**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 1 THÁNG 6/2024 TỪ NGÀY 03/6 ĐẾN NGÀY 07/06/2024**

**Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**

**Chức vụ: Phó hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****03/06** | S | - Kiểm tra nề nếp đầu tuần các lớp- Sắp xếp lịch học tăng cường | - Các lớp- VP |  |
| C | - Hoàn thiện báo cáo thành tích, trích ngang khen cao: Bằng khen của Tổng LĐLĐ Việt Nam | - VP |
| **Ba****04/06** | S | - Sắp xếp giá đồ chơi 3 lớp nhà trẻ- Xây dựng thời khóa biểu, phân công GV dạy các LCB | - D1,2,3- VP |
| C | - Hoàn thiện phiếu đánh giá VCNLĐ cuối năm học- Phân công GVNV làm hè, nghỉ hè luân phiên  | - VP |
| **Tư****05/06** | S | - Kiểm tra hoạt động các lớp- Hoàn thiện tổng hợp đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên | - Các lớp- VP |
| C | - Kiểm tra kế hoạch soạn bài hè, đăng tải lịch học, album ảnh trên phần mềm School up của các lớp, phê duyệt kế hoạch GD tháng 6 | - VP |
| **Năm****06/06** | S | - 8h30 Đảng ủy phường giám sát việc thực NQTW 4 gắn với chỉ thị 05, quy tắc ứng xử nơi công cộng, nơi làm việc đối với chi bộ và BTCB- 8h30: Tập huấn Unis với điều phối viên trường Unis Hà Nội (GV được phân công) | - Phòng họp số 1- Đảng ủy phường- Phòng HĐGD |
| C | - Set up lại góc dân gian | - Góc dân gian |
| **Sáu****07/06** | S | - Tập huấn phần mềm KHGD | - Phòng HĐGD |
| C | - Xây dựng hồ sơ khen GĐ CNVC tiêu biểu, học sinh học giỏi vượt khó năm 2024- Tổng kiểm tra vệ sinh toàn trường | - VP- Toàn trường |

 **Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**