**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 3 THÁNG 11/2024 TỪ NGÀY 18/11 ĐẾN NGÀY 23/11/2024**

**Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**

**Chức vụ: Phó hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****18/11** | S | - Dự lễ chào cờ tuần 3 tháng 11 | - MN Cổ Loa- Đông Anh |  |
| C | - Xây dựng báo cáo tháng 11 | - Phòng HĐGD |
| **Ba****19/11** | S | - Hoàn thiện biên bản chấm thi GVG cấp trường  | - VP |
| C | - 13h00: Kiểm điểm đảng viên cuối năm- Kiểm tra công tác chuẩn bị thao giảng của các lớp | - Phòng HĐGD- Các lớp |
| **Tư****20/11** | S | - Duyệt KHGD tháng 12 của các lớp khối CLC | - VP |
| C | - Xây dựng giáo án kiến tập quận | - 4 lớp kiến tập  |
| **Năm****21/11** | S | - Đánh giá thi đua tổ chuyên môn | - VP |
| C | - Tập huấn với điều phối viên trường Unis Hà Nội | - Phòng HĐGD |
| **Sáu****22/11** | S | - Duyệt giáo án kiến tập quận | - VP |
| C | - Tổng kiểm tra vệ sinh toàn trường | - Toàn trường |
| **Bảy****23/11** |  | - Kiểm tra lớp thứ 7- Kiểm tra hồ sơ lập KHGD trên gokid của các lớp | - Lớp thứ 7- VP |

 **Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**