

Thứ	Buổi	Nội dung công việc, thời gian, địa điểm	Bộ phận thực hiện	Lãnh đạo phụ trách	Các nội dung công việc bổ sung, phát sinh
Hai 02/10	S	- 6h00: Nhận thực phẩm tại bếp ăn, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Ninh; Dương Giáo dục văn hóa chào hỏi: Khoanh tay – Cúi đầu - Mím cười - 8h00: Chào cờ, Tổ chức tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2023 - 8h45: báo cơm cho đơn vị cung cấp và theo dõi sĩ số học sinh - 10 h00: Kiểm tra chất lượng, số lượng suất ăn, VSATTP (cả tuần) - Kiểm tra sổ SHCM (cả tuần) - Dự giờ các tiết môn liên kết (cả tuần)	đ/c M Hương đ/c Ninh Dương đ/c Ngân, Dương, đ/c Hồng đ/c Minh, Hồng	Đ.c Huyền đ/c Huyền đ/c Huyền đ/c M hương BGH	
	C	- 13h00: Họp Liên tịch - 16h45: Họp HĐSP - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	Các đ/c trong LT CB-GV đ/c Ngân, Các đ/c BV	đ/c Huyền đ/c Huyền	
Ba 03/10	S	-6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Tuyết; Thiện - Trực giải quyết thủ tục hành chính	đ/c Trang đ/c Tuyết; Thiện đ/c Huyền	Đ.c M Hương đ/c Huyền	
	C	-13h00: Họp chi bộ tháng 10 - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	Đảng viên CB đ/c Ngân, Các đ/c BV	Đ.c Huyền đ/c M Hương	
Tư 4/10	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Cúc ; Huệ - Kiểm tra công văn báo cáo đi - 8h30: Đ/c Ngân dự Hội nghị triển khai công tác tổ chức đại hội Liên – chi đội	đ/c Tr Hương đ/c Cúc ; Huệ đ/c Huyền đ/c Ngân	Đ/c M Hương đ/c Huyền đ/c Huyền	
	C	- 13h00: đ/c Bí thư chi bộ họp với BCH công đoàn - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	BCH công đoàn đ/c Ngân, Các đ/c BV	đ/c Huyền đ/c M Hương	
Năm 5/10	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Thư; Thúy Hồng - 8h00: VP giao nhận CV tại PGD, - Xử lí công văn đi - đến, trực giải quyết thủ tục hành chính - Đ/c Ninh tham gia lớp TCLL (02 ngày) - 8h00: các bộ phận nộp KH tuần	đ/c Khánh đ/c Thư; Thúy Hồng đ/c Huyền đ/c Ninh BGH, VP	Đ/c M Hương đ/c Huyền đ/c Huyền đ/c Huyền	

		- Họp BGH triển khai lịch công tác tuần.	BGH	đ/c Huyện	
	C	- 14h00: đ/c Trang dạy CĐ cấp trường tiết HĐTN lớp 4 - Các tổ đăng tải bài giảng lên web - 16h30 : Kiểm tra , duyệt KH chào cờ của TPT - 15 phút cuối : HS - GV các lớp tổng về sinh trường lớp - Hoàn thành nhập thực đơn ăn tuần 3 trên nhóm BC UBND quận - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần) - Kiểm tra các điều kiện Hội nghị CBVC người lao động	đ/c Trang, Tô 4 TTCM, đ/c Ngân, Dương GVCN, HS Đ/c Hồng đ/c Ngân, Các đ/c BV BCH Công đoàn	BGH theo p/c Đ/c Huyện đ/c M Hương đ/c M Hương BGH trực đ/c Huyện	
Sáu 6/10	S	8h30: HỘI NGHỊ CBVC-NGƯỜI LAO ĐỘNG (CB – GV-NV)	CB-GV-NV	đ/c Huyện	
	C				
Bảy 7/10		- Trục, giải quyết công tác tồn đọng trong tuần , Tổng vệ sinh phòng học	BGH, NV	Đ/c Huyện	

Ghi chú:

- LỊCH CÔNG TÁC CÓ THỂ THAY ĐỔI PHỤ THUỘC LỊCH CỦA PGD