

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BAN GIÁM HIỆU**  
**(TUẦN IV/12 NĂM HỌC 2025- 2026)**  
**Từ ngày 22/12 đến ngày 27/12/2025**

<b>Thứ</b>	<b>Buổi</b>	<b>Hiệu trưởng Đỗ Thị Thanh Tâm</b>	<b>BP Thực hiện</b>	<b>Kết Quả</b>	<b>Hiệu phó CM Tạ Thị Hà</b>	<b>BP Thực hiện</b>	<b>Kết Quả</b>	<b>Hiệu phó ND Lương Thị Thúy Hằng</b>	<b>BP Thực hiện</b>	<b>Kết Quả</b>
<b>Hai 22/12</b>	s	Đi đầu giờ các lớp. Dự giờ chào cờ đầu tuần 8g30: Tổ chức kiến tập chuyên đề TM lớp MGL A2 Chuẩn bị cho sự kiện “ Ngày hội nói TA” Đánh giá thi đua tháng 12/2025	BGH  Đ/c Hà HP,  HĐTĐKT		Đi kiểm tra đầu giờ -8h30 tổ chức kiến tập chuyên đề Tạo hình lớp MGL A2.	HPCM GV		- Giao nhận thực phẩm - KT vệ sinh các lớp đầu giờ - Cân đối KPA - Xây dựng giờ ăn giao lưu lớp lớn A1 và A3 - Xây dựng lịch phân công tiệc buffet. Đánh giá thi đua tháng 12/2025	- Tổ nuôi - Đ/c Hằng	
	c	Rà soát và chuẩn bị CSVC việc tổ chức cho trẻ dự tiệc Buffet đón Tết DL Duyệt phân công nhiệm vụ tổ chức tiệc Buffet cho trẻ	Đ/c Hằng HP		- Rà soát phối hợp Trung tâm tiếng Anh chuẩn bị chương trình ngày hội tiếng anh công nghệ	BGH		- Họp tổ nuôi phân công nhiệm vụ phụ trách món ăn ngày Buffet chào năm mới 2026 - Kê chợ	BGH	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Ba 23/12</b>	s	8g30: Tổ chức sự kiện “ “ Ngày hội Tiếng Anh Công nghệ ” cho trẻ	Đ/c Hà HP TT tiếng Anh và tổ CM		-8g30: Tổ chức sự kiện “ Ngày hội Tiếng Anh Công nghệ ” cho trẻ	HPCM TT tiếng Anh		- Kiểm tra công tác ăn sáng tầng 2 và vệ sinh đầu tuần - Cân đối KPA 8g30: Tổ chức sự kiện “ “ Ngày hội Tiếng Anh Công nghệ ” cho trẻ - Xây dựng giờ ăn giao lưu lớp lớn A1 và A3	HPND	

	c	Rà soát báo cáo sơ kết và BC quy chế dân chủ Tập hợp số liệu các bộ phận làm báo cáo thống kê cuối học kỳ I	Đ/c Hà HP  Các BP liên quan		Làm dự thảo báo cáo sơ kết quy chế dân chủ Kiểm tra hoạt động chiều	HPCM		- Hoàn thiện hồ sơ KTNB tháng 12 - Kê chợ tiệc Buffet	HPND	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Tư 24/12</b>	s	Rà soát lại MT trước khi tổ chức tiệc Buffet Hoàn thiện BC sơ kết HK1	BGH		-Kiểm tra dự giờ các lớp Kiểm tra toàn diện giáo viên D1	HPCM KTNB		- Giao nhận thực phẩm - Kiểm tra vệ sinh các lớp - Cân đối KPA - Tổ chức ăn giao lưu lớp lớn A1 và A3 - Căng dù, kê bàn ghế, chuẩn bị tiệc Buffet cho trẻ	HPND	
	c	Ra soát các nội dung tổ chức buffet cho trẻ			Làm dự thảo BC sơ kết thực hiện NV năm học	HPCM		- Kết hợp đ/c Phương Y tế xuất kho đồ dùng buffet giao tổ nuôi vệ sinh sạch sẽ	HPND	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Năm 25/12</b>	s	Giao nhận thực phẩm Chuẩn bị cho tổ chức tiệc Buffet cho trẻ.	Tổ nuôi CBGVNV		Kiểm tra kế hoạch giáo dục các lớp trên gokis	HPCM		- KT giờ ăn sáng tầng 1,3 - KT dây chuyền bếp ăn - Cân đối KPA	HPND NVND	
	c	Nộp báo cáo, công văn về Phòng VHXH, UBND phường VH Rà soát hồ sơ KT nội bộ	Dung VT Đ/c Hà HP và BKTNB		Làm báo cáo sơ kết kiểm tra nội bộ	HPCM		- Hỗ trợ trên bếp làm Buffet cho trẻ - Kê chợ	HPND	

Việc Phát sinh									
Tồn tại									
<b>Sáu</b> <b>26/12</b>	s	Đi các lớp đầu giờ Tổ chức cho trẻ dự tiệc Buffet chào đón Tết Dương lịch	BGH và Tổ CM		Tổ chức cho trẻ dự tiệc Buffet chào đón Tết Dương lịch Làm kế hoạch tháng 1	HPCM		- Giao nhận thực phẩm - Hỗ trợ tổ nuôi chuẩn bị tiệc Buffet cho trẻ - Tổ chức cho trẻ dự tiệc Buffet chào đón Tết DL 8h30: Dự tập huấn phổ biến các chính sách pháp luật về chăm sóc, bảo vệ, nâng cao sức khỏe Nhân dân và Dân số	HPND NVND
	c	-Họp giao ban BGDH -Xây dựng lịch công tác tuần sau Tổng vệ sinh cuối tuần	BGDH  Đ/c Hằng HP, Phương Y tế		-Họp giao ban BGDH Rà duyệt công việc trong tuần, XD lịch CT tuần sau	HPCM		- Tổng vệ sinh cuối tuần. - Kiểm kê đồ dùng tổ chức tiệc buffet đi trả, cất kho. - Họp giao ban BGDH - Xây dựng lịch tuần	HPND Phương Y tế
Việc Phát sinh									
Tồn tại									
<b>Bảy</b> <b>27/12</b>	s	Nghỉ			Nghỉ			Trực	
	c								
Việc Phát sinh									
Tồn tại									

**Người lập biểu**



**Tạ Thị Hà**

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đỗ Thị Thanh Tâm**