**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 30/9/2024-05/10/2024)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (30/9/2024)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động  |
| **- Chiều** | Đánh giá CB, VC tháng 9 trên phầm mềm  |
| **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 phần mềm GD khối mẫu giáo lớn |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BA (01/10/2024)** |
| **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 (02/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức ngày hội đọc sách  |
| **- Chiều** | Họp giao ban hiệu trưởng tại phòng GD  |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức ngày hội đọc sách |
| **- Chiều** | Kiểm tra hoạt động |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩmNhập số liệu trẻ, cân đo báo cáo phần mềm CSDL của tư thụcThu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Làm việc tại trườngHoàn thiện báo cáo nội vụThu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ NĂM (03/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Hoàn thiện hồ sơ sổ sách |
| **- Chiều** | Họp chi bộHọp hội đồng sư phạm tháng 10-Triển khai họp chuẩn bị HNVC |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp chi bộHọp hội đồng sư phạm tháng 10-Triển khai họp chuẩn bị HNVC |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tập huấn kỹ năng thiết kế bài giảng bằng công cụ AI |
| **- Chiều** | Họp chi bộHọp hội đồng sư phạm tháng 10-Triển khai họp chuẩn bị HNVC |
|  **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 (04/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Họp hội đồng sư phạm – Triển khai họp chuẩn bị hội nghị viên chức |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo TVS |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo TVS |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Tổ chức kiến tập lớp A3 |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo TVS |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | Họp hội nghị tổng kết công đoàn |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BẢY (05/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- 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** |

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

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