**LỊCH CÔNG TÁC**

**TUẦN 01 THÁNG 09/2024 TỪ NGÀY 03/9 ĐẾN NGÀY 07/09/2024**

**Họ và tên: Đặng Thị Lệ Chi**

**Chức vụ: Phó HT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ** | **Buổi** | **Nội dung công việc** | **Địa điểm** | **Ghi chú** |
| **Hai**  **02/9** | S | Nghỉ lễ 2/9 |  |  |
| C | Nghỉ lễ 2/9 |  |
| **Ba**  **03/9** | S | Nghỉ lễ 2/9 |  |
| C | Nghỉ lễ 2/9 |  |
| **Tư**  **04/9** | S | - Báo cáo HT các HS thực phẩm. Danh sách công khai các công ty TP, danh mục các HS công ty TP, bản cam kết của các công ty; | - phòng HT |
| C | - 13h30: Họp Chi bộ  - Phối hợp chuẩn bị khai giảng | - Phòng HĐGD  - Toàn trường |
| **Năm**  **05/9** | S | - Phối hợp Tổ chức Lễ khai giảng năm học 2024-2025  - Hoàn thiện hồ sơ nuôi dưỡng tháng 8 | - Sân trường  - Vp |
| C | - Hoàn thiện các bản cam kết đầu năm |  |
| **Sáu**  **06/9** | S | - Hoàn thiện hồ sơ nuôi dưỡng tháng 8  - Trực tiếp công dân | - VP |
| C | - 17h30: Họp HĐGD | - Họp HĐGD |
| **Bẩy**  **07/9** |  | Trực trường |  |  |

**Người lập**

**Đặng Thị Lệ Chi**