

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BAN GIÁM HIỆU**  
**(TUẦN III/6 NĂM HỌC 2023 - 2024)**  
**Từ ngày 17/6 đến ngày 22/6/2024**

Thứ	Buổi	Hiệu trưởng Lưu Thị Nhận	BP Thực hiện	Kết Quả	PHT Đào Thị Quỳnh Trang	BP Thực hiện	Kết Quả	PHT Hồ Thị Thu	BP Thực hiện	Kết Quả
<b>Hai 17/6</b>	s	Kiểm tra đầu giờ các lớp tổ chức HĐ hè. -Làm việc tại văn phòng.			Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi. Hoàn thiện hồ sơ nuôi dưỡng.			- Kiểm tra đầu giờ các lớp Hoàn thiện hồ sơ viên chức		
	c	Làm việc tại văn phòng.			Hoàn thiện đóng gói hồ sơ CD			Làm việc tại VP		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Ba 18/6</b>	s	Kiểm tra các lớp tổ chức hoạt động hè			Hoàn thiện đóng gói hồ sơ bàn giao.			Chuẩn bị các nội dung đón đoàn công bố QĐ bổ nhiệm PHT nhà trường		
	c	Kiểm tra công tác vệ sinh an toàn thực phẩm.			Hoàn thiện đóng gói hồ sơ bàn giao.			Làm việc tại VP		
Việc Phát sinh									-	
Tồn tại										
<b>Tư 19/6</b>		Làm việc tại văn phòng			Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi. Kiểm tra hoàn thiện hồ sơ tổ nuôi. Hoàn thiện đóng gói hồ sơ bàn giao.			Nghỉ hè		
	c	Làm việc tại văn phòng.			Hoàn thiện đóng gói hồ sơ bàn giao.			Nghỉ hè		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Năm 20/6</b>	s	Rà soát các loại báo cáo trong tuần			Hoàn thiện đóng gói hồ sơ bàn giao.			Nghỉ hè		

	c	Làm việc tại văn phòng			Hoàn thiện đóng gói hồ sơ bàn giao.			Nghỉ hè		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Sáu 21/6</b>	s	Giao nhận thực phẩm tại tổ nuôi. Kiểm tra dây chuyền tổ nuôi.			Hoàn thiện đóng gói hồ sơ bàn giao.			Nghỉ hè		
	c	Rà duyệt công việc trong tuần. Họp giao ban BGH XD lịch công tác tuần sau.			Rà duyệt công việc trong tuần. Họp giao ban BGH XD lịch công tác tuần sau.			Nghỉ hè		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Bảy 22/6</b>	s	Nghỉ			Nghỉ			Nghỉ hè		
	c									
Việc Phát sinh										
Tồn tại										

**Người lập**

**Xác nhận của Hiệu Trưởng**

*(Đã ký)*

**Lê Thu Phương**

**Lưu Thị Nhận**