**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 21/12/2020-26/12/2020)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (21/12/2020)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tập huấn tại sở GD&ĐT Hà Nội |
| **- Chiều** | Tập huấn tại sở GD&ĐT Hà Nội |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động lớp |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra giờ ăn trên lớp |
| **- 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 BA (22/12/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác chuẩn bị đón đoàn kiểm tra ISO |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác chuẩn bị đón đoàn kiểm tra ISO |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động lớp C3 |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác chuẩn bị đón đoàn kiểm tra ISO |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
|  **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 (23/12/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tham gia kiến tập tại trường mầm non Phù Đổng |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tham gia lớp bồi dưỡng an ninh quốc phòng |
| **- Chiều** | Tham gia lớp bồi dưỡng an ninh quốc phòng |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra dây chuyền chế biến bữa ăn trưa cho trẻ |
| **- Chiều** | 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 (24/12/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tham gia tổ chức Noel tại lớp cho trẻ, đón đoàn kiểm tra ISO |
| **- Chiều** | Trực tiếp dân |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tham gia lớp bồi dưỡng an ninh quốc phòng |
| **- Chiều** | Tham gia lớp bồi dưỡng an ninh quốc phòng |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tham gia tổ chức Noel tại lớp cho trẻ, đón đoàn kiểm tra ISO |
| **- Chiều** | Kiểm tra tổ chức giờ ngủ của trẻ |
|  **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 (25/12/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tập huấn tại Sở GDHN |
| **- Chiều** | Tập huấn tại Sở GDHN |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tham gia lớp bồi dưỡng ANQP |
| **- Chiều** | Tham gia lớp bồi dưỡng ANQP |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra giờ ăn trên lớp |
| **- Chiều** | Chỉ đạo tổng vệ sinh |
|  **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 (26/12/2020)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tập huấn tại Sở GDHN |
| **- Chiều** | Tập huấn tại Sở GDHN |
| **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** |

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

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