**LỊCH CÔNG TÁC**

**TUẦN 01 THÁNG 08/2022 TỪ NGÀY 01/8 ĐẾN NGÀY 05/8/2022**

**Họ và tên: Đặng Thị Lệ Chi**

**Chức vụ: Phó HT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai**  **01/8** | S | - Kiểm tra giao nhận thực phẩm  - Kiểm tra đón trẻ đầu tuần | - Tổ nuôi  - các lớp |  |
| C | - Hoàn thiện hồ sơ đại hội chi bộ  - Đón đoàn lãnh đạo Sở GD, PGD chuẩn bị cho công tác triển khai  Trường học thông minh | - Vp  - Phòng HĐGD |
| **Ba**  **02/8** | S | - Kiểm tra giao nhận Tp  - Tập huấn kỹ năng nghiệp vụ trong thực thi nhiệm vụ đối với PHT | - Nhà bếp  - TT BDCT quận |
| C | - Hoàn thiện hồ sơ nuôi dưỡng tháng 7 | - Vp |
| **Tư**  **03/8** | S | - Tập huấn kỹ năng nghiệp vụ trong thực thi nhiệm vụ đối với PHT | - TT BDCT quận |
| C | - Họp chi bộ tháng 8 | - Phòng HĐGD |
| **Năm**  **04/8** | S | - Tập huấn kỹ năng nghiệp vụ trong thực thi nhiệm vụ đối với PHT | - TT BDCT quận |
| C | - Họp HĐGD | - phòng HĐGD |
| **Sáu**  **05/8** | S | - Kiểm tra hoạt động các lớp | - Các lớp |
| C | - Tổ chức tổng vệ sinh cuối tuần | - Toàn trường |

**Người lập**

**Đặng Thị Lệ Chi**