**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 25/4/2022-30/4/2022)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (25/4/2022)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, báo cáo trang tính |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn trên phần mềm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BA (26/4/2022)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức lễ kỷ niệm 136 năm ngày Quốc tế lao động tại hội trường Huyện Uỷ UBND  |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động lớp |
| **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, báo cáo trang tính |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn trên phần mềm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ TƯ (27/4/2022)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trưởng |
| **- Chiều** | Tổ chức hội nghị rà soát quy hoạch |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động |
| **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, báo cáo trang tính, thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn trên phần mềm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ NĂM (28/4/2022)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động lớp A2 |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, báo cáo trang tính, Nộp công văn phòng GD, thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn trên phần mềm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ SÁU (29/4/2022)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | - Tổ chức hội nghị giao ban công tác tháng 5. - Họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng vệ sinh khử khuẩn trong và ngoài lớp |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo tổng vệ sinh |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH chỉ đạo tổng vệ sinh |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, báo cáo trang tính |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn trên phần mềm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BẢY (30/4/2022)** |
| **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 |

*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** |

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

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