



<b>Tư 21/1</b>	s	Đi các lớp đầu giờ Hoàn thành dự toán và QCCTNB và khen thưởng theo Nghị định 73 năm 2026 nộp về Phòng KTĐT Đánh giá thi đua tháng 1/2026	HT,KT  Ban thi đua		Kiểm tra dự giờ các lớp Hoàn thiện báo cáo tháng 1 Họp đánh giá thi đua tháng 1/2026	HPCM		- Giao nhận thực phẩm - Cân đối KPA - Kiểm kê tài sản khối MGN Họp đánh giá thi đua tháng 1/2026	HPND	
	c	Hoàn thiện, sắp xếp các Hồ sơ của HKI theo danh mục. Hoàn thành báo cáo tháng 1/2026	BGH và VP BGH		Hoàn thiện hồ sơ trường học chuyển đổi số	BGH		- Hoàn thiện BC tháng 1 - Kiểm kê tài sản khối MGN	BGH BGH và BTC	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Năm 22/1</b>	s	Giao nhận thực phẩm Rà soát chuẩn bị CSVC và Môi trường cho công tác thi GVG cấp Phường.	Tổ nuôi BGH		- Xây dựng kế hoạch kiểm tra hoạt động chuyên môn và chất lượng giảng dạy khối Mẫu giáo Bé, NT	HPCM		- Cân đối KPA - Kiểm kê tài sản khối MGL	HPND	.
	c	- Chuẩn bị cho công tác Kiểm kê tài sản ở các lớp và các bộ phận	Đ/c Hằng HP và tổ kiêm kê		Hoàn thiện hồ sơ KTNB	HPCM		- Kiểm kê tài sản khối MGL	HPND	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Sáu 23/1</b>	s	Đi các lớp đầu giờ  Rà soát hồ sơ của nhà trường HKI Chuẩn bị CSVC và các ND cho buổi trình bày biện pháp sáng tạo	Các bộ phận BGH		Kiểm tra toàn diện GV lớp C2	HPCM KTNB		Kiểm kê tài sản bếp ăn	HPND	

	c	Rà duyệt công việc trong tuần. -Họp giao ban BGH - XD lịch công tác tuần sau. Tổng VS toàn trường theo lịch	BGH  02HP Đ/c Hằng HP		Rà duyệt công việc trong tuần. -Họp giao ban BGH -XD lịch công tác tuần sau. Vệ sinh cuối tuần, đôn đốc các bộ phận tổng vệ sinh sân vườn.	HPCM		- Kiểm kê tài sản bếp ăn. - Họp giao ban BGH - Vệ sinh cuối tuần, đôn đốc các bộ phận tổng vệ sinh lớp học, sân vườn chuẩn bị CSVC đón đoàn thi GV giỏi BPST .	HPND  NVYT, HPND và các bộ phận	
Việc Phát sinh										
Tồn tại										
<b>Bảy 24/1</b>	s	Nghỉ		Trực		Nghỉ				
	c									
Việc Phát sinh										
Tồn tại										

Người lập biểu



**Tạ Thị Hà**

