|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN GIA LÂM  **TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG HÀ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Dương Hà, ngày 9 tháng 9 năm 2022* |

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 02**

**CỦA CB-NV**

**Từ ngày 12/9/2022 đến ngày 18/9/2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Buổi** | **Thời gian, nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Người thực hiện** |
| **Thứ 2**  **12/9** | Sáng | - Chào cờ  - Xây dựng kế hoạch năm học  - Các lớp học theo TKB | - Trường Tiểu học Dương Hà | - TPT, CBGV, HS  - BGH  - GV, HS |
| Chiều | - Các lớp học theo TKB  - 14h: Kiểm tra kế hoạch bài dạy | - Trường Tiểu học Dương Hà | - GV, HS  - Đ/c Nguyễn Lan |
| **Thứ 3**  **13/9** | Sáng | - XD kế hoạch năm học 2022 – 2023.  - Tổ CM nộp KH môn học và các hoạt đông GD | - Trường Tiểu học Dương Hà | - BGH  - TCM |
| Chiều | - XD kế hoạch giáo dục | - Trường Tiểu học Dương Hà | - BGH |
| **Thứ 4 14/9** | Sáng | - Xây dựng KH năm học 2022-2023  - BGH kiểm tra nề nếp | - Trường TH Dương Hà | - BGH, VP  - BGH |
| Chiều | - Làm việc tại trường | - Trường TH Dương Hà | - BGH,VP, GV |
| **Thứ 5**  **15/9** | Sáng | - Làm việc tại trường, rà soát KH giáo dục  - KT đội ngũ CBGV-NV  - Nộp KHTH nhiệm vụ năm học, KHGD, KHCM, TKB, PCCMBGH, TTCM | - PGD  - Trường TH Dương Hà | - CBGVNV  - BGH  - Đ/c Giang, BKTNB |
| Chiều | - Làm việc tại trường | - Trường TH Dương Hà | - BGH,VP, GV |
| **Thứ 6**  **16/9** | Sáng | - Xây dựng KH, QĐKTNB  - Tổ 1 họp giao ban | - Trường TH Dương Hà | - BGH  - Tổ 1 |
| Chiều | - Sinh hoạt chuyên môn  - Tổng kết công tác HCMHS | - Trường TH Dương Hà | - Các tổ  - BGH, VP, HCM |
| **Thứ 7**  **17/9** | Sáng | Tổng vệ sinh môi trường | - Trường TH Dương Hà | - Lao công |
| Chiều |  |  |  |
| **CN**  **18/9** | Sáng |  |  |  |
| Chiều |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU**  **Nguyễn Thị Thu Giang** | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Hương** |

\* Ghi chú: Ngoài những nội dung trên CB-GV- NV làm việc tại trường theo chức năng và nhiệm vụ của mình; có những thay đổi hoặc nhiệm vụ đột xuất, văn phòng sẽ thông tin và lưu trên văn bản giấy