**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 1 THÁNG 1/2023 TỪ NGÀY 02/01 ĐẾN NGÀY 06/01/2024**

**Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**

**Chức vụ: Phó hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****01/1** | S | - Nghỉ Tết dương lịch |  |  |
| C | - Nghỉ Tết dương lịch |  |
| **Ba****02/1** | S | - Kiểm tra nề nếp các lớp đầu tuần | - Các lớp |
| C | - Duyệt giáo án, bài thuyết trình GVG | - VP |
| **Tư****03/1** | S | - Làm việc với GV Steam, Edu về các thiết bị trưng bày tại ngày hội CNTT | - VP |
| C | - 13h00: Họp chi bộ- 14h00: Họp Hội đồng nâng lương- 17h30: Họp HĐGD | - Phòng HĐGD |
| **Năm****04/1** | S | - Kiểm tra công tác khai mạc GVG | - HT tầng 3 |
| C | - Dự khai mạc GVG cấp Quận năm học 2023- 2024 | - HT tầng 3 |
| **Sáu****05/1** | S | - Dự giờ tiết học lớp A2, C3 | - Phòng NT, C3 |
| C | - Dự thuyết trình A2, C3 | - Phòng HĐGD |
| **Bảy****06/01** |  | - Kiểm tra lớp thứ 7- Kiểm tra hồ sơ các lớp | - Lớp thứ 7- VP |

 **Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**