**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 09/12/2019 – 14/12/2019)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ HAI (09/12/2019)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Họp tại Đảng Ủy xã |
| **- Chiều** | Làm việc tại văn phòng + họp thi giáo viên giỏi |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp chuẩn bị thi giáo viên giỏi cấp Huyện |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệutrưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp chuẩn bị thi giáo viên giỏi cấp Huyện |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại phòng |
| **THỨ BA (10/12/2019)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Dự lớp MGL A2 – Đ/c Lê Thị Thanh Hóa |
| **- Chiều** | Lập kế hoạch tổ chức Noel |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Dự lớp MGL A2 – Đ/c Lê Thị Thanh Hóa |
|  | **- Chiều** | Tổ chức hoạt động |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệutrưởng** | **- Sáng** | Dự lớp MGL A2 – Đ/c Lê Thị Thanh Hóa |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại phòng |
| **THỨ TƯ (11/12/2019)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Dự lớp NT D2 – Đ/c Đỗ Thị Quyến |
| **- Chiều** | KT công tác chuẩn bị cho trẻ tham gia hoạt động ngoại khóa |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Dự lớp NT D2 – Đ/c Đỗ Thị Quyến |
| **- Chiều** | Làm việc tại phòng |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệutrưởng** | **- Sáng** | Dự lớp NT D2 – Đ/c Đỗ Thị Quyến |
| **- Chiều** | Làm việc tại phòng |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại phòng |
| **THỨ NĂM (12/12/2019)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức cho trẻ tham gia hoạt động ngoại khóa |
| **- Chiều** | Họp giáo viên thi giáo viên giỏi cấp Huyện |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức cho trẻ tham gia hoạt động ngoại khóa |
| **- Chiều** | Họp giáo viên thi giáo viên giỏi cấp Huyện |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệutrưởng** | **- Sáng** | Tổ chức cho trẻ tham gia hoạt động ngoại khóa |
| **- Chiều** | Họp giáo viên thi giáo viên giỏi cấp Huyện |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Nộp báo cáo PGD |
| **THỨ SÁU (13/12/2019)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra giờ ăn của lớp MGN B2 |
| **- Chiều** | Chỉ đạo chuẩn bị thi giáo viên giỏi |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra chuẩn bị thị giáo viên giỏi + Kiểm tra giờ ăn của lớp MGN B2 |
| **- Chiều** | Chỉ đạo chuẩn bị thi giáo viên giỏi |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệutrưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra giờ ăn của lớp MGN B2 |
| **- Chiều** | Chỉ đạo chuẩn bị thi giáo viên giỏi |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc văn phòng |
| **THỨ BẢY (14/12/2019)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chỉ đạo chuẩn bị thi giáo viên giỏi |
| **- Chiều** | Chỉ đạo chuẩn bị thi giáo viên giỏi |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chỉ đạo chuẩn bị thi giáo viên giỏi |
| **- Chiều** | Chỉ đạo chuẩn bị thi giáo viên giỏi |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệutrưởng** | **- Sáng** | Chỉ đạo chuẩn bị thi giáo viên giỏi |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Cả ngày** | Làm việc văn phòng |

*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** |