



<b>Năm 13/7</b>	s	Làm việc tại VP			Nghỉ			- Giao nhận TP - Rà soát kiểm tra hồ sơ dự thi thăng hạng		
	c	Làm việc tại VP			Nghỉ			Làm việc tại VP		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Sáu 14/7</b>	s	Làm việc tại VP			Nghỉ			- Giao nhận TP - Hoàn thiện các nội dung CV		
	c	Làm việc tại VP			Nghỉ			Kiểm tra công tác cuối tuần		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Bảy 15/7</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**

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BAN GIÁM HIỆU  
(TUẦN I/07 NĂM HỌC 2023 - 2024)  
Từ ngày 3/07 đến ngày 8/07/2023**

<b>Thứ</b>	<b>Buổi</b>	<b>Hiệu trưởng Lưu Thị Nhận</b>	<b>BP Thực hiện</b>	<b>Kết Quả</b>	<b>Hiệu phó CM Đào Thị Quỳnh Trang</b>	<b>BP Thực hiện</b>	<b>Kết Quả</b>	<b>Hiệu phó ND Hồ Thị Thu</b>	<b>BP Thực hiện</b>	<b>Kết Quả</b>
------------	-------------	-------------------------------------	-------------------------	----------------	--	-----------------------------	--------------------	-----------------------------------	-------------------------	----------------

<b>Hai 3/7</b>	s	Kiểm tra đầu giờ các lớp			Kiểm tra công tác tổ chức HĐ GD tại các lớp			- Giao nhận TP - Hỗ trợ chuẩn bị công tác tuyển sinh năm học mới		
	c	Họp tại UBND Quận theo lịch			Làm việc tại văn phòng			Kiểm tra nội dung sửa chữa CSVC theo dự án trong trường		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Ba 4/7</b>	s	Thăm quan các cơ sở cung ứng thực phẩm của công ty TP Minh Thoa			Rà soát hồ sơ mua sắm học phẩm, học liệu năm học 2023-2024			- Kiểm tra đầu giờ các lớp. - Hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến trẻ 5 tuổi		
	c	Thăm quan các cơ sở cung ứng thực phẩm của công ty TP Minh Thoa			Làm việc tại văn phòng			Hoàn thiện nội dung CV		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Tư 5/7</b>	s	rà soát danh sách giáo viên đăng ký thi nâng ngạch GVMN			Làm việc tại văn phòng			- Giao nhận TP - Hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến trẻ 5 tuổi - Hoàn thiện nội dung CV		
	c	Làm việc tại văn phòng			Nghỉ			Chỉ đạo chuẩn bị CSVC phục vụ điểm cầu tập huấn chuyên môn tại trường		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Năm 6/7</b>	s	Làm việc tại văn phòng			Giao nhận TP tại tổ nuôi Kiểm tra công tác chuẩn bị tập huấn tại điểm cầu MNPĐ			- Kiểm tra đầu giờ các lớp - Tập huấn chuyên môn theo chỉ đạo		

	c	rà soát báo cáo nộp về PGD			Tập huấn kể chuyện sáng tạo			Hoàn thiện nội dung CV		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Sáu</b> <b>7/7</b>	s	Rà duyệt công việc trong tuần			Rà duyệt công việc trong tuần			Nghi		
	c	Họp giao ban BGH Xây dựng lịch công tác tuần sau			Họp giao ban BGH Xây dựng lịch công tác tuần sau			Nghi		
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Bảy</b> <b>8/7</b>	s	Nghi			Nghi			Trực BGH		
	c									
Việc Phát sinh										
Tồn tại										

**Người lập**

**Xác nhận của Hiệu Trưởng**

*(Đã ký)*

**Lê Thu Phương**

**Lưu Thị Nhận**