

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BAN GIÁM HIỆU**  
**(TUẦN I/02 NĂM HỌC 2022 - 2023)**  
**Từ ngày 30/01 đến ngày 04/02/2023**

| Thứ                 | Buổi | Hiệu trưởng<br>Luu Thị Nhận   | BP Thực<br>hiện | Kết Quả | Hiệu phó CM<br>Đào Thị Quỳnh<br>Trang   | BP<br>Thực<br>hiện | Kết<br>Quả | Hiệu phó ND<br>Hồ Thị Thu  | BP<br>Thực<br>hiện | Kết Quả |
|---------------------|------|---|-----------------|---------|---|--------------------|------------|--|--------------------|---------|
| <b>Hai<br/>30/1</b> | s    | Dự giờ sáng thứ 2 đầu tuần.<br>Kiểm tra các lớp tổ chức hoạt động giáo dục và nền nếp trẻ sau Tết |                 |         | Tổ chức chào cờ, TD sáng thứ 2 đầu tuần.<br>-Kiểm tra các lớp tổ chức hoạt động giáo dục sau Tết<br>Xây dựng KH tháng 2 |                    |            | Dự Chào cờ sáng thứ 2 đầu tuần.<br>-Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.<br>Kiểm tra dây chuyền chế biến thực phẩm tại tổ nuôi |                    |         |
|                     | c    | Xây dựng KH tháng 2   |                 |         | Xin nghỉ việc riêng   |                    |            | Hoàn thiện hồ sơ chuyên môn nuôi dưỡng trong ngày.<br>Xây dựng KH tháng 2  |                    |         |
| Việc Phát sinh      |      |   |                 |         |   |                    |            |  |                    |         |
| Tồn tại             |      |   |                 |         |   |                    |            |  |                    |         |
| <b>Ba<br/>31/1</b>  | s    | Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.<br>Kiểm tra việc chế biến thức ăn cho trẻ.                       |                 |         | Đi đầu giờ các lớp.<br>Kiểm tra nội bộ trường học theo lịch cùng tổ kiểm tra.   |                    |            | Cân đối thực phẩm trong ngày, hoàn thiện hồ sơ chuyên môn.   |                    |         |
|                     | c    | Kiểm tra trang website và hiện trạng đăng bài trên cổng TTĐT                                      |                 |         | Cập nhật hồ sơ chuyên môn   |                    |            | Kiểm tra việc giữ vệ sinh môi trường tại các lớp   |                    |         |
| Việc Phát sinh      |      |   |                 |         |   |                    |            |  | -                  |         |
| Tồn tại             |      |   |                 |         |   |                    |            |  |                    |         |
| <b>Tư 1/2</b>       | s    | 8h 30' Họp tại UBND Phường  |                 |         | Kiểm tra các lớp tổ chức hoạt động giáo dục   |                    |            | Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.<br>Kiểm tra dây chuyền chế biến thực phẩm   |                    |         |
|                     | c    | Làm việc tại VP   |                 |         | Hoàn thiện hồ sơ chuyên môn tháng 1   |                    |            | Kiểm tra các lớp tổ chức hoạt động ăn quà chiều.   |                    |         |

|                    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |
|--------------------|---|---|--|--|---|--|--|--|--|
| Việc Phát sinh     |   |   |  |  |   |  |  |  |  |
| Tồn tại            |   |   |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>Năm<br/>2/2</b> | s | Kiểm tra đầu giờ các lớp.<br>Hoàn thiện dự thảo nghị quyết tháng 2                  |  |  | Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.<br>Kiểm tra dây chuyền chế biến thực phẩm công đoàn. |  |  | Kiểm tra thực hiện quy chế đón trẻ đầu giờ tại các lớp.<br>-Cân đối thực phẩm trong ngày theo số lượng thực đi của trẻ |  |
|                    | c | Hoàn thiện các báo cáo nộp cấp trên theo lịch                                       |  |  | Hoàn thiện các báo cáo chuyên môn cần nộp cấp trên.                                   |  |  | Hoàn thiện các báo cáo chuyên môn cần nộp cấp trên.  |  |
| Việc Phát sinh     |   |   |  |  |   |  |  |  |  |
| Tồn tại            |   |   |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>Sáu<br/>3/2</b> | s | Rà soát nội dung công việc trong tuần   |  |  | Kiểm tra nội bộ theo lịch riêng.<br>- Rà soát công việc trong tuần.                   |  |  | Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi.<br>Kiểm tra thực hiện quy chế chuyên môn chăm sóc nuôi dưỡng tại các lớp.             |  |
|                    | c | 1h30' sinh hoạt chi bộ T2<br>-Họp giao ban BGH<br>-Xây dựng lịch công tác tuần sau. |  |  | 1h30' sinh hoạt chi bộ T2<br>-Họp giao ban BGH<br>-Xây dựng lịch công tác tuần sau.   |  |  | 1h30' sinh hoạt chi bộ T2<br>-Họp giao ban BGH<br>-Xây dựng lịch công tác tuần sau.                                    |  |
| Việc Phát sinh     |   |   |  |  |   |  |  |  |  |
| Tồn tại            |   |   |  |  |   |  |  |  |  |
| <b>Bảy<br/>4/2</b> | s | Nghỉ  |  |  | Nghỉ  |  |  | Trực BGH   |  |
|                    | c |   |  |  |   |  |  |  |  |
| Việc Phát sinh     |   |   |  |  |   |  |  |  |  |
| Tồn tại            |   |   |  |  |   |  |  |  |  |

**Người lập**

**Xác nhận của Hiệu Trưởng**

*(Đã ký)*

**Lê Thu Phương**

**Lưu Thị Nhận**