**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 18/12/2023-23/12/2023)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **THỨ HAI (18/12/2023)** | | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Kiểm tra cơ sở vật chất lớp đảm bảo sức khoẻ an toàn cho trẻ |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Kiểm tra cơ sở vật chất lớp đảm bảo sức khoẻ an toàn cho trẻ  Tổ chức hoạt động lớp A2 |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Kiểm tra cơ sở vật chất lớp đảm bảo sức khoẻ an toàn cho trẻ |
| **- Chiều** | | Tổ chức hoạt động lớp A2 |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | | Xuất kho thực phẩm, thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | | Thu tiền học sinh, đi nộp LĐLĐ |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | | Tính khẩu phần ăn, in phiếu thông báo thu học sinh |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường  Thu tiền học sinh |
| **THỨ BA (19/12/2023)** | | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Kiến tập tại MN Phú Thị |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | | Kiểm tra hoạt động học |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Kiến tập tại MN Phú Thị |
| **- Chiều** | | Tổ chức hoạt động học |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | | Xuất kho thực phẩm  Thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường  Thu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **THỨ TƯ (20/12/2023)** | | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Dự giờ góp ý kiến cho GV dự thi GVG cấp Huyện |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Dự giờ góp ý kiến cho GV dự thi GVG cấp Huyện |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Dự giờ góp ý kiến cho GV dự thi GVG cấp Huyện |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | | Xuất kho thực phẩm, Thu tiền học sinh  Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **THỨ NĂM (21/12/2023)** | | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Dự hội nghị giao chỉ tiêu kế hoạch KTXH dự toán thu, chi ngân sách nhà nước huyện GL và biên chế khối GD năm 2024 |
| **- Chiều** | | Dự chung khảo liên hoan hợp xướng học sinh Tiểu học và THCS tại nhà văn hoá huyện Gia Lâm |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Dự hoạt động kiến tập chuyên đề trường |
| **- Chiều** | | Dự chung khảo liên hoan hợp xướng học sinh Tiểu học và THCS tại nhà văn hoá huyện Gia Lâm |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | | Xuất kho thực phẩm  Nộp công văn phòng GD, LĐLĐ, phòng nội vụ. Đi kho bạc, bảo hiểm  Thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **THỨ SÁU (22/12/2023)** | | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Dự kiến tập chuyên đề tại MN Ánh Dương |
| **- Chiều** | | Họp giao ban, chỉ đạo tổng vệ sinh |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | | Họp giao ban, chỉ đạo tổng vệ sinh |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | | Dự kiến tập chuyên đề tại MN Ánh Dương |
| **- Chiều** | | Họp giao ban, chỉ đạo tổng vệ sinh |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | | Xuất kho thực phẩm  Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | | Làm việc tại trường |
| **THỨ BẢY (23/12/2023)** | | | |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Họp hội nghị đánh giá kết quả triển khai thực hiện phong trào “Nhà trường cùng chung tay phát triển – Thầy cô cùng sẻ chia trách nhiệm” tại Thạch Thất | |
| **- Chiều** |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ | |
| **- Chiều** |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường | |
| **- Chiều** |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Nghỉ | |
| **- Chiều** |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Nghỉ | |
| **- Chiều** |

*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**  **Lê Thị Hồng Điệp** |

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

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