**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 30/5/2022 – 04/6/20222)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (30/5/2022)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **- Chiều** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **- Chiều** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **- Chiều** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Nghỉ  |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **THỨ BA (31/5/2022)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **- Chiều** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **- Chiều** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
| **- Chiều** | Tổ chức cho CB-GV-NV đi tập huấn |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Nghỉ  |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **THỨ TƯ (01/6/2022)** |
| **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** | Tổ chức hoạt động |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- 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 (02/6/2022)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp giao ban Đảng Uỷ xã |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, Nộp công văn phòng GD, thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ SÁU (03/6/2022)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, Chỉ đạo TVS |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, Chỉ đạo TVS |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, Chỉ đạo TVS |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Nghỉ hè |
| **- Chiều** | Nghỉ hè |
| **THỨ BẢY (04/6/2022)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **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*.

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

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

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