|  |  |
| --- | --- |
| 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 23 tháng 10 năm 2023* |

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 8**

**CỦA CB-NV**

**Từ ngày 23/10/2023 đến ngày 28/10/2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Buổi** | **Thời gian, nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Người thực hiện** |
| **Thứ 2**  **23/10** | Sáng | |  | | --- | | -7h30: Chào cở, chuyên đề: GD nếp sống  TLVM.  - Tiết 3: HG | |  | | - Trường Tiểu học Dương Hà  - Lớp 2A | - Đ/c TPT, GVk2  - BGH, Đ/c Sen, P.Lan, Đào |
| Chiều | - 14h: Họp  - 14h: Kiểm tra Hồ sơ GV  - Nộp giáo án điện tử | - HT 3.22 Huyện ủy  - Phòng HP  - Phòng Thư viện | - Đ/c Thuần  - TTCM  - GV, Đ/c Thảo, Liễu |
| **Thứ 3**  **24/10** | Sáng | - KT nề nếp dạy học  - T2: HG | - Trường Tiểu học Dương Hà  - 1A | - BGH  - BGH, đ/c Mỵ, Liễu, Đào |
| Chiều | - T1: HG  - 14h: Kiểm tra công tác thu chi năm 2022-2023 | - Phòng TA  - Trường Tiểu học Dương Hà | - BGH, đ/c Lan, Đào, Mỵ  - BGH, KT, HĐND xã DH |
| **Thứ 4 25/10** | Sáng | - T2: HG | - Lớp 2C | - BGH, Đ/c Đào, P. Lan, Liễu |
| Chiều | - 14h: Kiểm tra các tiêu chuẩn KĐ | - Phòng HĐSP | - Đ/c HP, các đ/c nhóm trưởng |
| **Thứ 5**  **26/10** | Sáng | - Nộp báo cáo  - T2: HG | - PGD  - Lớp 4B | - Đ/c Giang  - Đ/c HP, P.Lan, Sen, Mỵ, |
| Chiều | - Kiểm tra nề nếp, phòng học và phòng chức năng | - Trường Tiểu học Dương Hà |  |
| **Thứ 6**  **27/10** | Sáng | - 8h: Họp giao ban  - Tiết 2: Hội giảng MT  - Tiết 4: Hội giảng TD | - Phòng HP  - Lớp 2C  - Lớp 4 | - BGH, CTCĐ, TPT  - BGH, Đ/c Sen, Mỵ, Đào  - BGH, Đ/c Đào, Liễu, P.Lan |
| Chiều | - 15h: Sinh hoạt CM  - GVBM | - Trường Tiểu học Dương Hà  - Theo lịch công tác CM cụm | - CBGV |
| **Thứ 7**  **28/10** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU**  **Nguyễn Thị Thu Giang** | **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Ngọc Lan** |

\* 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