rà soát phiếu thu học phí tháng 1-18..	
Bảy 20/1/18	- Trực CLB T7.	Nghỉ.	

NGƯỜI LẬP



Lê Thị Hương Giang

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT



Lê Thị Thu Hương

**BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN LÀM VIỆC
CỦA NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG**

Tuần 20 (từ ngày 15/01/2018 đến ngày 19/01/2018)

Họ và tên: **Vũ Thị Tuyên** :

Nhiệm vụ được phân công : Nhân viên văn phòng

Thứ, ngày	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
Hai 15/01	- 7h15 : Gửi lịch công tác BGH về PGD - 7h30 : Niêm yết lịch công tác tuần chung toàn trường – P-HĐSP, lịch cá nhân BGH, khối NV, TPT, GVVH tại VP -Chuẩn bị chế độ cho HS thi đấu HKPD đợt 2	- Làm công tác văn phòng	
Ba 16/01	- Làm công tác văn phòng	- Trục công tác văn phòng -Hỗ trợ bán trú lớp 4A2(11h)	
Tư 17/1	- Làm công tác văn phòng	-. Trục công tác văn phòng -Trình ký báo cáo - Hỗ trợ bán trú lớp 1A2(10h30)	
Năm 18/1	9h : Giao nhận BC tại PGD	- Trục công tác văn phòng. - Hỗ trợ bán trú lớp 3A4	
Sáu 19/1	7h30 : Làm công tác văn phòng	-Trục công tác văn phòng.	

NGƯỜI LẬP



Vũ Thị Tuyên



HIỆU TRƯỞNG DUYỆT



Lê Thị Thu Hương

**BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN LÀM VIỆC
CỦA NHÂN VIÊN IT**

Tuần 20 (từ ngày 15/01/2017 đến ngày 19/01/2018)

Họ và tên: **Trần Anh Minh**

Nhiệm vụ được phân công: Nhân viên IT, Đưa đón HS học GDTC.

Thứ, ngày	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
Hai 15/01	07h00 – 07h45: - Hỗ trợ thu học phí. 07h45 - 09h00: - Kiểm tra hệ thống máy tính, mạng, hệ thống camera. 09h00 - 11h00: - Làm việc về sổ sách online.	13h45 - 15h00: - Làm việc về công TTĐT, Kho học liệu. - Triển khai phiếu khai thông tin HS khối 5 trên esams. 15h00 - 16h35: - Kiểm tra hệ thống máy tính, mạng, hệ thống camera.	
Ba 16/01	07h00 – 07h45: - Hỗ trợ thu học phí. 07h45 - 09h00: - Kiểm tra hệ thống máy tính, mạng, hệ thống camera. 09h00 - 11h00: - Làm việc về công thông tin điện tử, kho học liệu.	13h45 - 16h35: - Đưa học sinh đi học GDTC.	
Tư 17/01	07h45 - 09h00: - Kiểm tra hệ thống máy tính, mạng, hệ thống camera. 09h00 - 11h00: - Cập nhật thông tin HS khối 5 trên esams.	13h45 - 15h00: - Quay phim chụp ảnh Ngày hội trải nghiệm toán. 15h00 - 16h35: - Kiểm tra hệ thống máy tính, mạng, hệ thống camera.	
Năm 18/01	07h45 - 11h00: - Hỗ trợ đưa học sinh đi tham quan.	13h45 - 15h00: - Chuẩn bị hồ sơ, phòng thi IMAS. - Kiểm tra hệ thống máy tính, mạng, hệ thống camera. 15h00 - 16h35: - Đưa học sinh đi học GDTC.	
Sáu 19/01	07h45 - 11h00: - Chuẩn bị các đk phục vụ thi IMAS. - Hỗ trợ kiểm tra việc hoàn thành đánh giá HS trên PM esams.	13h45 - 16h35: - Hoàn thành cập nhật thông tin HS lớp 5 trên esams. - Kiểm tra hệ thống máy tính, mạng, hệ thống camera, diệt virus máy tính.	

NGƯỜI LẬP



Trần Anh Minh

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT



Lê Thị Thu Hương

**BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN LÀM VIỆC
CỦA GIÁO VIÊN HỢP ĐỒNG**

Tuần 20 (từ ngày 15/1/2018 đến ngày 19/1/2018)

Họ và tên: **Trần Thị Quỳnh Vân**

Nhiệm vụ được phân công: Giáo viên dự trữ.

