**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 27/01/2020 – 01/02/2020)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (27/01/2020)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ tết |
| **- Chiều** | Nghỉ tết |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ tết |
| **- Chiều** | Nghỉ tết |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ tết |
| **- Chiều** | Nghỉ tết |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Trực tết |
| **- Chiều** | Trực tết |
| **THỨ BA (28/01/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ tết |
| **- Chiều** | Nghỉ tết |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Trực tết |
|  | **- Chiều** | Trực tết |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ tết |
| **- Chiều** | Nghỉ tết |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Nghỉ tết |
| **- Chiều** | Nghỉ tết |
| **THỨ TƯ (29/01/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ tết |
| **- Chiều** | Nghỉ tết |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ tết |
| **- Chiều** | Nghỉ tết |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Trực tết |
| **- Chiều** | Trực tết |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Nghỉ tết |
| **- Chiều** | Nghỉ tết |
| **THỨ NĂM (30/01/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tham gia tết trồng cây tại xã |
| **- Chiều** | Kiểm tra hoạt động |
|  **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** | HT Báo cáo sau tết |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn  |
| **- Chiều** | Nộp báo cáoPGD |
| **THỨ SÁU (31/01/2020)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động – Họp tại huyện |
| **- Chiều** | Họp ban giám hiệu  |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp ban giám hiệu |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp ban giám hiệu |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc văn phòng |
| **THỨ BẢY (01/02/2020)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổng vệ sinh toàn trường  |
| **- Chiều** | Chỉ đạo tiếp dân |
|  **Đ/c Duyên - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổng vệ sinh toàn trường  |
| **- Chiều** | Chỉ đạo tiếp dân |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổng vệ sinh toàn trường  |
| **- Chiều** | Chỉ đạo tiếp dân |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Cả ngày** | Làm việc 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** |