**LỊCH CÔNG TÁC**

 **TUẦN 2 THÁNG 6/2023 TỪ NGÀY 12/6 ĐẾN NGÀY 16/06/2023**

**Họ và tên: Tạ Thị Thanh Vân**

**Chức vụ: Phó hiệu trưởng**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai****12/06** | S | - Kiểm tra nề nếp đầu tuần - Kiểm tra hồ sơ họp PH các lớp | - Các lớp- VP |  |
| C | - Chỉ đạo tổ CM trang trí MT các lớp nhà trẻ- Xây dựng thông báo cắt điện, cập nhật số học sinh đăng ký đi học | - Khối NT- VP |
| **Ba****13/06** | S | - Kiểm tra công tác quay video các phòng chức năng, phòng tuyển sinh | - Các phòng chức năng, tuyển sinh |
| C | - Xây dựng báo cáo rà soát thư viện theo TT 16 | - VP |
| **Tư****14/06** | S | - Báo cáo HT video tuyển sinh năm học 2022 -2023 | - VP |
| C | - Cập nhật báo cáo thống kê xây dựng MT lấy trẻ làm trung tâm giai đoạn 2021- 2025 | - VP |
| **Năm****15/06** | S | - Xây dựng báo cáo đánh giá chương trình bổ sung nâng cao năm học 2022 -2023 | - VP  |
| C | - Kiểm tra tiến độ trang trí môi trường các lớp NT, MGB C3, C2 | - Các lớp NT, MGB |
| **Sáu****16/06** | S | - Kiểm tra hồ sơ online các lớp | - VP |
| C | - Tổng kiểm tra vệ sinh toàn trường | - Toàn trường |

 **Người lập**

**Tạ Thị Thanh Vân**