**UBND QU ẬN LONG BI ÊN**

**TRƯỜNG MẦM NON BẮC CẦU**

**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**(TUẦN 02 THÁNG 1 NĂM HỌC 2020-2021)**

**TỪ NGÀY 11/01 ĐẾN NGÀY 15/01//2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2**  **11/01** | **Thứ 3**  **12/01** | **Thứ 4**  **13/01** | **Thứ 5**  **14/01** | **Thứ 6**  **15/01** | **Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh** |
| **1** | **Hiệu trưởng**  **Đỗ Thị Huyền** | **S** | - Kiểm tra giao nhận TP.  - Làm việc văn phòng | -Kiểm tra việc thực hiện QCDC trong nhà trường ***(KTNB)***  - Làm việc văn phòng | - Kiểm tra giờ thể dục buổi sáng các lớp  - Dự HĐ góc lớp C2 | - Dự giờ lớp A2  - Làm việc văn phòng | **NGH Ỉ**  **S Ơ**  **K ẾT**  **H ỌC**  **K Ì 1.** |  |
| **C** | - Kiểm tra vệ sinh bếp | - Làm việc văn phòng | - Dự HĐ trả trẻ lớp D1 | - Làm việc văn phòng |  |
| **2** | **Hiệu phó**  **Trần Thị Tuyết Phượng** | **S** | - Kiểm tra giờ thể dục buổi sáng các lớp  - Dự giờ ăn lớp MGB C3 | -Dự HĐ góc lớp C2  - Làm việc văn phòng | -Kiểm tra giao nhận TP.  - Làm việc văn phòng | -Kiểm tra giao nhận TP.  - Dự giờ học lớp B1 | **NGH Ỉ**  **S Ơ**  **K ẾT**  **H ỌC**  **K Ì 1.** |  |
| **C** | -Kiểm tra hoạt động chiều các lớp khối NT | - Kiểm tra sổ sách các lớp. | Hoàn thiện các loại sổ sách | Dự giờ lớp năng khiếu |  |

**HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**Đỗ Thị Huyền**