**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**