|  |  |
| --- | --- |
| 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 11 tháng 12 năm 2023* |

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN 15**

**CỦA CB-NV**

**Từ ngày 11/12/2023 đến ngày 16/12/2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ, ngày** | **Buổi** | **Thời gian, nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Người thực hiện** |
| **Thứ 2**  **11/12** | Sáng | - 7h: Tập trung HS thi TDTT   |  | | --- | | -7h30: Chào cờ: Chủ đề: Chào mừng ngày thành  lập QĐNDVN | | ( GVCN dạy tiết TD cả ngày) | | - Trường Tiểu học Dương Hà  - Trường Tiểu học Dương Hà | - BGH, đ/c Phương, Giáp, Minh, Thảo, Thuần  - CBGV, khối 4 |
| Chiều | - 13h30: Tập trung HS thi TDTT  - KT kế hoạch bài dạy tuần 15 | - Trường TH Dương Hà  - | - Đ/c Phương, Giáp, Minh, Thảo, Thuần  - BGH, đ/c P, Lan, Thu, Sen, Đào, Mỵ  - TTCM |
| **Thứ 3**  **12/12** | Sáng | - Kiểm tra hồ sơ thi GVG  - 9h: Gặp mặt HS thi TA cấp huyện | - Trường Tiểu học Dương Hà  - Phòng HĐSP | - Đ/c HP, P. Lan, Liễu  - BGH, Đ/c Thảo |
| Chiều | - 14h: HS thi HSG TA cấp huyện  ( GVCN trông tiết TA) | - Trường TH Trung Thành | - Đ/c Huệ |
| **Thứ 4 13/12** | Sáng | - Kiểm tra nề nếp dạy học | - Lớp 3B | - Đ/c HP |
| Chiều | - Duyệt KH bài dạy thi GVG cấp huyện ( lần 2) | - Trường TH Dương Hà | - BGH |
| **Thứ 5**  **14/12** | Sáng | - Nộp báo cáo  - Dự giờ | - PGD  - Trường TH Dương Hà | - Đ/c Giang  - BGH |
| Chiều | - Hoàn thiện HS phổ cập | - Trường TH Dương Hà | - HP, đ/c Thuần |
| **Thứ 6**  **15/12** | Sáng | - 8h: Họp giao ban  - Thực hiện công tác trọng tài HKPĐ(CN)  ( GVCN dạy tiết TD) | - Trường TH Dương Hà  - Trường TH Kiêu Kỵ | - BGH, CTCĐ, TBTT, TPT  - Đ/c Phương |
| Chiều | - Kiểm tra đồ dùng thi GVG | Trường TH Dương Hà | - Đ/c Thảo |
| **Thứ 7**  **16/12** | Sáng |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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