**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 07/12/2020-12/12/2020)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ HAI (07/12/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Hoàn thiện hồ sơ đánh giá Đảng viên cuối năm |
| **- Chiều** | Họp hội đồng sư phạm tháng 12 |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chỉ đạo hoàn thiện bài giảng Elearning |
| **- Chiều** | Họp hội đồng sư phạm tháng 12 |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Hoàn thiện tiền sữa |
| **- Chiều** | Họp hội đồng sư phạm tháng 12 |
| **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 (08/12/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động lớp |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động lớp |
| **- Chiều** | Kiểm tra hồ sơ sổ sách |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động lớp |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động lớp |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | 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 (09/12/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra dây chuyền chế biến |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra dây chuyền chế biến |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **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 (10/12/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh |
| **- Chiều** | Trực tiếp dân |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động lớp |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác phòng chống dịch bệnh |
| **- Chiều** | Kiểm tra hồ sơ sổ sách |
| **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 (11/12/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra giờ chia ăn bếp |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng VS |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động học lớp |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng VS |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra giờ chia ăn bếp |
| **- Chiều** | 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 (12/12/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **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** |

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

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