**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**