Thứ, ngày	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
Hai 15/1	Đăng nhập Esam phần HS còn lại 10h35-13h45 : trông bán trú 2A2	16h-16h35 : dạy tiết Đạo đức lớp 2A1	
Ba 16/1	7h45 – 10h35 : Hỗ trợ GVCN 1A2	13h45 - 16h30 : dạy 5A3.	
Tư 17/1	07h45 – 10h35 : Hỗ trợ GVCN lớp 1A2 10h35 – 13h30 : Trông bán trú lớp 2A2	13h45 – 15h : Hỗ trợ Ngày hội trải nghiệm Toán học. 15h55 – 16h35 : Hỗ trợ CLB Tin học	
Năm 18/1	07h45 – 10h35 : Hỗ trợ lớp 1A2. Tổng hợp phiếu khảo sát CMHS	13h45 –15h : Tổng hợp phiếu khảo sát CMHS 15h – 16h30 : Quản lí HS theo CLB GDTC	
Sáu 19/1	07h45 – 10h35 : Hỗ trợ lớp 1A2. Tổng hợp phiếu khảo sát CMHS 10h35 – 13h45 : Trông bán trú lớp 2A2	14h25 – 15h55 : Trục GV dự trữ. Tổng hợp phiếu khảo sát CMHS 15h55 – 16h35 : Hỗ trợ CLB Tin học.	

NGƯỜI LẬP



Trần Thị Quỳnh Vân

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT



Lê Thị Thu Hương

**BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN LÀM VIỆC
CỦA GIÁO VIÊN HỢP ĐỒNG**

Tuần 20 (từ ngày 15/1/2018 đến ngày 19/1/2018)

Họ và tên: **Nguyễn Thị Khánh Ly**

Nhiệm vụ được phân công: Hỗ trợ GV- Quản lí HS theo CLB GDTC

Thứ, ngày	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
Hai 15/1	7h45 – 10h35: Hỗ trợ GVCN 2A3 10h35 – 13h45: Trông bán trú lớp 1A2	13h45 – 16h00: Trục GV dự trữ.	
Ba 16/1	7h45 – 10h35: Hỗ trợ GVCN 2A3	13h45 - 16h30: Quản lí HS theo CLB GDTC	
Tư 17/1	07h45 – 9h: Hỗ trợ GVCN lớp 2A3 9h20 – 10h35: Trục GV dự trữ	14h25 – 15h55: Trục GV dự trữ. 15h55 – 16h35: Hỗ trợ CLB BDNT	
Năm 18/1	07h45 – 9h20: Trục GV dự trữ. 9h20 – 10h35: Hỗ trợ GVCN lớp 2A3	13h45 –15h: Trục GV dự trữ. 15h – 16h30: Quản lí HS theo CLB GDTC	
Sáu 19/1	07h45 – 10h35: Hỗ trợ GVCN lớp 2A3 10h35 – 13h45: Trông bán trú lớp 1A2	14h25 – 15h55: Trục GV dự trữ. 15h55 – 16h35: Hỗ trợ CLB BDNT	

NGƯỜI LẬP



Nguyễn Thị Khánh Ly

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT



Lê Thị Thu Hương

**BẢNG THEO DÕI THỜI GIAN LÀM VIỆC
CỦA GIÁO VIÊN HỢP ĐỒNG**

Tuần 20 (từ ngày 15/1/2018 đến ngày 19/1/2018)

Họ và tên: **Nguyễn Mỹ Dung**

Nhiệm vụ được phân công: Giáo viên hỗ trợ, hỗ trợ văn phòng.

Thứ, ngày	BUỔI SÁNG	BUỔI CHIỀU	TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
Hai 15/1	07h45 - 11h00: - Hỗ trợ VP.	13h45 - 15h00: Dạy lớp 3A4 15h00 - 16h00: Hỗ trợ VP	
Ba 16/1	07h45 - 11h00: - Hỗ trợ VP. 11h15 - 13h30: Trông bán trú lớp 2A1	13h45 - 16h35: Dạy lớp 5A1. Trông HS không tham gia GDTC khối 2.	
Tư 17/1	07h45 - 11h00: Hỗ trợ VP	13h45 - 14h20: Dạy lớp 3A4 14h25 - 15h00: Dạy lớp 4A2 15h00 - 16h00: Hỗ trợ VP 16h00 - 16h35: Hỗ trợ câu lạc bộ Mĩ thuật.	
Năm 18/1	07h45 - 11h15: Dạy lớp 3A3 11h15 - 13h30: Trông bán trú lớp 3A3	13h45 - 16h00: Dạy lớp 3A3	
Sáu 19/1	07h45 - 11h15: Dạy lớp 3A3 11h15 - 13h30: Trông bán trú lớp 3A3	13h45 - 16h00: Dạy lớp 3A3 16h00 - 16h35: Hỗ trợ câu lạc bộ Mĩ thuật.	

NGƯỜI LẬP



Nguyễn Mỹ Dung

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT



Lê Thị Thu Hương