

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 07/09	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp Lịch công tác tuần về PGD trước 7h30.</li> <li>-7h30: Đo thân nhiệt HS tại cửa lớp</li> <li>-8h: KT các lớp SH dưới cờ tại lớp</li> <li>- KT Lịch BG, KHDH 100% GV, các tổ CM</li> <li>- Công khai số điện thoại đường dây nóng của nhà trường, HT.</li> <li>- Kiểm tra công tác bán trú</li> <li>- Rà soát hợp đồng GVHD, nhân viên</li> <li>-XD dự thảo các KH thực hiện nhiệm vụ NH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- đ/c Nga VT</li> <li>-GVCN</li> <li>-Đ/c Xuyên</li> <li>- Các TTCM +2 đ/c HP</li> <li>- đ/c Nga VT</li> <li>- Ban chỉ đạo CT bán trú</li> <li>- đ/c Nhật</li> <li>-BGH, các BP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- đ/c Hương, Điệp</li> <li>-Đ/c Liên</li> <li>-Đ/c Liên</li> <li>- đ/c Liên</li> <li>- đ/c Liên</li> <li>- đ/c Liên</li> <li>-Đ/c Liên</li> <li>-Đ/c Liên</li> </ul>	
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>-KT nề nếp CM- Đón đoàn KT nề nếp CM đầu năm của Phòng GD</b></li> <li>- T/c GVCN ký cam kết không dạy thêm học thêm</li> <li>- Phát sách tiếng anh Language link cho HS lớp 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GV, các TTCM, 2 HP</li> <li>- 100% GV</li> <li>-Đ/c Chang TV, Thủy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- đ/c Liên</li> <li>-Đ/c Điệp, Hương</li> <li>-Đ/c Hương</li> </ul>	
Ba 08/09	S	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>- Đón đoàn KT nề nếp CM đầu năm của Phòng GD</b></li> <li>- Nộp KH thu chi 18-19, 20-21 về phòng TC – KH</li> <li>- Thành lập tổ công tác viên thư viện trong GV và HS</li> <li>- Kiểm tra nề nếp các lớp, đồ dùng học tập của HS.</li> <li>-KTNB: KT chuyên đề thực hiện nhà trường Xanh-sạch- đẹp- văn minh.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GV, các TTCM</li> <li>- đ/c Nhật</li> <li>- đ/c Chang</li> <li>- TPT</li> <li>-Đ/c Lan, Xuyên</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- đ/c Điệp, Hương</li> <li>- đ/c Liên</li> <li>- BGH</li> <li>-Đ/c Hương</li> </ul>	
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng Kế hoạch hoạt động thư viện năm học 2020 – 2021; Kế hoạch sử dụng và bảo quản Thiết bị đồ dùng năm học 20120 - 2021</li> </ul>			
Tư 09/09	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>-7h30: KT CT phòng chống dịch chuẩn bị đón đoàn KTCT PCD của UBND quận</li> <li>- Hoàn thiện Kế hoạch y tế học đường theo CV chỉ đạo</li> <li>- Xây dựng thư mục sách tham khảo khối 1</li> <li>- Xây dựng kế hoạch thu chi năm học 2020 - 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Đ/c Lan, GV,NV</li> <li>- đ/c Lan</li> <li>- đ/c Chang</li> <li>- đ/c Nhật</li> <li>-Đ/c Hương, Lan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Đ/c Hương</li> <li>- đ/c Liên</li> <li>- đ/c Hương</li> <li>- đ/c Liên</li> <li>-Đ/c Liên</li> </ul>	

		- KTNB: KT công tác Y tế học đường, an toàn trường học			
	C	<b>-KT nề nếp CM- Đón đoàn KT nề nếp CM đầu năm của Phòng GD</b>	GV, các TTCM	-Đ/c Điệp, Hường	
<b>Năm 10/09</b>	S	<b>-KT nề nếp CM- Đón đoàn KT nề nếp CM đầu năm của Phòng GD</b> - Nộp đăng ký dự thi cuộc thi “ Duyên dáng áo dài Việt Nam” – LĐLĐ - Nộp thời khóa biểu và phân công nhiệm vụ năm học 2020 – 2021. - Nộp đảng phí về Đảng ủy phường Đức Giang	GV, các TTCM - đ/c Hường - đ/c Điệp, Hường - đ/c Minh, Nga VT	- đ/c Hường, Điệp - đ/c Liên - đ/c Liên	
	C	<b>-KT nề nếp CM- Đón đoàn KT nề nếp CM đầu năm của Phòng GD</b>	- GV, các TTCM	- đ/c Hường, Điệp	
<b>Sáu 11/09</b>	S	-7h30: KT CT phòng chống dịch chuẩn bị đón đoàn KTCT PCD của UBND quận - Hoàn thành sổ đăng bộ khối 1. - Phối hợp KT công tác PCGD, công tác thư viện.	-Đ/c Lan, GV,NV - đ/c Nga, GVCN khối 1 - đ/c Lan, GV,NV	- đ/c Hường -Đ/c Điệp -Đ/c Hường	
	C	<b>-KT nề nếp CM- Đón đoàn KT nề nếp CM đầu năm của Phòng GD</b> -Các BP nộp lịch CT tuần 2-XD lịch CT tuần 2 16h30: Toàn trường Tổng VS toàn trường	GV, Các TTCM Các BP, đ/c Nga VP -GV, HS oàn trường	-Đ/c Điệp, Hường -Đ/c Hường	
<b>Bảy 12/09</b>	S	-Trực giải quyết các công việc còn tồn	Đ/c Liên		
	C				