



Thanh Trì, ngày 17 tháng 1 năm 2022

**LỊCH CÔNG TÁC TUẦN**  
Từ ngày 17/01/2022 đến ngày 22/01/2022

Buổi	Giờ	Họ và tên	Nội dung công việc	Địa điểm	Lãnh đạo / Người phối hợp
<b>Thứ Hai 17/01</b>					
S:	07:30	Phạm Thị Hồng Yến - Hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
C:	13:30		Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
S:	07:30	Nguyễn Thị Bích Thủy - Phó hiệu trưởng	Dự lễ sơ kết HK1 toàn trường, dự giờ GV	Tại trường trên PMTT	
C:	13:30		Hoàn thiện sổ sách	Tại trường	
S:	07:30	Nguyễn Thị Phương - Phó hiệu trưởng	Dự Lễ Sơ kết học kì 1. dạy văn 9a2.	Tại trường qua PMTT	
C:	13:30		Day văn 9a2.	Tại trường	
<b>Thứ Ba 18/01</b>					
S:	07:30	Phạm Thị Hồng Yến - Hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
C:	13:30		Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
S:	07:30	Nguyễn Thị Bích Thủy - Phó hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường	Tại trường	
C:	13:30		Trực và làm việc tại trường	Tại trường	
S:	07:30	Nguyễn Thị Phương - Phó hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường. Dạy văn 9a2.	Tại trường qua PMTT	
C:	13:30		Kiểm tra sổ Chủ nhiệm.	Tại trường qua PMTT	
<b>Thứ Tư 19/01</b>					
S:	07:30	Phạm Thị Hồng Yến - Hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	

Buổi	Giờ	Họ và tên	Nội dung công việc	Địa điểm	Lãnh đạo / Người phối hợp
C:	13:30	Phạm Thị Hồng Yến - Hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
S:	07:30	Nguyễn Thị Bích Thủy - Phó hiệu trưởng	Dạy hóa 9A3, 9A4. Dự giờ GV	Tại trường trên PMTT	
C:	13:30		Hoàn thiện sổ sách	Tại trường	
S:	07:30	Nguyễn Thị Phương - Phó hiệu trưởng	Trực và giám sát các hoạt động dạy và học TT tại trường.	Tại trường qua PMTT	
C:	13:30		Trực và giám sát các hoạt động dạy và học TT, dạy văn 9a2.	Tại trường qua PMTT	
<b>Thứ Năm 20/01</b>					
S:	07:30	Phạm Thị Hồng Yến - Hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
C:	13:30		Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
S:	07:30	Nguyễn Thị Bích Thủy - Phó hiệu trưởng	Dự giờ GV	PMTT	
C:	13:30		Tập huấn PM soạn bài giảng, sơ kết HK1	PMTT	
S:	07:30	Nguyễn Thị Phương - Phó hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường. dự giờ giáo viên.	Tại trường qua PMTT	
C:	13:30		Trực và làm việc tại trường. Kiểm tra sổ chủ nhiệm.	Tại trường qua PMTT	
<b>Thứ Sáu 21/01</b>					
S:	07:30	Phạm Thị Hồng Yến - Hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
C:	13:30		Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
S:	07:30	Nguyễn Thị Bích Thủy - Phó hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường, dạy hóa 9A3,9A4	Tại trường	
C:	13:30		Hoàn thiện sổ sách	Tại trường	
S:	07:30	Nguyễn Thị Phương - Phó hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường. Dạy văn 6a5	Tại trường qua PMTT	
C:	13:30		Kiểm tra lịch báo giảng.	Tại trường qua PMTT	

Buổi	Giờ	Họ và tên	Nội dung công việc	Địa điểm	Lãnh đạo / Người phối hợp
<b>Thứ Bảy 22/01</b>					
<b>S:</b>	<b>07:30</b>	Phạm Thị Hồng Yến - Hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
<b>C:</b>	<b>13:30</b>		Trực và làm việc tại trường.	Tại trường	
<b>S:</b>	<b>07:30</b>	Nguyễn Thị Bích Thủy - Phó hiệu trưởng	Trực và làm việc tại trường, dự giờ GV	Tại trường	
<b>C:</b>	<b>13:30</b>		Dạy BD HSNK	Tại trường trên PMTT	
<b>S:</b>	<b>07:30</b>	Nguyễn Thị Phương - Phó hiệu trưởng	Trực và giám sát các HĐ dạy và học TT, Dạy văn 9a2,6a5.	Tại trường qua PMTT	
<b>C:</b>	<b>13:30</b>		Trực và giám sát các lớp dạy BDHSNK 6,7,8,9.	Tại trường qua PMTT	

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thị Hồng Yến**