**LỊCH CÔNG TÁC**

**TUẦN 1 THÁNG 2/2022 TỪ NGÀY 05/2 ĐẾN NGÀY 09/02/2024**

**Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**

**Chức vụ: Phó hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai**  **05/2** | S | - Kiểm tra nề nếp học sinh các lớp  - Kiểm tra hồ sơ họp PH các lớp | - Các lớp  - VP |  |
| C | - Kiểm tra tổng vệ sinh tầng 2, 3 | - Tầng 2, 3 |
| **Ba**  **06/2** | S | - Hoàn thiện kế hoạch học tập đơn vị của trường | - VP |
| C | - Kiểm tra các phòng tầng 2,3 và niêm phong | - Tầng 2, 3 |
| **Tư**  **07/2** | S | Nghỉ Tết |  |
| C | Nghỉ Tết |  |
| **Năm**  **08/2** | S | Trực Tết theo lịch phân công | - VP |
| C | Trực Tết theo lịch phân công | - VP |
| **Sáu**  **09/2** | S | Nghỉ Tết |  |
| C | Nghỉ Tết |  |

**Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**

|  |
| --- |
| **LỊCH CÔNG TÁC**  **TUẦN 02 THÁNG 02 TỪ NGÀY 06/02 ĐẾN NGÀY 10/02/2023**  **Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**  **Chức vụ: Phó hiệu trưởng** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai**  **12/02** | S | - Trực Tết theo lịch phân công | - VP |  |
| C | - Trực Tết theo lịch phân công | - VP |
| **Ba**  **13/02** | S | - Nghỉ Tết |  |
| C | - Nghỉ Tết |  |
| **Tư**  **14/02** | S | - Nghỉ Tết |  |
| C | - 14h00: Kiểm tra tổng VS các lớp học sau nghỉ Tết  - 16h00: Họp mặt đầu xuân | - Các lớp học  - Phòng HĐGD |
| **Năm**  **15/02** | S | - Kiểm tra nề nếp học sinh sau nghỉ Tết | - Các lớp |
| C | - Tổng hợp đăng ký nội dung học tập của các đ/c CBGVNV toàn trường | - VP |
| **Sáu**  **16/02** | S | - Kiểm tra hoạt động học khối MGB, Unis | - Khối MGB, Unis |
| C | - Kiểm tra hoạt động chiều khối MGN, MGL | - Khối MGN, MGL |

**Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**