

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 9/10	S	8H30: HỘI NGHỊ CBVC – NGƯỜI LAO ĐỘNG (100% Biên chế, hợp đồng định biên) Viết bài GV tổ 4	CBGV – ng LD đ/c Ninh	đ/c Huyện	
	C				
Ba 10/10	S	-6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Dung, V Hồng - Tuyên truyền chào mừng GPTĐ 10/10 - Trục giải quyết thủ tục hành chính - Tập huấn công tác kế toán CD - Kiểm tra sách vở, ĐDDH (các lớp), xây dựng ĐH chi đội mẫu	đ/c Th Hương đ/c Dung, V Hồng đ. Ngân đ/c Huyền đ/c Thủy, Liên đ.c Ngân	Đ.c M Hương đ/c Huyện đ/c Huyện đ/c Huyện	
	C	- BGH rà soát hồ sơ hợp PHHS, thu chi quỹ CMHS - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	đ/c Minh, BGH đ/c Ngân, Các đ/c BV	Đ.c Huyện đ/c M Hương	
Tư 11/10	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Thủy; Thoan - Kiểm tra công văn báo cáo đi	đ/c Tr Hương đ/c Thủy; Thoan đ/c Huyền	Đ/c M Hương đ/c Huyện	
	C	- Đồng chí Trang triển khai CD cấp quận (K4 viết bài) - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	đ/c Trang, GVK4 đ/c Ngân, Các đ/c BV	đ/c M Hương	
Năm 12/10	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Kim Hoa, Nhanh - 8h00: VP giao nhận CV tại PGD, Nộp hồ sơ hội nghị VC về LĐLĐ - Xử lý công văn đi - đến, trực giải quyết thủ tục hành chính - Đ/c Ninh tham gia lớp TCLL (02 ngày)	đ/c Thủy đ/c Kim Hoa, Nhanh đ/c Huyền đ/c Huyền đ/c Ninh	Đ/c M Hương đ/c Huyện đ/c Huyện đ/c Huyện	
	C	- Các tổ đăng tải bài giảng lên web - 16h30 : Kiểm tra , duyệt KH chào cờ của TPT - Cuối giờ: Các đ/c BV thực hiện điều chỉnh barie khu vực cổng đảm bảo ATTH, hạn chế CMHS vào trường (cả tuần)	TTCM, đ/c Ngân, Dương đ/c Ngân, Các đ/c BV	BGH theo p/c Đ/c Huyện đ/c M Hương	
Sáu 13/10	S	- 6h00: Nhận và kiểm tra thực phẩm sống, báo cáo bằng hình ảnh trên nhóm - 7h15: Đón học sinh tại cổng đ/c Hoàng; Khánh - 8h00: các bộ phận nộp KH tuần - Họp BGH thống nhất và triển khai lịch công tác tuần	đ/c Phương đ/c Hoàng; Khánh BGH, VN	Đ/c Huyện đ/c Huyện	
	C	- Cho học sinh súc miệng Flour - 15 phút cuối : HS - GV các lớp tổng về sinh trường lớp	Đ/c Hồng GV và HS	đ/c M Hương đ/c Thủy	

	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành nhập thực đơn ăn tuần 7 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) 	<ul style="list-style-type: none"> đ/c Hồng y tề đ/c Ngân, Thủy đ/c Ngân, Các đ/c BV 	<ul style="list-style-type: none"> đ/c M Hương đ/c Huyền 	
Bây 14/10	<ul style="list-style-type: none"> - Trục, giải quyết công tác tồn đọng trong tuần , Tổng vệ sinh phòng học 		Đ/c Huyền	

Ghi chú:

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

