**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 02/9/2019 - 07/9/2019)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (02/9/2019)**  |
| **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 Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Nghỉ lễ |
| **- Chiều** | Nghỉ lễ |
| **THỨ BA (03/9/2019)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác đón trẻ |
| **- Chiều** | Hỗ trọ các lớp |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác đón trẻHỗ trợ các lớp |
|  | **- Chiều** | Hỗ trọ các lớp |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác đón trẻHỗ trợ các lớp |
| **- Chiều** | Hỗ trọ các lớp |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại VP |
| **THỨ TƯ (04/9/2019)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác chuẩn bị tổ chức khai giảng- đón công trình cấp thành phố |
| **- Chiều** | Làm việc tại VP |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác chuẩn bị tổ chức khai giảng- gắn biển công trình cấp thành phố |
| **- Chiều** | Chỉ đạo các bộ phận hoàn thiện công tác chuẩn bị khai giảng - gắn biển công trình cấp thành phố |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra công tác chuẩn bị tổ chức khai giảng- đón công trình cấp thành phố |
| **- Chiều** | Chỉ đạo các bộ phận hoàn thiện công tác chuẩn bị khai giảng - gắn biển công trình cấp thành phố |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Chuẩn bị khai giảng - gắn biển công trình cấp thành phố |
| **THỨ NĂM (05/9/2019)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chỉ đạo các bộ phận hoàn thiện công tác chuẩn bị khai giảng - gắn biển công trình cấp thành phố |
| **- Chiều** | Kiểm tra các lớp về CNTT |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chỉ đạo các bộ phận hoàn thiện công tác chuẩn bị khai giảng - gắn biển công trình cấp thành phố |
| **- Chiều** | Kiểm tra các lớp về CNTT |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chỉ đạo các bộ phận hoàn thiện công tác chuẩn bị khai giảng - gắn biển công trình cấp thành phố |
| **- Chiều** | Kiểm tra các lớp về CNTT |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Thanh toán các đồ dùng phục vụ khai giảng |
| **THỨ SÁU (06/9/2019)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại văn phòng |
| **- Chiều** | Giao ban BGH- Họp HĐSP trường |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Học lớp TCCT |
| **- Chiều** | Giao ban BGH- Chỉ đạo tổng VS toàn trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại văn phòng |
| **- Chiều** | Giao ban BGH- Chỉ đạo tổng VS toàn trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Làm việc tại văn phòng |
| **- Chiều** | Tham gia tổng VS toàn trường- Họp HĐSP |
| **THỨ BẢY (07/9/2019)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại văn phòng |
| **- Chiều** | Làm việc tại văn phòng |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Làm việc tại văn phòng |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Cả ngày** | Làm việc tại 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**