**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 13/7/2020-18/7/2020)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (13/7/2020)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ, kiểm tra nề nếp, đánh giá chất lượng học sinh các nhóm lớp |
| **- Chiều** | Kiểm tra công tác chuẩn bị cho lễ tổng kết năm học |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ, kiểm tra nề nếp, đánh giá chất lượng học sinh các nhóm lớp |
| **- Chiều** | Chuẩn bị cho lễ tổng kết năm học |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ, kiểm tra nề nếp, đánh giá chất lượng học sinh các nhóm lớp |
| **- Chiều** | Chuẩn bị cho lễ tổng kết năm học |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | Làm việc văn phòng  |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BA (14/7/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức lễ tổng kết năm học 2019-2020 |
| **- Chiều** | Kiểm tra nội bộ kiểm tra đánh giá xếp loại giáo viên |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức lễ tổng kết năm học 2019-2020 |
| **- Chiều** | Kiểm tra nội bộ kiểm tra đánh giá xếp loại giáo viên |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức lễ tổng kết năm học 2019-2020 |
| **- Chiều** | Kiểm tra nội bộ kiểm tra đánh giá xếp loại giáo viên |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Tổ chức lễ tổng kết năm học 2019-2020 |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tổ chức lễ tổng kết năm học 2019-2020 |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ TƯ (15/7/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ kiểm tra thu chi cuối năm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ kiểm tra thu chi cuối năm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ kiểm tra thu chi cuối năm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ kiểm tra thu chi cuối năm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ kiểm tra thu chi cuối năm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ NĂM (16/7/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ hè  |
| **- Chiều** | Nghỉ hè |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Nghỉ hè |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Nộp công văn phòng giáo dục |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ SÁU (17/7/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng VS |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ hè |
| **- Chiều** | Nghỉ hè |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, tham gia tổng VS |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BẢY (18/7/2020)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ hè  |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ hè |
| **- Chiều** | Nghỉ hè |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
|  **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** |

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

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