**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 07/10/2024-12/10/2024)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (07/10/2024)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động  |
| **- Chiều** | Gắn biển công trình dân vận khéo tại nhà văn hoá thôn Hoàng Long  |
| **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** | Xuất kho thực phẩm |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Nộp hồ sơ ngoại khoá tại phòng GDThu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Thu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BA (08/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động  |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường  |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động  |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động |
| **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, thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Làm việc tại trườngNhập số liệu trẻ, cân đo báo cáo phần mềm CSDL Thu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trườngHoàn thiện hồ sơ thu chi |
| **THỨ TƯ (09/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường  |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trườngKiểm tra tư thục tại địa bàn xã |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- 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 NĂM (10/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tập huấn y tế tại hội trường tầng 3 trung tâm y tế Huyện |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, nộp công văn phòng GD |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ SÁU (11/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Họp tại UBND xã Đặng Xá |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo TVS |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tập huấn chuyên đề an toàn lao động và chăm sóc sức khoẻ cho người lao động tại hội trường 3.22 |
| **- Chiều** | Tập huấn công tác y tế tại hội trường tầng 3Họp giao ban, chỉ đạo TVS |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chuẩn bị công tác hội nghị CB, VC |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo TVS |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | Nộp báo cáo tại phòng GD, Nội vụThu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BẢY (12/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Hội nghị CB, VC năm học 2024-2025 |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Hội nghị CB, VC năm học 2024-2025 |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Hội nghị CB, VC năm học 2024-2025 |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Hội nghị CB, VC năm học 2024-2025 |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Hội nghị CB, VC năm học 2024-2025 |
| **- 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****Lê Thị Hồng Điệp** |

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

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