**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

**LỊCH LÀM VIỆC CỦA BAN GIÁM HIỆU VÀ NHÂN VIÊN TRƯỜNG**

**( Tuần từ 09/11/2020-14/11/2020)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (09/11/2020)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Giao ban sơ kết học kỳ I tại UBND Huyện |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng; Kiểm tra sổ sách chuyên môn |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, Thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **THỨ BA (10/11/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, kiểm tra sổ nuôi |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, KT sổ chuyên môn |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, kiểm tra sổ nuôi |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, Thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **THỨ TƯ (11/11/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, làm báo cáo giải trình sau KT toàn diện |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, tổ chức hoạt động lớp D |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, tổ chức hoạt động lớp A5 |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, Thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **THỨ NĂM (12/11/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng, kiểm tra toàn diện đ/c Cúc lớp MG bé C2 |
| **- Chiều** | Trực tiếp dân |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tập huấn ATVSLĐ |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, kiểm tra chia sữa chiều, lưu nghiệm thực phẩm |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng, kiểm tra toàn diện đ/c Cúc lớp MG bé C2 |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, kiểm tra chia sữa chiều, lưu nghiệm thực phẩm |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Nộp công văn phòng GD |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **THỨ SÁU (13/11/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng VS |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng VS |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Chấm hội giảng, họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng VS |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BẢY (14/11/2020)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Trực tại văn phòng |
| **- Chiều** | Trực tại văn phòng |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Nghỉ  |
| **- Chiều** | Nghỉ |

*Ghi chú:* *Lịch công tác này có thể thay đổi theo các nhiệm vụ đột xuất và theo sự phân công*

 *của lãnh đạo*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **VĂN PHÒNG** **Đinh Thị Hồng Nhung** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |