|  |  |
| --- | --- |
| **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****TRƯỜNG THCS BỒ ĐỀ** | **LỊCH CÔNG TÁC TUẦN****(TUẦN 19 NĂM HỌC 2022-2023)** **Từ ngày 16/01 đến ngày 21/01/2023** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Bộ phận thực hiện** | **Lãnh đạo** **phụ trách** |
| **Hai****16/01** | S | - 7h30: Lễ sơ kết học kỳ I, phát động thi đua HKII - 9h00: Nộp danh sách HSG (CLB em yêu thích), kế hoạch BDHSG- 11h00: Hoàn thành đánh giá CBCCVC tháng 1- Lãnh đạo trực: Đ/c N. Hoa | CB-GV-NV – HSGVBDHSG100% CB-GV-NV | Đ/c N. HoaĐ/c N. HoaĐ/c N. Hoa |
| C | - Kiểm tra công tác dạy thêm học thêm- Hoàn thiện hồ sơ, sổ sách HKI, khắc phục lỗi sau kiểm tra- Lãnh đạo trực: Đ/c N. Hoa | Đ/c N. HoaGV | Đ/c N. Hoa Đ/c N. Hoa |
| **Ba****17/01** | S |  - Dự giờ - 9h00: Bàn giao sổ ghi đầu bài, sổ điểm cá nhân về đ/c Hương VP- Lãnh đạo trực: Đ/c Đỗ Mai | Đ/c N. HoaĐ/c N. Hoa |  |
| C | - Dự giờ- Lãnh đạo trực: Đ/c Đỗ Mai | Đ/c N. Hoa |  |
| **Tư****18/01** | S | - Tiết 2: Dự chuyên đề địa 6A3 ( T/P dự: BGH, GVnhóm Lịch sử - Đại lý)- Lãnh đạo trực: Đ/c Trang văn | Đ/c Lê | Đ/c N. Hoa |
| C | - Tiết 1, 2: Bồi dưỡng học sinh giỏi theo kế hoạch- Tiết 3, 4: Họp nhóm CM; Tổng vệ sinh toàn trường, niêm phong phòng học, phòng chức năng.- Lãnh đạo trực: Đ/c Trang văn | Gv được phân côngCB – GV – NV - HS toàn trường | Đ/c N. HoaĐ/c N. Hoa |
| **Năm****19/01** | S | - Nghỉ tết Nguyên Đán- Lãnh đạo trực: Đ/c Đỗ Mai |  |  |
| C | - Nghỉ tết Nguyên Đán- Lãnh đạo trực: Đ/c Đỗ Mai |  |  |
| **Sáu****20/01** | S | - Nghỉ tết Nguyên Đán- Lãnh đạo trực: Đ Đ/c Giang |  |  |
| C | - Nghỉ tết Nguyên Đán- Lãnh đạo trực: Đ/c Giang |  |  |
| **Bảy****21/01** | S | - Nghỉ tết Nguyên Đán- Lãnh đạo trực: Đ/c Phương Dung |  |  |
| C |  |  |  |