**TRƯỜNG MẦM NON HOA PHƯỢNG**

**LỊCH CÔNG TÁC BAN GIÁM HIỆU**

**TUẦN III THÁNG 7 (TỪ NGÀY 13/07/2020 ĐẾN NGÀY 18/07/2020)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Buổi** | **Thứ 2** | **Thứ 3** | **Thứ 4** | **Thứ 5** | **Thứ 6** | **Thứ 7** |
|  | **Lê Thị Mỹ Hạnh** | **S** | - Kiểm tra hoạt động các lớp- Họp Ban Giám Hiệu | - Kiểm tra hoạt động các lớp | - Kiểm tra giờ đón trả trẻ- Kiểm tra hoạt động các lớp | - Kiểm tra giờ đón trả trẻ- Kiểm tra hoạt động các lớp | - Kiểm tra giờ đón trả trẻ- Kiểm tra hoạt động các lớp | - Đi học lớp Cao học |
| **C** | - Làm việc tại văn phòng | - Làm việc tại văn phòng | - Làm việc tại văn phòng | - Đi tập huấn bồi dưỡng kỹ năng thiết kế xây dựng môi trường và quản lý hồ sơ cho cán bộ QL mầm non | - Làm việc tại văn phòng |
| **2** | **Nguyễn Thị Kim Ngân** | **S** | - Kiểm tra hoạt động đón trả trẻ- Họp Ban Giám Hiệu  | - Đi bồi dưỡng tập huấn “ Kỹ năng xây dựng trường học hạnh phúc” trong trường mầm non | - Kiểm tra nề nếp các lớp | - Kiểm tra công tác đón trẻ- Kiểm tra các lớp thực hiện HĐC | - Dự giờ thăm lớp | Nghỉ luân phiên |
| **C** | - Làm việc tại văn phòng | - Làm việc tại văn phòng | - Làm việc tại văn phòng | - Kiểm tra các lớp thực hiện HĐC | - Rà soát hồ sơ sổ sách |
| **3** | **Lê Thị Phương Ngân** | **S** | - Kiểm tra hoạt động đón trả trẻHiệu  | Tổ chức cho trẻ ăn buff | - Kiểm tra giờ ăn các lớp | - Kiểm tra các lớp thực hiện TKB hè | - Kiểm tra việc giao nhận thực phẩm  | - Làm việc tại văn phòng |
| **C** | - Làm việc tại VP | - Làm việc tại văn phòng | - Kiểm tra vệ sinh các lớp và tổ bếp | - Đi tập huấn bồi dưỡng kỹ năng thiết kế xây dựng môi trường và quản lý hồ sơ cho cán bộ QL mầm non | - Tổng vệ sinh toàn trường theo lịch | - Làm việc tại văn phòng |

 **XÁC NHẬN CỦA BAN GIÁM HIỆU**

 **HIỆU TRƯỞNG**

 **Lê Thị Mỹ Hạnh**