**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**