**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 11/4/2022-16/4/2022)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **THỨ HAI (11/4/2022)** | | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Nghỉ lễ |
| **- Chiều** | | Nghỉ lễ |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Nghỉ lễ |
| **- Chiều** | | Nghỉ lễ |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Nghỉ lễ |
| **- Chiều** | | Nghỉ lễ |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | | Nghỉ lễ |
| **- Chiều** | | Nghỉ lễ |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | | Nghỉ lễ |
| **- Chiều** | | Nghỉ lễ |
| **THỨ BA (12/4/2022)** | | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Chuẩn bị công tác đón trẻ đến trường |
| **- Chiều** | | Họp trực tuyến triển khai công tác cho trẻ mầm non trở lại học trực tiếp |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Chuẩn bị công tác đón trẻ đến trường |
| **- Chiều** | | Kiểm tra tư thục trên địa bàn xã |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Chuẩn bị công tác đón trẻ đến trường |
| **- Chiều** | | Chuẩn bị công tác đón trẻ đến trường |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | | Chuẩn bị công tác đón trẻ đến trường |
| **- Chiều** | | Chuẩn bị công tác đón trẻ đến trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | | Chuẩn bị công tác đón trẻ đến trường |
| **- Chiều** | | Chuẩn bị công tác đón trẻ đến trường |
| **THỨ TƯ (13/4/2022)** | | | |
| **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** | | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | | Tính khẩu phần ăn cho trẻ |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **THỨ NĂM (14/4/2022)** | | | |
| **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 GD |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **THỨ SÁU (15/4/2022)** | | | |
| **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** | | 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 (16/4/2022)** | | | |
| **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** | Làm việc tại trường | |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường | |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Làm việc tại trường | |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường | |

*Ghi chú:* *Lịch công tác này có thể thay đổi theo các nhiệm vụ đột xuất và theo sự phân công*

*của lãnh đạo*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **HIỆU TRƯỞNG** |

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

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