|  |  |
| --- | --- |
| UBND QU ẬN LONG BI ÊN**TRƯỜNG MẦM NON BẮC CẦU** |  |

**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**(TUẦN 04 NĂM HỌC 2020-2021)**

**TỪ NGÀY 25/01 ĐẾN NGÀY 29/01//2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2****25/01** | **Thứ 3****26/01** | **Thứ 4****27/01** | **Thứ 5****28/01** | **Thứ 6****29/01** | **Thứ 7****30/1** | **Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh** |
| **1** | **Hiệu trưởng****Đỗ Thị Huyền** | **S** | - Kiểm tra giờ thể dục buổi sáng các lớp.- KT giao nhận TP  |  - Kiểm tra hoạt động học C1- KT giao nhận TP | - Dự giờ ăn lớp B2 | - Kiểm tra hoạt động đón trẻ B1- KT giao nhận TP | - Kiểm tra hoạt động ngoài trời lớp C1- KT giao nhận TP | - KT giao nhận TP- Kiểm tra hồ sơ sổ sách |  |
| **C** | - Họp giao ban hiệu trưởng và sơ kết học kì 1tại PGD | - Làm việc văn phòng | -Dự H Đ trả trẻ lớp C2 | Dự giờ ăn chiều lớp A2 | Tổng vệ sinh toàn trường. | - Kiểm tra hồ sơ sổ sách |  |
| **2** | **Hiệu phó****Trần Thị Tuyết Phượng** | **S** | - Kiểm tra hoạt động học D2 | -Kiểm tra hoạt động ngoài trời lớp C | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm | - Kiểm tra hoạt động học B1 | - Dự giờ ăn lớp C2 | Nghỉ |  |
| **C** | - Kiểm tra sổ sách các lớp. | - Dự giờ ăn chiều lớp D1 | -Hoàn thiện các loại sổ sách | -Dự HĐ Chiều lớp A1 | -Tổng vệ sinh toàn trường |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **HIỆU TRƯỞNG****Đỗ Thị Huyền** |