**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 05 THÁNG 08/2022 TỪ NGÀY 29/8 ĐẾN NGÀY 04/9/2022**

**Họ và tên: Đặng Thị Lệ Chi**

**Chức vụ: Phó HT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****29/8** | S | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm- Kiểm tra đón trẻ đầu tuần | - Tổ nuôi- các lớp |  |
| C | - Xây dựng thực đơn tháng 9/2022 | - Vp |
| **Ba****30/8**  | S | - Kiểm tra hoạt động các lớp khối MGN | - Các lớp MGN |
| C | - Xây dựng lịch phân công giao nhận thực phẩm tháng 9; phụ huynh kiểm tra giao nhận năm 2022- Dự hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học 2022- 2023 | - Vp- MGB |
| **Tư****31/8** | S | - Hoàn thiện hồ sơ nuôi dưỡng tháng 8 | - Nhà trẻ |
| C | - Chỉ đạo GVNV sắp xếp phòng Hội trường chuẩn bị khai giảng | - Phòng Hội trường |
| **Năm****01/9** | S | Nghỉ lễ | - Vp |
| C | Nghỉ lễ | - Vp |
| **Sáu****02/9** | S | Nghỉ lễ | - Vp |
| C | Nghỉ lễ | Toàn trường |
| **CN****04/9** | C | - 14h00: Tổ chức cho GVNV trang trí môi trường sư phạm, chuẩn bị cho ngày khai giảng năm học 2022- 2023 | Toàn trường |  |

 **Người lập**

 **Đặng Thị Lệ Chi**