**LỊCH CÔNG TÁC**

**TUẦN 5 THÁNG 11/2022 TỪ NGÀY 28/11 ĐẾN NGÀY 03/12/2022**

**Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**

**Chức vụ: Phó hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai**  **28/11** | S | - Dự giờ sinh hoạt đầu tuần, tuyên dương bé ngoan tiêu biểu | - Sân trường |  |
| C | - Duyệt giáo án kiến tập sau góp ý | - VP |
| **Ba**  **29/11** | S | - Đề xuất đồ dùng trang trí phòng Steam, sáng tạo | - VP |
| C | - Làm việc với điều phối viên trường Quốc tế Unis | - Phòng HĐGD |
| **Tư**  **30/11** | S | - Kiểm tra hoạt động giáo dục khối MGB | - Khối MGB |
| C | - Kiểm tra CLB võ của khối mẫu giáo | - Khối MG |
| **Năm**  **01/12** | S | - Kiểm tra hoạt động giáo dục khối MGN | - Khối MGN |
| C | - Hoàn thiện hồ sơ hỗ trợ GV có hoàn cảnh khó khăn cho đ/c Đỗ Thảo | - VP |
| **Sáu**  **02/12** | S | - Xây dựng hồ sơ đơn vị học tập năm 2021 | - VP |
| C | - 13h00: Sinh hoạt chi bộ và sinh hoạt chuyên đề | - Phòng PGD |
| **Bảy**  **03/12** | S | - Chỉ đạo tổ CM trang trí phòng Steam, Sáng tạo | - Phòng Steam, Sáng tạo |

**Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**