**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 1 THÁNG 4/2023 TỪ NGÀY 03/4 ĐẾN NGÀY 08/04/2023**

**Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**

**Chức vụ: Phó hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****03/04** | S | - Xây dựng kế hoạch, biên bản họp, tờ trình về việc tổ chức cho trẻ đi tham quan dã ngoại  | - VP |  |
| C | - Tổng hợp SKKN, hoàn thiện biên bản gửi cấp Quận | - VP |
| **Ba****04/04** | S | - Tổ chức kiến tập chuyên đề lớp B1, Nhà trẻ D3 | - B1, D3 |
| C | - Phân công nhiệm vụ tổ chức tham quan ngoại khóa cho trẻ | - VP |
| **Tư****05/04** | S | - Chấm bài giảng Elearning cấp trường | - Phòng HĐGD |
| C | - Hoàn thiện biên bản chấm  | - VP |
| **Năm****06/04** | S | - Làm việc với trường Tiểu học Đô thị Việt Hưng cho học sinh khối MGL tham quan lớp 1 | - VP |
| C | - Duyệt chương trình văn nghệ khối MGL | - Sân khấu |
| **Sáu****07/04** | S | - Duyệt tranh vẽ của học sinh tham gia Cuộc thi “Long Biên trong mắt bé” | - VP |
| C | - Chuẩn bị đồ dùng, phòng học cho nội dung tập huấn- Kiểm tra tổng VS, sắp xếp MT lớp học, phòng chức năng | - Phòng HT |
| **Bảy****08/04** |  | - Tập huấn xây dựng dự án học tập | - Phòng Hội trường |  |

 **Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**