**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 2 THÁNG 08/2024 TỪ NGÀY 05/08 ĐẾN NGÀY 10/08/2024**

**Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**

**Chức vụ: Phó hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****05/08** | S | - Kiểm nề nếp các lớp đầu tuần- Báo cáo tổng hợp đề xuất đồ dùng chuyên môn  | - Các lớp- VP |  |
| C | - Xây dựng lịch học chính khóa, năng khiếu tháng 8- Kiểm tra tiến độ làm phòng nội trợ | - VP- Phòng nội trợ |
| **Ba****06/08** | S | - Set up đồ dùng phòng nội trợ, học liệu lớp Unis | - Phòng nội trợ |
| C | - Kiểm tra hồ sơ năng khiếu các đơn vị liên kết | - VP |
| **Tư****07/08** | S | - Rà soát hồ sơ pháp lý, hồ sơ giáo viên, khung chương trình của các đơn vị liên kết | - VP  |
| C | - Xây dựng tiêu chí lựa chọn các đơn vị liên kết- Kiểm tra hoạt động chiều các lớp | - VP- Các lớp |
| **Năm****8/08** | S | - Xây dựng kế hoạch của HPCM- Kiểm tra giờ ăn các lớp mẫu giáo  | - VP- Lớp MG |
| C | - Xây dựng kế hoạch của HPCM | - VP |
| **Sáu****9/08** | S | - Chấm trang trí MT các lớp tầng 1 | - Các lớp tầng 1 |
| C | - Chấm trang trí MT các lớp tầng 2 | - Các lớp tầng 2 |
| **Bảy****10/08** |  | - Trực tuyển sinh- Kiểm tra lớp thứ 7 | - Phòng tuyển sinh- Lớp thứ 7 |

 **Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**