

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN CỦA BAN GIÁM HIỆU**  
**(TUẦN II/01 NĂM HỌC 2025 - 2026)**  
**Từ ngày 12/01 đến ngày 17/01/2026**

| Thứ                 | Buổi | Hiệu trưởng<br>Đỗ Thị Thanh Tâm   | BP Thực<br>hiện  | Kết<br>Quả | Hiệu phó CM<br>Tạ Thị Hà   | BP Thực<br>hiện | Kết<br>Quả | Hiệu phó ND<br>Lương Thị Thúy Hằng  | BP Thực<br>hiện  | Kết<br>Quả |
|---------------------|------|---|--|------------|--|-----------------|------------|---|------------------|------------|
| <b>Hai<br/>12/1</b> | s    | Đi các lớp đầu giờ. Dự giờ chào cờ.<br>Chuẩn bị cho tổ chức CT “ Bé chào<br>đón Xuân mới 2026”<br>- Hoàn thiện hồ sơ PCCC                   | Các lớp<br><br>Đ/c Hà HP<br>và tổ CM<br>Đ/c Hằng<br>HP |            | Kiểm tra đầu giờ các lớp<br>Xây dựng kế hoạch chuẩn bị<br>chương trình tết Bính ngọ 2026 | HPCM            |            | - Giao nhận TP<br>- Kiểm tra vệ sinh đầu giờ khu<br>vực hành lang, cầu thang, sân<br>trường<br>- Cân đối KPA<br>- Hoàn thiện hồ sơ PCCC | HPND             |            |
|                     | c    | Hoàn thiện hồ sơ họp PHHS nhà<br>trường và các lớp  | BGH,<br>Dung VT,<br>Kế toán                            |            | Hoàn thiện kiểm tra nội bộ<br>Xây dựng lịch đi làm thứ 7 tháng 1                         | HPCM            |            | - Sắp xếp vị trí cây hoa trang trí<br>tết<br>- Kiểm tra giờ ăn chiều lớp B1,<br>B2<br>- Cân đối KPA                                     | Đ/c Hằng<br>HPND |            |
| Việc Phát<br>sinh   |      |   |  |            |  |                 |            |   |                  |            |
| Tồn tại             |      |   |  |            |  |                 |            |   |                  |            |
| <b>Ba<br/>13/1</b>  | s    | Đi đầu giờ các lớp<br>Chuẩn bị các điều kiện cho công tác<br>thi GVG cấp Phường<br>Rà soát hồ sơ của GV mới về<br>trường sau khi có QĐ CDNN | BGH<br><br>Đ/c Dung<br>VT, Thơm<br>KT                  |            | Giao nhận thực phẩm tổ nuôi<br>Kiểm tra dự giờ các lớp                                   | HPCM            |            | - KT ăn sáng tầng 1<br>- Rà soát sổ tay điện tử đảng viên<br>- Cân đối KPA  | HPND             |            |
|                     | c    | Kiểm tra hoạt động chiều<br>các lớp.<br>Hoàn thiện hồ sơ của nhà trường<br>sau họp PHHS sơ kết HK I.  | BGH  |            | Kiểm tra hoạt động chiều   | HPCM            |            | - Rà soát cổng thông tin<br>- Xây dựng thực đơn mùa đông<br>mới   | Đ/c Hằng         |            |

|                 |   |  |                                  |  |   |              |  |   |        |
|-----------------|---|--|----------------------------------|--|---|--------------|--|---|--------|
| Việc Phát sinh  |   |  |                                  |  |   |              |  |   |        |
| Tồn tại         |   |  |                                  |  |   |              |  |   |        |
| <b>Tư 14/1</b>  | s | Rà soát hồ sơ nâng lương trước thời hạn.<br><br>Hoàn thiện hồ sơ nộp Phòng KT,VHXH,KB  | Ban thi đua và KToán             |  | Kiểm tra dự giờ các lớp<br>Chỉ đạo tổ CT trang trí sân khấu chuẩn bị Ct tết   | HPCM         |  | - Giao nhận thực phẩm.<br>- KT ăn sáng tầng 3<br>- Cân đối KPA<br>- KT giờ ăn lớp C2              | HPND   |
|                 | c | Kiểm tra tiến độ xây dựng môi trường toàn trường đón Xuân Bính Ngọ chuẩn bị cho sự kiện Tết của trẻ  | 02 HP và các BP trong nhà trường |  | Hoàn thiện hồ sơ chuyên môn<br>Làm phân công Chương trình tết Tết ba miền - Bé vui đón xuân – hoạt động trải nghiệm Tết xưa” năm 2026 | HPCM         |  | - Xây dựng mô hình dân vận khéo, hoàn thiện hồ sơ đăng ký nộp VPĐU<br>- KT sổ sách ND<br>- Kê chợ | HPND   |
| Việc Phát sinh  |   |  |                                  |  |   |              |  |   |        |
| Tồn tại         |   |  |                                  |  |   |              |  |   |        |
| <b>Năm 15/1</b> | s | Giao nhận thực phẩm<br>7g45: Hộp sơ kết học kỳ I 3 cấp học tại phòng họp 2-ĐU phường VH  | Tổ nuôi                          |  | Xây dựng kế hoạch kiểm tra toàn diện gv lớp MGB C2  | HPCM<br>KTNB |  | - KT hoạt động ăn sáng.<br>- Cân đối KPA<br>- Dự giờ ăn lớp B4                                    | HPND   |
|                 | c | Rà soát và nộp BC và CV về Phòng VHXH, UBND phường theo quy định<br>Rà soát việc dự toán năm 2026 nộp về Phòng KTHT đô thị<br>Rà soát bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 | Đ/c Dung VT<br><br>HT, Kế toán   |  | Kiểm tra các lớp hoạt động chiều<br>Hoàn thiện hồ sơ XDMT lấy trẻ làm trung tâm   | HPCM         |  | - Xây dựng KH kiểm tra giám sát đảng viên 2026  | HPND   |
| Việc Phát sinh  |   |  |                                  |  |   |              |  |   |        |
| Tồn tại         |   |  |                                  |  |   |              |  |   |        |
| <b>Sáu 16/1</b> | s | - Hộp sơ kết học kỳ I và triển khai phương hướng HKII  |                                  |  | Hộp sơ kết học kỳ I và triển khai phương hướng HKII   | HPCM         |  | - Hộp sơ kết học kỳ I và triển khai phương hướng HKII   | CBGVNV |

