**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 28/10/2024-02/11/2024)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (28/10/2024)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng  |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường  |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩmThu 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 (29/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **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 trườngTập huấn sử dụng hệ thống điều hành và quản lý văn bản TPHN tại hội trường 1.12 UBND huyện |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ TƯ (30/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Kiểm tra hồ sơ quy chế dân chủ nộp huyện  |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm hội giảng |
| **- Chiều** | Đôn đốc tập luyện TDTT tham gia thi đấu cấp cụm |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Tổ chức 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 (31/10/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Dự hội nghị tiếp xúc cử tri chuyên đề về công tác đảm bảo an ninh chính trị tại UBND xã  |
| **- Chiều** | Đôn đốc kiểm tra công tác chuẩn bị cho hội thi bé sáng tạo  |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra các khoản thu đầu năm |
| **- Chiều** | Đôn đốc kiểm tra công tác chuẩn bị cho hội thi bé sáng tạo |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra nội bộ: Kiểm tra các khoản thu đầu năm |
| **- Chiều** | Đôn đốc kiểm tra công tác chuẩn bị cho hội thi bé sáng tạo |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, nộp công văn phòng GD, Nội vụThu 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 SÁU (01/11/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Hội nghị giao ban công tác quản lý trường học tại UBND Huyện hội trường 2.22 |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo TVS |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo TVS |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp giao ban, chỉ đạo TVS |
|  **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 (02/11/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Dự lễ phát động chào mừng 70 năm ngày thành lập giáo dục và xây dựng trường mầm non hạnh phúc tại MN Bình Minh |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Dự lễ phát động chào mừng 70 năm ngày thành lập giáo dục và xây dựng trường mầm non hạnh phúc tại MN Bình Minh |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ |
| **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** |

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

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