**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 15/6/2020-20/6/2020)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỨ HAI (15/6/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tập huấn nghiệp vụ công tác quản lý tài chính ở trung tâm BD chính trị |
| **- Chiều** | Tập huấn nghiệp vụ công tác quản lý tài chính ở trung tâm BD chính trị |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra chuyên đề GTTT lớp MGN B4 |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra chuyên đề GTTT lớp MGN B4 |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Cả ngày** | Tập huấn nghiệp vụ công tác quản lý tài chính ở trung tâm BD chính trị |
| **THỨ BA (16/6/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hồ sơ sổ sách công đoàn tại trường MN Cổ Bi |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ TƯ (17/6/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra giao nhận thực phẩm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra các lớp |
| **- Chiều** | Kiểm tra các lớp |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra giao nhận thực phẩm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ NĂM (18/6/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **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 (19/6/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra phương pháp giảng dạy giáo viên lớp MGB C1 |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng VS |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra phương pháp giảng dạy giáo viên lớp MGB C1 |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra phương pháp giảng dạy giáo viên lớp MGB C1 |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH |
| **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 (20/6/2020)** | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **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** |

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

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