**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

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

**( Tuần từ 01/4/2024-06/4/2024)**

|  |
| --- |
| **THỨ HAI (01/4/2024)**  |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Kiểm tra hồ sơ SKKN |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Hoàn thiện SKKN |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Hoàn thiện hồ sơ SKKN |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm, thu tiền học sinh |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn cho trẻ |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ BA (02/4/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Hoàn thiện hồ sơ kế hoạch hoạt động chi bộ nộp Đảng uỷ xã |
| **- Chiều** | Họp giao ban hiệu trưởng tại UBND Huyện |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Tổ chức hoạt động |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | Nộp SKKN tại phòng GD |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn cho trẻ |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ TƯ (03/4/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- Chiều** | Tổ chức sinh hoạt chi bộ họp HĐSP |
| **Đ/c Ánh - P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Sinh hoạt chi bộ Họp HĐSP |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiến tập tại MN Đông Dư |
| **- Chiều** | Sinh hoạt chi bộ Họp HĐSP |
|  **Đ/c Nhung-Văn phòng** | **- Sáng** | Xuất kho thực phẩm |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường, Thu tiền học sinh |
| **Đ/c Linh - Kế toán** | **- Sáng** | Tính khẩu phần ăn cho trẻ |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **THỨ NĂM (04/4/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động tổ nuôi |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động tổ nuôi |
| **- Chiều** | Làm việc tại trường |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động tổ nuôi |
| **- 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 (05/4/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Chấm sáng kiến kinh nghiệm cấp Huyện  |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng vệ sinh toàn trường |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng vệ sinh toàn trường |
| **Đ/c Hương – P. Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Kiểm tra hoạt động |
| **- Chiều** | Họp giao ban BGH, chỉ đạo tổng vệ sinh toàn trường |
|  **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 (06/4/2024)** |
| **Đ/c Điệp - Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Nghỉ |
| **- Chiều** | Nghỉ  |
| **Đ/c Ánh - P.Hiệu trưởng** | **- Sáng** | Làm việc tại trường |
| **- 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** |

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

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