**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 1 THÁNG 08/2022 TỪ NGÀY 01/08 ĐẾN NGÀY 05/08/2022**

**Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**

**Chức vụ: Phó hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****01/08** | S | - Kiểm tra vệ sinh, nề nếp các lớp đầu tuần- Nhận học phẩm bổ sung năm học 2022- 2023 | - Các lớp- MN Hoa Thủy Tiên |  |
| C | - Đón đoàn lãnh đạo Sở GD, PGD chuẩn bị cho công tác triển khai Trường học thông minh | - Phòng HĐGD |
| **Ba****02/08** | S | - Tập huấn kỹ năng nghiệp vụ trong thực thi nhiệm vụ đối với PHT | - TTBDCT Quận |
| C | - Kiểm tra hoạt động tăng cường các lớp | - VP |
| **Tư****03/08** | S | - Tập huấn kỹ năng nghiệp vụ trong thực thi nhiệm vụ đối với PHT | - TTBDCT Quận  |
| C | - 13h00: Họp chi bộ- Chỉ đạo tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch GD năm học 2022- 2023 | - Các lớp- Phòng CM |
| **Năm****04/08** | S | - Tập huấn kỹ năng nghiệp vụ trong thực thi nhiệm vụ đối với PHT | - TTBDCT Quận |
| C | - 13h00: Họp HĐGD- Kiểm tra hoạt động chiều các lớp | - Phòng HĐGD- Các lớp |
| **Sáu****05/08** | S | - Hoàn thiện hồ sơ hết tập sự cho đ/c Trần Nhung  | - VP |
| C | - Kiểm tra vệ sinh toàn trường | - Toàn trường |

 **Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**