**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 04/12/2023-09/12/2023)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (04/12/2023)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Họp trực tuyến công tác Đảng tại xá |
| **- Chiều** |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Họp trực tuyến công tác Đảng tại xá |
| **- Chiều** | Kiểm tra hoạt động |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Họp trực tuyến công tác Đảng tại xá |
| **- Chiều** | Kiểm tra hoạt động |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **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 (05/12/2023)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Tổng hợp báo cáo xếp loại chi bộ và Đảng viên cuối năm mang nộp Đảng uỷ xã |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Kiểm tra hoạt động |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩmThu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Làm việc tại trườngThu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ TƯ (06/12/2023)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Họp hội đồng sư phạm tháng 12 |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức hoạt động |
| **- Chiều** | Họp hội đồng sư phạm tháng 12 |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức hoạt động |
| **- Chiều** | Họp hội đồng sư phạm tháng 12 |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, Thu tiền học sinhLàm 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 (07/12/2023)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Hỗ trợ giáo viên làm đồ dùng thi GVG cấp Huyện |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Hỗ trợ giáo viên làm đồ dùng thi GVG cấp Huyện |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Hỗ trợ giáo viên làm đồ dùng thi GVG cấp HuyệnKiểm tra phổ cập GD tại Tiểu học cao bá quát |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩmNộp công văn phòng GD, LĐLĐ, phòng nội vụ. Thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Kiểm tra phổ cập GD tại Tiểu học cao bá quát |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ SÁU (08/12/2023)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức hoạt động ngoại khoá cho học sinh tại Vinke |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo tổng vệ sinh |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức hoạt động ngoại khoá cho học sinh tại Vinke |
| **- Chiều** | Giao ban BGH, chỉ đạo tổng vệ sinh |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức hoạt động ngoại khoá cho học sinh tại Vinke |
| **- Chiều** | Giao ban BGH, chỉ đạo tổng vệ sinh |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BẢY (09/12/2023)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- 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** |

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

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